



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

OUTES

Bases de convocatoria para contratación de dous operarios de xardíns-servizos múltiples

Expediente nº: 685/2020

Procedemento: Selección de Persoal e Provisións de Postos.

Asunto: Contratación operario xardíns-servizos múltiples.

BASES DE CONVOCATORIA PARA CONTRATACIÓN DE DOUS OPERARIOS DE XARDÍNS-SERVIZOS MÚLTIPLES

PRIMEIRA.- Obxecto da convocatoria.

É obxecto das presentes bases proceder á selección e ulterior creación dunha bolsa de emprego de DOUS operarios de xardíns-servizos múltiples, persoal laboral en réxime de interinidade, para cubrir as seguintes prazas, previstas na relación de postos de traballo (RPT) do Concello, namentres non se poida proceder á súa cobertura definitiva:

| | |
|---------------------------|---|
| Servizo/Dependencia | DEPARTAMENTO DE OBRAS, SERVIZOS BÁSICOS E MANTEMENTO DE INFRAESTRUTURAS UNIDADE DE OBRAS E SERVIZOS BÁSICOS |
| Denominación do posto | OPERARIO XARDÍNS-SERVIZOS MÚLTIPLES |
| Natureza | Persoal laboral, en réxime de interinidade. |
| Grupo/Subgrupo | Equiv. AP |
| Complemento específico | R.S.C |
| Complemento de destino | R.S.C |
| Número de prazas a cubrir | 2 |
| Funcións | DESENVOLVEMENTO DE FUNCIÓNS/TAREFAS, PROPIAS DA SÚA CAPACITACIÓN PROFESIONAL E LEGAL, E NECESARIAS PARA PRESENTACIÓN ORDINARIA E OPERATIVA DAS ACTUACIÓNS ASUMIDAS POLO DEPARTAMENTO AO RESPECTO DO MANTEMENTO DOS XARDÍNS/ ESPAZOS VERDES MUNICIPAIS APOIO/ COLABORACIÓN, SEGUNDO NECESIDADES, E DENTRO DA SÚA CAPACITACIÓN PROFESIONAL E LEGAL, NAS RESTANTES ACTUACIÓNS MÚLTIPLES/DIVERSAS ASUMIDAS POLO DEPARTAMENTO. |

SEGUNDA.- Requisitos dos aspirantes.

2.1) REQUISITOS XERAIS.

a) Ter a nacionalidade española ou de calquera dos Estados membros da Unión Europea, ser cónxuxe de calquera dos anteriores sempre que non estea separado de dereito, ser descendente de calquera deles sempre que sexa menor de vinte e un anos ou maior de dita idade pero dependentes, ou ter calquera outra nacionalidade á que lle sexan aplicables tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España sobre libre circulación de traballadores. Os estranxeiros aos que se refire o apartado anterior e con residencia legal en España poderán acceder como persoal laboral, en igualdade de condicións que os españois.

b) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse incurso en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos.

Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes.

TERCEIRA.- Solicitudes.

As persoas interesadas deberán dirixir as súas solicitudes á Alcaldía do Concello consonte o modelo publicado conxuntamente con estas bases e que estará a súa disposición na páxina dixital da Corporación www.outes.gal, ás que achegarán DNI, informe de vida laboral actualizado así como toda a documentación xustificativa dos méritos que aleguen, a non ser que xa estivera en poder do Concello, circunstancia que deberán indicar expresamente na solicitude.

CUARTA.- Prazo de presentación.

O prazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, a contar dende o día seguinte a aquel no que se efectúe a publicación no Boletín Oficial da Provincia.

As solicitudes poden presentarse na sede electrónica do Concello a través da dirección <https://outes.sedelectronica.gal/info.0>; esta é accesible directamente, a través do portal do Concello <http://www.outes.es>; presencialmente, no rexistro xeral do Concello de luns a venres en horario de 9.00h a 14.00h horas; ou en calquera outro rexistro público de acordo co previsto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de Outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

QUINTA.- Admisión.

A Alcaldía aprobará as listas provisorias de candidatos admitidos e non admitidos, que se publicará na páxina dixital da Corporación (www.outes.gal), co obxecto de subsanación da documentación nun prazo de dez días hábiles.

Rematado o antedito prazo, ditarase por parte da Alcaldía resolución aprobando a lista definitiva de aspirantes.

SEXTA.- Sistema de selección.

O sistema de selección será o concurso-oposición.

SÉTIMA.- Criterios de selección.**FASE OPOSICIÓN: (20 puntos)**

1) Primeiro exercicio: Consistirá na contestación a un cuestionario tipo test que constará de vinte cuestións, de resposta única, relacionadas coas tarefas obxecto do posto de traballo, comprendidas no temario que figura no anexo II destas bases. Devandito test será determinado polo tribunal cualificador antes do inicio do exercicio. O tempo para a realización desta proba será de trinta minutos.

Este exercicio será eliminatorio, valorado de 0 a 10 puntos, sendo necesario para superalo unha puntuación mínima de 5 puntos.

2) Segundo exercicio: Consistirá nunha proba práctica, relacionada coas tarefas obxecto do posto de traballo. Valoraranse aspectos como a rapidez e destreza, coñecemento da materia, manexo de maquinaria e ferramenta. Dita proba será determinada polo tribunal cualificador inmediatamente antes do inicio do exercicio. O tempo para a realización desta proba será dun máximo de trinta minutos.

Este exercicio será valorado de 0 a 10 puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de 5 puntos. A tal fin valorarase co seguinte baremo:

Rapidez e destreza: ata un máximo de 3 puntos.

Coñecemento da materia: un máximo de 3 puntos

Manexo e maquinaria e ferramenta: ata un máximo de 4 puntos.

Os aspirantes que non acaden a puntuación mínima establecida (5 puntos) sí formarán parte da bolsa de emprego coa puntuación correspondente, incluíndo a puntuación do presente exercicio. Neste caso, os aspirantes non accederán á fase de entrevista por ter considerado que non superaron a fase de oposición. Amais, a non presentación dos aspirantes a este exercicio suporá a exclusión do proceso selectivo.

FASE DE CONCURSO: (8 puntos)

1. Formación: cursos de formación e perfeccionamento, ata un máximo de 4,00 puntos. Valoraranse aqueles que teñan relación co posto de traballo, impartidos ou homologados por centros oficiais, de acordo co seguinte baremo:

- Cursos de máis de 100 horas de duración: 1 punto.
- Cursos de entre 75 e 100 horas de duración: 0,75 puntos.
- Cursos de entre 50 e 75 horas de duración: 0,50 puntos.
- Cursos de entre 25 e 50 horas de duración: 0,25 puntos.
- Cursos de menos de 25 horas: 0,10 puntos.

2. Experiencia laboral (sexa en empresa privada sexa en Administración Pública) en posto de traballo análogo: por cada ano, 0,20 puntos ata un máximo de 4,00 puntos.

Neste apartado de experiencia profesional valoraranse as tarefas desenvoltas relacionadas co posto de traballo englobadas nas competencias mínimas municipais recollidas no artigo 26 da lei 7/ 1985 de 2 de abril reguladora das bases

de réxime local. Non se valorará como experiencia profesional o tempo acreditado en contratos de formación, aprendizaxe, obradoiros de emprego, etc.

Neste apartado só se valorarán aqueles períodos acreditados nos contratos laborais que veñan acompañados do informe de vida laboral expedido pola administración da Seguridade Social.

A valoración dos méritos será obxecto de publicación na páxina web e no taboleiro de edictos da Corporación, outorgándose un prazo de 3 días hábiles para realizar posibles alegacións.

3. Entrevista. Como complemento da fase de oposición, realizarase unha entrevista cos aspirantes coa finalidade de avaliar a súa dispoñibilidade, interese e adecuación ao posto de traballo. Será obxecto de valoración ata o máximo de 3,00 puntos.

Só poderán optar a esta fase de entrevista aqueles candidatos que teñan superada a fase de oposición. A entrevista non terá carácter eliminatorio, de tal xeito que os aspirantes non presentados valorárase con 0 puntos.

PROBA PRÁCTICA DE COÑECEMENTO DO GALEGO:

Este exercicio será cualificado como APTO ou NON APTO. A cualificación de NON APTO será motivo de exclusión do procedemento.

Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas que acrediten que posúen o Celga 2 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da ORDE do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga). (DOG Núm. 34. 19 de febreiro de 2014).

Unha vez rematadas as outras probas, o Tribunal de selección convocará ás persoas candidatas que non acreditan posuír o diploma, certificado ou curso que acredite o grao de coñecemento do idioma galego, á realización dunha proba escrita, de carácter eliminatorio, na que poidan acreditar tal coñecemento. O exercicio consistirá na tradución dun texto ó idioma galego, no que o aspirante amose o seu coñecemento do mesmo. O tempo mínimo para a realización de dita proba será de 30 minutos.

Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar o resultado de apto, co apoio da persoa titular do Servizo de Normalización Lingüística do Concello.

OITAVA.- Proposta de nomeamento e lista de candidatos.

O tribunal clasificará os candidatos pola orde resultante da puntuación global que obteñan e propondrá a contratación dos aspirantes con maior puntuación que non superará o número de prazas convocadas (2). Cos seguintes candidatos constitúese unha bolsa de traballo para cubrir posibles vacantes ou para atender necesidades imprevistas dentro do servizo municipal ao que pertencen. Dita bolsa estará vixente namentres non se constituía outra de análogas características que a substitúa. A proposición do tribunal e a lista de candidatos publicarase na páxina dixital da Corporación.

Os candidatos seleccionados presentarán nos cinco días hábiles seguintes á publicación da proposta de nomeamento unha declaración de cumprimento do apartado d) da base 2ª e certificado médico ou informe de saúde que acredite que pode realizar as tarefas do posto.

A bolsa de emprego suxeitarase ás seguintes regras:

1) O/A aspirante disporá dun prazo máximo de cinco días hábiles desde o chamamento a través de medios electrónicos para presentar a correspondente documentación acreditativa (certificado médico ou informe de saúde de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das tarefas correspondentes e declaración do cumprimento do esixido no apartado d) da base segunda). No suposto de non presentación, entenderase que rexeita a oferta e situarase ó final da bolsa. Se o rexeitamento tivese lugar por dúas veces consecutivas, será excluído da bolsa.

2) O correo electrónico será o medio de comunicación cos candidatos e complementarase coa chamada telefónica. Enviarase ó candidato unha oferta detallando as características da mesma, solicitando acuse de recibo.

Para o chamamento a cada candidato da bolsa de emprego realizaranse dous intentos de chamada telefónica e en caso de non existir necesidade urxente de contratación deixaranse intervalos de unha hora entre chamadas. En caso de existir urxencia realizaranse as dúas chamadas non sendo necesario intervalo de espera e en caso de non recibir resposta procederase a chamar o seguinte aspirante da bolsa. No caso do aspirante do que non se recibiu resposta no prazo requerido, perderá a quenda de contrato e se lle aplicará penalización pasando ao final da listaxe da bolsa de emprego.

Co ofrecemento informarase á persoa interesada do tipo de modalidade de contrato e se é posible da duración estimada do mesmo así como das consecuencias que tería o rexeitamento do mesmo.

3) Unha mesma persoa pode estar inscrita en varias bolsas de traballo simultaneamente. Se unha persoa está inscrita en varias bolsas e está contratada por unha delas, non poderá optar as outras bolsas de emprego do mesmo servizo municipal, co fin de garantir o funcionamento de dito servizo. En ningún caso se lle ofertará outro posto da mesma categoría, grupo ou subgrupo durante a vixencia do seu contrato, aínda cando as condicións sexan diferentes.

4) A renuncia a unha oferta sen motivo xustificado implicará que o candidato pase ao último lugar da correspondente bolsa de emprego. A renuncia a dúas ofertas sen xustificar serán causa de expulsión da bolsa de emprego. Serán causas xustificadas de renuncia a unha oferta e por tanto non pasará o candidato ao último lugar da listaxe, quedando na mesma posición da lista como non dispoñible, ata que finalice a situación que motivou a renuncia á oferta, as seguintes:

- a) estar en período de descanso maternal ou de adopción, acreditado por certificado de nacemento ou Libro de Familia.
- b) estar en situación de incapacidade temporal, acreditado por certificado médico.
- c) outras causas similares as anteriores debidamente xustificadas.

d) atoparse en situación de emprego activo temporal e non elixir cambiar de posto de traballo. Neste caso causará baixa temporal na lista e será súa a responsabilidade de xustificar a data de finalización do contrato que teña vixente para a súa reincorporación á bolsa de emprego. Unha vez xustificado o anterior o aspirante pasará ao mesmo posto que ocupaba na bolsa.

A presentación da documentación acreditativa das anteriores circunstancias efectuarase unha vez comunicada por escrito ao Concello no prazo de 5 días hábiles a contar dende o seguinte ao da notificación do chamamento efectuado polo Concello. Se nese prazo non aporta os xustificantes pasará ao final da lista.

5) Son causas de exclusión da bolsa de emprego as seguintes:

- a) Ter sido separado do servizo mediante expediente disciplinario sempre que exista unha resolución xudicial definitiva.
- b) A non superación do período de proba.
- c) Ter sido despedido polo Concello de Outes.
- d) Renuncia voluntaria

NOVENA.- Tribunal cualificador.

Estará composto do seguinte xeito:

- Presidente: o arquitecto técnico municipal, D. José María García Moas, ou persoa que legalmente o substitúa.

- Vogais:

O técnico de promoción económica, D. Andrés Busto Allo, ou persoa que legalmente o substitúa.

A coordinadora dos servizos sociais do Concello, D^a Berta Buján Casanova, ou persoa que legalmente a substitúa.

A auxiliar do servizo de urbanismo, D^a Sofía Pérez Figueira, ou persoa que legalmente a substitúa.

A Educadora familiar do Concello, D^a Juana Pedrosa Leis, que actuará de secretaria, ou persoa que legalmente a substitúa.

Os anteditos membros terán dereito as indemnizacións por asistencias consonte os artigos 29 e seguintes do R. D. 462/2002, do 24 de maio. Para estes efectos o tribunal inclúese na categoría 3^a do artigo 20 da antedita norma.

DÉCIMA.- Remuneración e formalización do contrato.

O traballo será retribuído consonte ás previsións do convenio colectivo de persoal laboral en vigor do Concello de Outes.

O contrato formalizaranse por escrito consonte o artigo 6 do RD 2720/1998, do 18 de decembro.

DÉCIMO PRIMEIRA.- Normativa reguladora.

A convocatoria réxese polas presentes bases, o regulamento de selección de persoal laboral da Corporación e as normas reguladoras do persoal ao servizo das Administracións públicas. O contido da relación laboral réxese polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, polo RD lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, do estatuto dos traballadores, Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia e as súas disposicións complementarias.

DÉCIMO SEGUNDA.- Publicidade da convocatoria.

Esta convocatoria publicarase no Boletín Oficial da Provincia e na páxina web do Concello www.outes.es.

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

D. titular do D.N.I. núm.
e endereço a efectos de notificacións en.....
rúa..... nº..... piso..... D.P.

Teléfono.:

Correo electrónico:

Medio de notificación preferente (marque cun "x"):

- Telemática
 Correo ordinario

Informado da convocatoria que realiza o Concello de Outes para dúas prazas de Operario/a de xardíns/servizos múltiples, de acordo ás bases publicadas en, que declara coñecer e aceptar;

Tendo en conta que cumpre todos os requisitos esixidos nas bases e comprometéndose a achegar os documentos acreditativos destes no suposto de ser seleccionado,

SOLICITA:

Ser admitido ao proceso de selección convocado, para o que achega:

- D.N.I.
- Documentos acreditativos do cumprimento dos requisitos esixidos para a participación na convocatoria.
- Documentos acreditativos dos méritos que se aleguen ao obxecto da súa valoración no concurso.

En, a de..... de 2020.

Asdo.

Á ALCALDÍA DO CONCELLO DE OUTES.

Consonte ao disposto na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, os seus datos serán tratados de xeito confidencial. Poderán ser incorporados aos ficheiros do Concello de Outes relacionados con este trámite, coa finalidade de utilízalos para as xestións municipais derivadas dos procedementos e consultas que inicia a persoa interesada coa súa solicitude. En calquera momento poderá exercer os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicándoo mediante un escrito que deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello.

O/a asinante solicita ser admitido/a ás probas selectivas ás que se refire a presente instancia e DECLARA que son certos os datos consignados nela, e que reúne as condicións esixidas para a contratación e as especialmente sinaladas na convocatoria, comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude.

A presentación desta instancia implica a aceptación incondicional das bases aprobadas.

ANEXO II.- TEMARIO**A) Parte xeral:**

Tema 1. A Constitución española de 1978. Principios xerais.

Tema 2. . A Constitución española de 1978. Dereitos e deberes fundamentais.

Tema 3. A Administración Local. Concepto. Entidades que comprende.

Tema 4. O municipio: Concepto. Órganos de Goberno Municipais.

Tema 5. O municipio: Territorio e poboación.

Tema 6. O persoal ao servizo do sector público local. Dereitos e obrigacións.

B) Parte especial:

Tema 1. Seguridade e hixiene nas labores de xardinería. Clases de accidentes, medidas de prevención e seguimento de planes de seguridade. Sistemas de protección das diferentes fases das obras.

Tema 2. O solo: características funcións e mantemento.

Tema 3. Sistemas de rego: tipos e características.

Tema 4. O Céspedede : arranxo, conservación e mantemento.

Tema 5. A plantación de árbores, arbustos e setos.

Tema 6. Ferramenta e maquinaria utilizada en xardinería.

Outes, 30 de outubro de 2020

O Alcalde,

Asdo. Manuel González López

2020/7857