

BASES XERAIS E ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA URGENTE DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA A CONTRATACIÓN INTERINA DUN PEÓN DO SERVIZO DE RECOLLIDA DE LIXO

Primeira: Obxecto da convocatoria.

O obxecto desta convocatoria é cubrir mediante concurso-oposición UNHA PRAZA DE PEÓN para o servizo de recollida de lixo, persoal labora temporal e carácter interino.

A duración da interinidade extenderase ata a cobertura regulamentaria da praza.

Segunda: Normativa aplicable.

Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Decreto 95/1991, do 20 de marzo pola que se aproba o regulamento de selección de persoal da Comunidade Autónoma de Galicia; Lei 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; Real Decreto 2720/1998, de 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos de duración determinada ; Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, de regras básicas e programas mínimos a que se debe axusta-lo procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; e supletoriamente, o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración Xeral do Estado e Orden de 6 de xuño de 2002, pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal interino e demais normativa vixente na materia. Lei 7/2007, de 12 de abril del Estatuto Básico del empleado público.

Terceira: Modalidade e duración dos contratos.

A contrataciónrealizarase a través da modalidade de contrato de interinidade, a xornada completa, e coa retribución de 1.184,88 euros/brutos mes, mais dúas pagas extras.

A duración da obra ou servizo extenderase ata a cobertura regulamentaria da praza.

As vacacións e o horario, que poderá ser partido en xornada de mañá e tarde, e de luns a domingo, adaptaranse ás necesidades do servizo.

Cuarta: Requisitos dos aspirantes

Para participar nas probas selectivas os 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) Ser español ou nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado en que en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén poderá participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros estados membros da Unión Europea, e o dos nacionais dalgún estado en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España cando sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores da dita idade dependentes.
- b) Ter cumpridos os 18 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación.
- c) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións propias do posto de traballo para o que se opta; acreditarase mediante certificado médico no que se faga constar expresamente que o/a aspirante reúne as condicións físicas suficientes e que non padece enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións propias do posto
- d) A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

- e) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas por sentenza firme.
- f) Non estar incurso en ningunha das incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas sinaladas na lexislación vixente.
- g) Estar en posesión certificado de escolaridade, EXB, ESO ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación e ademais achegarse ao título a súa tradución xurada.

Quinta: Presentación de instancias.

As instancias solicitando tomar parte neste proceso selectivo presentaranse mediante instancia dirixida ao Sr Alcalde de Coristanco no modelo oficial que se facilitará na devandita entidade.

Presentaranse no Rexistro Xeral Municipal, durante o prazo de cinco (5) días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación dun anuncio nun dos diarios de maior tirada na provincia e destas bases no Taboleiro de Anuncios do concello, así coma na páxina web do Concello de Coristanco . As instancias tamén se poderán presentar na forma que determina o artigo 38.4 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, modificada pola Lei 4/1999, de 13 de xaneiro. Non obstante, neste último caso, deberá anticiparse a presentación da solicitude de participación, a través de calquera medio que permita deixar constancia (fax, telegrama etc...) que deberá ter entrada no rexistro do Concello antes de que remate o prazo e hora fixados como o último día para a presentación de solicitudes.

Á instancia achegaranse inescusablemente:

- Fotocopia do D.N.I.
- Fotocopia dalgunha das titulacións recollidas como requisito na base cuarta.
- Certificado médico no que se faga constar expresamente que o/a aspirante reúne as condicións físicas suficientes para a realización dos exercicios físicos que figuran especificados como “Proba de aptitude física” nestas bases, ademais da situación médica de que non padece enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións propias do posto.
- Documentos xustificativos dos méritos que se aleguen para o concurso.

Agás o certificado médico que deberá ser orixinal, a documentación presentada poderá ser fotocopia simple, debendo unicamente presentar os orixinais e fotocopias debidamente dilixenciadas o aspirante que resulte seleccionado.

Sexta: Admisión de candidatos.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Presidencia da Corporación, dictará resolución na que se aprobará a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as que se publicará no Taboleiro de Edictos do Concello e na páxina web, e concederá un prazo de dous (2) días hábiles para os efectos de reclamacións ou subsanacións de erros. Os aspirantes que dentro do prazo sinalado non subsanasen a exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a seren incluídos na relación de admitidos, serán definitivamente excluídos da realización das probas. De non se presentaren reclamacións dentro deste prazo, a relación de admitidos elevarase a definitiva. No caso de que fosen admitidos tódolos aspirantes presentados, poderá dictarse directamente a lista definitiva de admitidos, sen prexuízo de que contra a mesma se poderá interpoñer os recursos procedentes en dereito.

As reclamacións, se as houberse, serán resoltas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva que se publicará do mesmo xeito que a provisional. Nesta mesma resolución figurará a composición do tribunal, o lugar e data da celebración das probas selectivas.

No caso de que por circunstancias excepcionais houberse que modificar lugar, data ou hora da valoración de méritos ou da proba de aptitude física, publicarase no Taboleiro de Edictos do Concello.

Sétima: Tribunal Cualificador.

O tribunal estará constituído por:

- **Presidente:** Funcionario de grupo A.
- **Secretario:** Un funcionario da corporación. (que actuará con voz pero sen voto.)

- **Vogais:** O alcalde designará os seguintes:

- 1.-Un/unha traballador/a laboral fixo/a ou funcionario/a do Concello
- 2.-Un/unha traballador/a laboral fixo/a ou funcionario/a do Concello
- 3.-Un/unha traballador/a laboral fixo/a ou funcionario/a do Concello

Os/as vogais deberán ter titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada.

Os integrantes do tribunal deberán absterse de formar parte destes, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/1992, notificándoo á autoridade convocante, ou cando realizaran tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Os aspirantes poderán recusar os membros do tribunal de acordo co artigo 29 da mencionada Lei.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza de máis da metade dos seus membros, sexan, indistintamente, titulares ou suplentes. En todo caso será necesaria a presenza do Presidente/a e do Secretario/a ou de quen os substitúan.

O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores actuarán con voz e sen voto; limitaranse ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

As resolucións do tribunal vinculan á administración sen prexuízo de que esta, de ser o caso, poida proceder a súa revisión de acordo co previsto no artigo 102 e seguintes da Lei 30/1992, de 26 de novembro.

Oitava: Probas selectivas e sistema de cualificación.

O sistema de selección será o de concurso-oposición e consistirá na superación de unha proba teórica e concurso de méritos. Para a realización de cada unha das probas aspirantes deberán acompañar documento de identidade.

1ª PROBA TEÓRICA: Os aspirantes deberán facer unha proba eliminatoria consistente en contestar un test de entre 20 preguntas relacionadas co temario que consta ao final destas bases como ANEXO I , sobre materias común e específicas do posto de traballo, así como de aspectos xeográficos, patrimoniais, etc...do Concello de Coristanco.

É necesario responder correctamente alomenos a 10 preguntas de forma correcta (5 puntos).

As preguntas correctamente contestadas asignáraselle un valor de 0,5 puntos. As preguntas non contestadas e as contestadas de forma incorrecta non restarán puntos.

As persoas que non superen a proba teórica serán eliminadas do proceso selectivo, e polo tanto non se valorarán os méritos aportados para a fase de concurso.

A puntuación máxima na fase de oposición será de **10 puntos**

2ª FASE DE CONCURSO: Valoraranse os seguintes méritos:

A.1. Cursos: ata un máximo de 5 puntos

Cursos relacionados coa actividade e tarefas do posto de traballo a desenvolver impartidos por unha administración ou entidade pública ou homologadas por elas (neste último caso deberá constar expresamente no título tal homologación para que poidan ser valorados). Só se valorarán os cursos relacionados co posto de traballo, , manexo de vehículos e maquinaria (ámbolos dous en materia relacionado co posto de traballo), primeiros auxilios e prevención de riscos laborais xenéricos ou relacionados directamente co sector obxecto da convocatoria.

- De menos de 20 horas: 0,20 puntos por curso.
- De 20 a 40 horas: 0,30 puntos por curso.
- De máis de 40 horas: 0,40 puntos por curso.

Os cursos onde non figuren expresamente o número de horas, valoraranse con 0,05 puntos por curso.

A acreditación dos cursos mediante o correspondente certificado da súa realización expedido pola EGAP, Universidade ou calquera Administración Pública, organismos da administración e institucións públicas ou debidamente homologadas por esta. Non serán obxecto de avaliación os certificados expedidos por academias privadas senón se xustifica a homologación sinalada.

A.2: Curso de coñecemento da lingua galega: máximo de 4 puntos

-Celga II ou título equivalente: 1 puntos.

-Celga III ou título equivalente: 2 puntos.

-Celga IV ou título equivalente: 3 puntos.

-Celga V ou título equivalente: 4 puntos.

Tomarase en conta o título de maior valor e puntuación que presente o interesado, sen que se proceda á suma de varios de valor inferior.

A.3: Permisos de conducir: máximo 1 punto

-Por estar en posesión do permiso de conducir C: 0,75 puntos.

-Por estar en posesión do permiso de conducir C1: 1 punto.

Acreditarase mediante copia autenticada do permiso en vigor. No caso de estar en posesión de máis de un tipo de permiso so se valorará o de maior puntuación.

A puntuación máxima na fase de concurso será de **10 puntos**.

Novena: Lista de seleccionados presentación de documentos.

Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias, con posterioridade á resolución na que se publique a lista definitiva ou na mesma resolución, publicarase a data de celebración da proba teórica.

Unha vez realizada a proba teórica o Tribunal reunirse a efectos de corrixir e valorar dita proba e publicarase o resultado no taboleiro de Edictos do concello e na páxina web, no prazo máximo de dous (2) días hábiles, na lista coas persoas que superaron e as que quedan eliminadas por non alcanzar a condición de apto.

Unha vez rematada e calificada a proba teórica, o tribunal reunirse para o cómputo dos méritos alegados na fase de concurso. O tribunal publicará no Taboleiro de Edictos do Concello a relación de preseleccionados por orde de puntuación.

O resultado final do proceso de selección virá determinado pola suma da calificación obtida na proba teórica e da obtida na fase de concurso. En caso de empate, terán preferencia aqueles aspirantes que obtivesen maior puntuación no apartado da proba teórica. Se o empate persistise procederase a un sorteo entre os/as implicados/as.

O tribunal presentará ao Sr. Alcalde a proposta do/a candidato/a que obtivese maior puntuación e tivera superado a proba de aptitude física, para o seu nomeamento sen que en ningún caso exceda do número de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o anteriormente establecido será nula de pleno dereito.

O aspirante proposto achegará no prazo de dous (2) días hábiles, contados a partir da publicación da lista de aprobados no Taboleiro de Edictos os documentos seguintes (sempre que non os tivese presentado coa solicitude):

- Fotocopia (que deberá presentarse xunto co orixinal para o seu cotexo) do Documento Nacional de Identidade.
- Fotocopia (que deberá presentarse xunto co orixinal para o seu cotexo) do Título académico esixido.
- Certificado médico acreditativo de posuir a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- Declaración xurada de que non foi separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio da función pública por sentenza firme.
- Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ó momento da súa toma de posesión.

Os aspirantes que fagan valer a súa condición de persoa con discapacidade deberá presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma se deduza que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, non poderán formalizar o contrato e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incurrira por falsidade na solicitude de participación.

Décima: Formalización do contrato.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polo/a interesado/a, o Sr. Alcalde efectuará o nomeamento a favor do/a candidato/a proposto/a e asinará o contrato laboral nun prazo máximo de cinco (5) días naturais.

Undécima: Lista de reserva

Na acta da selección, incluírase unha relación dos aspirantes que non foran incluídos na relación de aprobados e proposta de designación, co fin de que, se por calquera circunstancia algún aspirante incluído nesta non fora nomeado, poderían selo, pola orde de puntuación obtida no proceso de selección. Ademais a relación quedará para poder ser utilizada ata o remate do contrato laboral da persoa seleccionada, como reserva (sempre respetando a orde da lista), para cubrir situacións de renuncia voluntaria, procesos de incapacidade temporal, ou calquera outra circunstancia, do posto de traballo que se está a ofertar.

Cando un dos aspirantes incluídos na lista fose chamado para ocupar o posto, ao rematar o período de contratación recuperará o seu lugar inicial na mesma, de xeito que poderá ser chamado para unha nova contratación

Coristanco, 5 de marzo de 2015

O alcalde

Antonio Pensado Plágaro.

ANEXO I

TEMARIO

MATERIA COMÚNS

TEMA 1.- A Constitución Española de 1978. Dereitos fundamentais e liberdades públicas. A Coroa. As Cortes Xerais. O Goberno. Administración autonómica de Galicia.

TEMA 2.- O réxime local español. Principios constitucionais. As entidades locais. Poboación e termo municipal. Organización e competencias.

MATERIAS ESPECÍFICAS

TEMA 1.-O municipio de Coristanco. Poboación e termo municipal.

TEMA 2.-Organización municipal específica no Concello de Coristanco. Pleno, Alcalde e Xunta de Goberno Local, Tenentes de Alcalde e Concelleiros delegados e Comisións do Pleno e outros complementarios.

TEMA 3.-Nocións xerais sobre a retirada de residuos.

TEMA 4.- Tratamento de residuos sólidos urbanos. Reciclado.

TEMA 5.-Xestión dos residuos sólidos urbanos. Recollida. Tratamento. Transporte.

TEMA 6.-Principios Básicos da Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

TEMA 7.-Prevención de riscos laborais. Disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo. Normas básicas de seguridade e saúde laboral. Equipos de protección colectiva e equipos de protección individual. Manipulación manual de cargas.

TEMA 8.-O persoal ao servizo da Administración Local. Integración en escalas, subescalas e clases. Dereitos e deberes dos empregados públicos.