



Concello de Boiro

CERTIFICADO

Expediente núm.:	Órgano Colexiado:
4621/2019	A Xunta de Goberno Local

**Severino Abalo Chouza, EN CALIDADE DE SECRETARIO DESTES ÓRGANO,
CERTIFICO:**

Que, na sesión desenvolvida o 7 de agosto de 2019 se adoptou o seguinte acordo:

Expediente 4621/2019. BASES DE SELECCIÓN - LISTA PARA A COBERTURA LABORAL TEMPORAL DE PRAZAS DE CONSERXE-MANTEDOR

Sobre a mesa o expediente tramitado para a aprobación das bases de selección destinadas confección dunha lista para a cobertura laboral temporal de prazas de conserxe-mantedor.

Consta o informe emitido pola técnica municipal de recursos humanos, coa proposta de bases, así como a conformidade do Sr. Alcalde e a fiscalización favorable da intervención municipal.

A Xunta de Goberno Local, ao abeiro das atribucións conferidas por Resolución da Alcaldía de data de 09/07/2019 (BOP núm. 137, do 22/07/2019), en votación ordinaria e por unanimidade dos membros presentes, adopta este acordo:

PRIMEIRO. Aproba-las bases reguladoras do proceso selectivo para a confección dunha lista para a cobertura laboral temporal de prazas de conserxe-mantedor, segundo o texto que se inclúe ó final deste acordo.

SEGUNDO. Que se tramite o expediente de selección de conformidade co previsto nas bases aprobadas e na lexislación vixente.

“BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONFECCIÓN DUNHA LISTA PARA A COBERTURA LABORAL TEMPORAL DE PRAZAS DE CONSERXES MANTEDORES.

1º.-OBXECTO: A regulación do procedemento para a confección dunha lista para a cobertura con carácter laboral temporal de postos de conserxe mantedor.

2º.- MODALIDADE DE CONTRATACIÓN: Os contratos de traballo formalizaranse baixo a modalidade contractual laboral temporal correspondente segundo se necesite no momento de realiza-la contratación ó

Concello de Boiro





Concello de Boiro

abeiro do Real Decreto 2720/1998 de 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de duración determinada.

3º.- SISTEMA DE ACCESO: oposición libre.

4º.- PUBLICIDADE: Para darlle publicidade a este proceso de selección, inserirase un anuncio nun dos diarios de maior tirada de Galicia e exporase un anuncio na páxina WEB do concello, no taboleiro municipal de anuncios e en todos aqueles lugares onde se considere oportuno.

5º.- LEXISLACIÓN APLICABLE: En canto a regulación das condicións do contrato laboral temporal estarase ó disposto no Texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro e resto de disposicións normativas aplicables a esta materia.

6º.- REQUISITOS DOS CANDIDATOS.

Para poder tomar parte no proceso selectivo será necesario que os aspirantes reúnan, na data de finalización do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos segundo o establecido no artigo 56 do RDLex. 5/2015 texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.
- b) Non atoparse incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade para contratar co concello de Boiro.
- c) Non ser despedido mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin estar inhabilitado para o desempeño de empregos ou cargos públicos.
- d) Ter cumpridos o dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- f) Posuí-la titulación de, como mínimo, Graduado Escolar, Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria, Formación Profesional de Primeiro Grao ou equivalente, ou estar en condición de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.
- g) Estar en posesión do permiso de conducir clase B.

7º.- FORMA E PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:

Concello de Boiro





Concello de Boiro

Os aspirantes que desexen tomar parte nesta selección deberán presentar as súas instancias dirixidas ó señor Alcalde-Presidente no Rexistro Xeral do Concello de Boiro en horario de atención ó público (de 09:00 h a 13:30 h.) durante o prazo de dez días hábiles contados a partir do día seguinte ao de publicación do anuncio de convocatoria no diario correspondente. No caso de ser presentadas por correo ou noutros rexistros, e a efectos de poder realizalo seu seguimento, as persoas solicitantes deberán remitir unha copia da instancia xa rexistrada por correo electrónico dirixido a persoal@boiro.org

As instancias irán acompañadas da seguinte documentación (copias cotexadas ou orixinais):

- DNI.
- Titulación.
- Certificado que acredite, como mínimo, CELGA 2 ou equivalente.
- Permiso de conducir

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

8º.- NÚMERO MÁXIMO DE INTEGRANTES DA LISTA:

Atendendo á previsión de mobilidade de persoal establécese un número máximo de 20 candidatos.

9º.- SELECCIÓN DE ASPIRANTES. OPOSICIÓN:

Consistirá na realización dos seguintes exercicios obrigatorios e de carácter eliminatorio:

Primeiro exercicio: Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 30 preguntas tipo test, con 3 alternativas de resposta cada unha, que serán propostas polo tribunal sobre os temas que se citan no Anexo. Os/as aspirantes disporán dun tempo máximo de trinta minutos para a súa realización.

A proba cualificarase polo tribunal de cero a cinco puntos, sendo preciso acadar 2,5 puntos como mínimo, para supera-la proba e poder realizar así o segundo exercicio, correspondendo ó tribunal determinar cal é o número de preguntas acertadas para acadar esta puntuación mínima, que non ten por qué corresponderse necesariamente co 50% das preguntas acertadas e para o que se terá en conta que as respostas incorrectas non restarán puntuación.

Segundo exercicio: Consistirá na realización dunha ou varias probas prácticas relativas ás funcións a desenvolver no posto de traballo de conserxe mantedor, que se valorará entre 0 e 10 puntos, sendo necesario acadar un mínimo de 5 puntos para supera-la proba. Este segundo exercicio poderá versar ademais do temario que se cita no anexo.

Concello de Boiro





Concello de Boiro

Terceiro exercicio: Obrigatorio para os que non puideran acreditar o coñecemento da lingua galega mediante o certificado da realización do CELGA 2 ou equivalente da lingua galega deberán realizar unha proba escrita (tipo test) cunha duración máxima de 30 minutos. Esta proba cualificarase con APTO ou NON APTO.

10º.- TRIBUNAL CUALIFICADOR:

Estará formado por un Presidente, un secretario e por tres vogais designados pola Alcaldía na mesma Resolución pola que se aproba a lista definitiva de candidatos admitidos e excluídos. Todos os vogais deberán posuír nivel de titulación igual ou superior ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas. Este tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, sendo sempre necesaria a presenza do Presidente e do Secretario. Este tribunal, por medio do seu Presidente, poderá dispoñer da incorporación ó mesmo de Técnicos cualificados para colaborar nas tarefas de puntuación, baixo a dirección do tribunal, actuando con voz pero sen voto.

11º.- CONTIDO, DESENVOLVEMENTO E CUALIFICACIÓN DAS PROBAS SELECTIVAS:

A resolución da Alcaldía aprobatoria da lista definitiva de candidatos admitidos e a composición do tribunal, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello, fixará tamén a data, hora e lugar na que deberá constituírse o tribunal, así como data, hora e lugar para o comezo das probas selectivas.

As persoas aspirantes concorrerán provistas do seu DNI, documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, e tamén dos medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daqueles. Serán convocados en chamamento único, quedando excluídos da oposición os que non comparezan, agás nos casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo tribunal.

Por non ser de obrigatoria a súa publicación, os anuncios de celebración das sucesivas probas ou exercicios, si iso procedese, con indicación do lugar e hora en que tivesen lugar, exorpanse no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial, ó menos con 48 horas de antelación.

12º.- FORMALIZACIÓN DA LISTA PARA A REALIZACIÓN DAS CONTRATACIÓNS:

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o tribunal elevará proposta de lista de contratación temporal por orde decrecente da puntuación total final, que determinará a orde de prelación para a súa contratación. Esta listaxe aprobarase e quedará definitivamente constituída por Resolución

Concello de Boiro





Concello de Boiro

de Alcaldía. Os integrantes da mesma unicamente serán titulares dunha expectativa de dereito a ser contratados temporalmente por orde de puntuación.

En caso de empate na puntuación final do proceso selectivo establécese a seguinte orde de prioridade:

1.- Por ser un grupo con infrarrepresentación do sexo feminino, e en aplicación do disposto no artigo 49 do Decreto legislativo 2/2016, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de Igualdade, preferencia da muller respecto do home.

2.- Mellor puntuación obtida no segundo exercizo.

De persisti-lo empate, dirimirase por sorteo público a celebrar ante o Tribunal Cualificador, do que se levantará a acta correspondente.

13º.- CONSTITUCIÓN E FUNCIONAMENTO DA LISTA DE CONTRATACIÓN TEMPORAL:

1. A constitución dunha lista para a mesma categoría suporá a anulación da existente.

2. Unha persoa pode estar inscrita en varias listas de contratación temporal no Concello de Boiro simultaneamente.

3. Se unha persoa está inscrita en varias listas e está contratada por unha delas, non poderá optar a outro contrato de distinta categoría.

4. A renuncia ou a non finalización dun contrato no prazo establecido por causas imputables ao traballador, suporá o paso ao último lugar da lista correspondente. Así mesmo, unha nova renuncia suporá a exclusión definitiva da lista.

5. Os períodos de proba serán acordes coa lexislación vixente. Se un traballador non supera o período de proba suporá a exclusión definitiva da lista, sen perxuízo do establecido na base 14º.

6. O traballador que acumule un ou varios contratos temporais conservará a súa orde da devandita lista, ata que se cumpra un período de 6 meses (sumando as diversas contratacións), a partir do cal pasará a situarse ao final dela.

7. Os contratos ou nomeamentos de interinidade por substitución de traballadores con reserva de posto de traballo, e que por calquera circunstancia o devandito posto se converta en vacante, continuará ocupándoa o mesmo traballador previo cambio do contrato a interinidade por vacante, ata que sexa cuberto pola correspondente oferta de emprego público, ou se amortice dita praza.

14º.- PROCEDIMENTO CHAMAMENTO:

1. Producida a necesidade de contratación laboral temporal dun posto de traballo de conserxe mantedor, o departamento de persoal avisará á persoa

Concello de Boiro





Concello de Boiro

que, segundo a orde de prelación que figura na lista lle corresponda ser contratada. No caso de que esta persoa non estea dispoñible ou renuncie a ocupar o posto de traballo seguirase o chamamento segundo o orde de prelación establecido na lista.

2. As comunicacións realizaranse polo medio máis urxente, que permita a constancia da recepción destes.

O chamamento poderase facer telefonicamente en supostos de urxencia, cando a súa non cobertura por esta forma puidese orixinar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público.

Os chamamentos telefónicos faranse entre as 8 horas e as 15 horas, e o funcionario que os realice fará constar mediante dilixencia a realización de tales chamamentos, e se tiveron ou non resposta. Estes chamamentos poderán realizarse en presenza dunha testemuña.

Os integrantes das listas que, sendo chamados para facer efectiva a contratación ou nomeamento, segundo o disposto neste artigo, non se presentaran no prazo de tres días hábiles ou renunciaran a esta, suporá, agás que se trate de causa de forza maior, o pase ó último lugar da lista correspondente. Así mesmo, unha nova renuncia suporá a exclusión definitiva da lista.

Procederá a suspensión dos chamamentos sen penalización algunha á petición do interesado e sempre que o xustifique suficientemente nos seguintes casos:

- Maternidade ou adopción legal.
- Exercicio de representación sindical ou cargo público electo.
- Matrimonio.
- Falecemento de familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade.
- Coidado de fillos menores de 3 anos ou dun familiar ata o 2º grao consanguinidade ou afinidade que non poida valerse por si mesmo e non desempeñe actividades retribuídas.
- Incapacidade temporal.
- Calquera outra que a Comisión de Selección considere de forza maior.

Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008



Cod. Validación: 7ZH7CH23T4NFCQHHDWQLJQXQJN | Corrección: <http://boiro.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 6 a 8



Concello de Boiro

15º.- NORMAS FINAIS:

Primeira: O tribunal queda facultado para resolver tódalas cuestións que puideran suscitarse durante o desenvolvemento das probas ou na cualificación e resolverá das mesmas, podendo adoptar cantas medidas estimen oportunas para a debida orde de selección, así coma os acordos precisos para a resolución de cantos litixios se susciten e cando a súa resolución non este prevista nestas bases.

Segunda: Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido no Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei de Administración Local de Galicia, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, no Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e demais lexislación vixente de aplicación.

Terceira: Agás a convocatoria (que se publicará segundo se establece no apartado cuarto desta resolución), os sucesivos actos e comunicación que se deriven da celebración deste proceso faranse públicos, exclusivamente, a través do Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello.

Cuarta: Tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

Quinta: Contra as presentes Bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso Administrativo de Santiago de Compostela, no prazo de dous meses (contado dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria).

Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñer RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes (contado dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpoñer-lo recurso contencioso administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado dende o día seguinte a aquel no que se produza

Concello de Boiro





Concello de Boiro

a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

ANEXO

TEMARIO.

- 1.- Técnicas de organización do mantemento: O mantemento: visión e xeneralidades, Importancia do mantemento preventivo. Procesos de mantemento e reparacións. Almacén e aprovisionamento. Seguridade nos equipos e nas instalacións.
- 2.- Mantemento das instalacións eléctricas: principios eléctricos. Simbología dos esquemas eléctricos. Localización e reparación das avarías máis comúns en instalacións eléctricas. Normas e instrucións para a baixa tensión.
- 3.- Mantemento de instalacións de fontanería: Principios. Simbología de esquemas. Técnicas de localización, análise de avarías e reparación das avarías máis comúns.
- 4.- Mantemento de mobiliarios: Carpintería: principios. Técnicas de mantemento e reparación do mobiliario. Reparacións máis comúns.
- 5.- Seguridade no traballo e saúde laboral. Normas básicas de seguridade en traballos de fontanería, electricidade, carpintería e manipulación de cargas.
- 6.- Coñecemento do entorno físico e xeográfico do Concello de Boiro.

E para que conste, para os efectos oportunos no expediente da súa razón, de orde e co V.º B.º do Sr. Alcalde, coa excepción prevista no artigo 206 do Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais aprobado por Real Decreto 2568/1986, do 28 de novembro, expídese a presente.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE

Concello de Boiro

Praza de Galicia, s/n, Boiro. 15930 (A Coruña). Tfno. 981844800. Fax: 981844008



Cod. Validación: 7ZH7CH23T4NFCQHHDWQLJQXQJN | Corrección: <http://boiro.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 8 a 8