

BASES PARA A CONTRATACION LABORAL TEMPORAL, A XORNADA COMPLETA, MEDIANTE O SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE, DUN/HA OPERARIO/A DE SERVIZOS VARIOS E DE LIMPEZA VIARIA NO CONCELLO DE ARZÚA.

PRIMEIRA.- OBXECTO E RÉXIME XURÍDICO.

O obxecto das presentes bases é proceder á contratación urgente dun/ha operario/a de servizos varios e de limpeza viaria.

Esta contratación realizarase na modalidade de "contrato eventual por circunstancias da produción", ao abeiro da normativa contida no artigo 15 do RDL 1/1995 de 24 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, así como no Real Decreto 2720/1998, de 18 decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos de duración determinada.

O proceso selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, ou en aquilo que as contradiga, será de aplicación o establecido nas seguintes disposicións: Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público (en sucesivas citas EBEP); Lei 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública (naquelas disposicións aínda viventes e que sexan básicas); Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local; Texto Refundido das disposicións legais viventes en materia de Réxime Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas); Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia; Real Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei da Función Pública de Galicia; Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia; Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local.

Con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección do persoal da administración da Comunidade Autónoma de Galicia, no que non se opoña ó Real Decreto Legislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei da Función Pública de Galicia; e o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.

SEGUNDA.- FUNCÍONS DO POSTO.

1. Realizar as tarefas de limpeza viaria.
2. Realizar tarefas de desbroce de pistas e zonas verdes, no seu caso.
3. Colaboración na preparación de eventos e feiras, montaxe de carpas, manexo de máquinas pesadas, entre outras.
4. Mantemento dos edificios e instalacións municipais.
5. Mantemento de mobiliario urbán.

6. Realizar labores de vixianza de edificios, instalacións e espazos públicos cando se lle requira ao efecto, atendendo ás incidencias que se produzan en relación coas súas alarmas.
7. Calquera outra relacionada co posto que lle encomende o seu superior xerárquico.

TERCEIRA.- DURACIÓN.

O período de contratación terá unha duración de 2 meses.

CUARTA.- XORNADA DE TRABALLO.

A xornada ordinaria de traballo será de 40 horas semanais.

QUINTA.- RETRIBUCIÓNS SALARIAIS MENSUAIS ÍNTEGRAS.

1.361,44 euros mensuais, distribuídos nos seguintes conceptos salariais:

- Salario Base: 1.166,95 euros
- Prorrateo de pagas extraordinarias: 194,49 euros

SEXTA.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.

Para participar nas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes, e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

- A) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do EBEP.
- B) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non ter alcanzado a idade de xubilación forzosa.
- C) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas propias do posto.
- D) Certificado de escolaridade ou equivalente.
- E) Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha administración pública, nin atoparse inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.
- F) Non estar incurso en causas de incompatibilidade do persoal ao servizo das administracións públicas conforme á normativa vixente.

SÉTIMA.- PUBLICIDADE

As bases desta convocatoria serán difundidas mediante a súa publicación no Taboleiro de Edictos do Concello.

Asemade, todos os anuncios relativos a este procedemento selectivo difundiranse mediante a súa publicación no devandito Taboleiro.

OITAVA.- PRAZO E FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os/as aspirantes deberán presentar no Rexistro Xeral do Concello as súas solicitudes dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Arzúa, no prazo de cinco días a contar dende o seguinte á publicación do Anuncio da Convocatoria no Taboleiro de Edictos do Concello. Cando as solicitudes se presenten por correo ou en calquera outro lugar dos previstos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, o

remitente deberá de comunicalo por fax (981500914) ou telegrama ao Concello de Arzúa, o mesmo día no que a presente.

A solicitude, que se realizará conforme ao modelo que se achega como ANEXO I, deberá ir acompañada por orixinal ou copia compulsada da seguinte documentación:

- a) DNI ou tarxeta de identidade correspondente.
- b) Certificado de escolaridade ou equivalente.
- c) Curriculum Vitae.

Con posterioridade, dictarase unha resolución que será exposta no Taboleiro de Edictos, na que se admitirán ós/ás candidatos/as que presentasen a documentación correctamente e se excluírá provisionalmente ós/ás candidatos que non o fixeran, coa indicación da causa de exclusión, concedéndoselles un prazo de tres días para subsanar os erros ou defectos que houbera.

Dita resolución será definitiva de non haber excluídos/as.

No caso de habelos, elaborárase posteriormente unha nova lista cos/as candidatos/as definitivamente admitidos/as e excluídos/as, que será igualmente exposta no Taboleiro de Edictos.

Nesta resolución indicárase o lugar, data e a hora da valoración de méritos e da realización da entrevista.

NOVENA.- COMISIÓN SELECCIONADORA.

A Comisión Seleccionadora estará formada polos membros que a continuación se relacionan:

Presidente: Luis Fole Barrio. Arquitecto técnico municipal.

Vocais: - Ramón Vereá Castelo, encargado dos servizos de mantemento do Concello de Arzúa.
- Jesús Rúa Taboada, conductor e operario de servizos varios do Concello de Arzúa.

Secretario: José Manuel Vázquez García. Tesoreiro do Concello de Arzúa.

A Comisión Seleccionadora non poderá constituírse nin actuar validamente sen a asistencia de máis da metade dos seus membros debendo estar presentes a Presidenta e o Secretario.

DÉCIMA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

A selección dos aspirantes desenvolverase en dúas fases: a) unha proba teórica, que terá carácter eliminatorio, e b) unha entrevista persoal.

A selección realizarase tendo en conta o necesario cumprimento dos principios constitucionais de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

- a) Proba teórica: Realizarase unha proba teórica que consistirá en responder con "v" (verdadero) ou "f" (falso) a 20 enunciados afirmativos, onde uns son verdadeiros e outros falsos, que se formularán sobre os contidos do temario que se recollen no Anexo I.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provistos do DNI ou dun documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo da Comisión Seleccionadora.

Cada enunciado formularase con dúas respostas alternativas das que so unha será correcta e deberá ser marcada cun X:

- Verdadeiro
- Falso

O exercicio realizarase a porta cerrada coa única presenza dos/as opositores/as, os membros do tribunal e as persoas colaboradoras que este último designe, no seu caso.

O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 20 minutos.

Cada resposta correcta valorarase con 1 punto. Cada resposta incorrecta restará 0,25 puntos. As respostas en branco non puntuarán.

O exercicio cualificarase de 0 a 20 puntos e será necesario para superalo un mínimo de 10 puntos.

As puntuacións faranse públicas unha vez rematada a corrección das probas, concretando o lugar, día e hora para a realización da entrevista.

b) A entrevista terá lugar no Salón de Comisións da Casa do Concello e versará sobre o curriculum vitae e a adecuación e coñecementos do/a aspirante en relación co posto de traballo.

A puntuación máxima no apartado de entrevista será de 3 puntos.

Para a realización da fase de entrevista, seguirase o mesmo orde que o da lista de aspirantes admitidos e excluídos, que coincidirá coa orde de presentación de instancias no Rexistro Xeral do Concello por parte dos/as aspirantes interesados/as nesta contratación.

As cualificacións da fase da entrevista efectuaranse sumando as puntuacións outorgadas por cada membro da Comisión Seleccionadora con dereito a voto, de 0 a 3 puntos, e dividindo o total entre o número de membros da Comisión con dereito a voto.

A puntuación final virá determinada pola suma da puntuación obtida na fase de oposición e na fase de entrevista, e publicarase un Anuncio no Taboleiro, indicando a puntuación obtida por cada un/ha dos/as aspirantes aos efectos da súa notificación colectiva.

Rematadas as probas o Tribunal aprobará a relación de aspirantes en orde de maior a menor puntuación total, propoñendo ao Sr. Alcalde para a súa contratación aos/ás dous/dúas aspirantes que encabecen a relación do proceso selectivo, sen que poidan ser propostos mais aspirantes que os correspondentes aos postos de traballo que se pretender contratar; e sen prexuízo de trasladar a proposta de contratación en favor do seguinte ou seguintes aspirantes pola orde de puntuación, para o suposto de que o primeiro (ou seguinte) non puideran acreditar os requisitos necesarios para ser contratados, ou renunciaren a tal contratación.

No caso de quedar deserto o proceso selectivo por non superar ningún aspirante as probas ou por non presentarse ningún a esta, o Sr. alcalde queda autorizado a convocalo novamente tantas veces fose necesario, de conformidade coas presentes bases.

DECIMOPRIMEIRA.- INCIDENCIAS

A Comisión Seleccionadora queda autorizada para resolver as dúbidas que se presenten e para adoptar os acordos necesarios para o bo funcionamento deste procedemento de selección en todo o non previsto nas presentes Bases.

DECIMOSEGUNDA.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

Previamente á sinatura do correspondente contrato, os/as candidatos/as seleccionados/as deberán achegar ao Departamento de Secretaría, no prazo de 3 días contados dende o seguinte ao da publicación do correspondente anuncio no Taboleiro de Edictos, a seguinte documentación:

- 1.- Certificado médico oficial de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co exercicio das funcións para as que resultou seleccionado/a.
- 2.- Declaración expresa de non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha administración pública, nin atoparse inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.
- 3.- Declaración expresa de no estar incurso en causa de incompatibilidade do persoal ao servizo das administracións públicas conforme á normativa vixente.

DECIMOTERCEIRA.- RECURSOS.

As presentes bases como todos os actos derivados do procedemento de selección poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos na Lei 30/1992 de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I - Temario

Tema 1.- Nocións básicas de mantemento e reparación de edificios, instalacións, espazos e vías públicas.

Tema 2.- Descrición, utilidade e manexo das ferramentas e útiles mais comúns para o desenvolvemento das funcións propias do posto de operario de servizos varios.

ANEXO II - Modelo de solicitude

D/Dona _____ con DNI nº _____ e domicilio a efectos de notificacións en _____ con nº de teléfono _____ / _____ e correo electrónico _____

declaro coñecer e aceptar as bases publicadas no Taboleiro de Edictos do Concello para participar no proceso de selección para a contratación laboral temporal, a tempo completo, mediante o sistema de oposición libre, dun/ha operario/a de servizos varios e de limpeza viaria.

Baixo xuramento/promesa declaro cumprir todos e cada un dos requisitos imprescindibles para participar neste procedemento selectivo, comprometéndome a xustificalos se resultado/a seleccionado/a ao remate do proceso de selección.

Por todo isto SOLICITO tomar parte neste proceso de selección acompañando a presente solicitude orixinais ou copias compulsadas da seguinte documentación:

- a) DNI ou tarxeta de identidade correspondente.
- b) Certificado de escolaridade ou equivalente.
- c) Curriculum Vitae.

En Arzúa, a _____ de _____ de 20____

Asdo. _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE ARZÚA.

