



Expte. número 192/2023. SELECCIÓN DE OPERARIOS/PEÓNS DE SERVIZOS MÚLTIPLES POR CIRCUNSTANCIAS DA PRODUCCIÓN/ACUMULACIÓN DE TAREFAS - ACTIVIDADES E PROGRAMAS DE OCIO DO PERÍODO ESTIVAL.

BASES REGULADORAS DA SELECCIÓN DE CINCO (5) POSTOS DE PEÓNS/OPERARIOS DE SERVIZOS MÚLTIPLES VINCULADOS ÁS ACTIVIDADES E PROGRAMAS DE OCIO DO PERÍODO ESTIVAL, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL POR CIRCUNSTANCIAS DA PRODUCCIÓN.

PRIMEIRA. OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto das presentes bases a selección de cinco postos de peóns/operarios de servizos múltiples debido á acumulación extraordinaria de tarefas derivada dos diversos programas e actividades de ocio e tempo libre realizados durante os meses de verán, como persoal laboral temporal por circunstancias da produción.

As características das prazas vacantes son:

DENOMINACIÓN DA PRAZA Peón/Operario de Servizos Múltiples

RÉXIME Persoal Laboral temporal

GRUPO COTIZACIÓN 10

XORNADA LABORAL: xornada completa (polas condicións do servizo de luns a sábado (festivos incluídos).

DURACIÓN: 1 mes

RETRIBUCIÓN: 1.260,00 euros brutos en 12 pagas (extra prorrateada).

MODALIDADE CONTRACTUAL: contrato laboral temporal por circunstancias da produción (artigo 15 do RDL 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Estatuto dos Traballadores).

SEGUNDA. - FUNCÍONS

- Limpeza, mantemento e reparacións de todo tipo de espazos públicos e edificios municipais, dependencias municipais e vías públicas.
- Control e mantemento de ferramentas, maquinaria e vehículos que se atopen en dependencias municipais.
- Apertura e peche de dependencias municipais, así como preparación de salas, aulas ou outras instalacións.
- Colaboración nos traballos relacionados con festas, actividades culturais e deportivas e outros traballos similares que lles sexan encomendados pola corporación municipal e sexan necesarios por razóns de servizo.
- Control, limpeza, reparacións e mantemento de diversos servizos: auga e sumidoiros, alumeado, etc.
- Traslado, recepción, entrega e recollida de enseres e documentos relacionados coa actividade municipal.





- Colaboración en todo tipo de obras e instalacións municipais que lles sexan encomendadas pola Alcaldía conforme á súa categoría profesional tanto en nova inversión como de reparacións, mantemento e conservación.
- Coidado de xardíns e zonas de ocio.
- Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lles sexa encomendada.

TERCEIRA. - REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para tomar parte no citado concurso, será necesario 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, debendo aportar xustificante dos mesmos:

a) Nacionalidade:

a.1) Ter nacionalidade española.

a.2) Ser 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 dos traballadores.

a.3) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros estados membros da Unión Europea, e dos nacionais dalgún estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estivesen 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 ano ou maiores desta idade que vivan ás súas expensas.

a.4) Ademais das persoas sinaladas nos parágrafos anteriores, poderán acceder a ela os estranxeiros/as que se atopen residindo en España, de acordo co previsto no artigo 10.2 da vixente Lei orgánica de dereitos e liberdades dos estranxeiros en España.

b) Idade: Ter cumpridos 16 anos e non ter acadado a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Capacidade funcional: Non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

d) Habilitación: Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. Neste suposto de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.





- e) Titulación: título de graduado en ESO, Graduado Escolar ou equivalente.
- f) Estar en posesión do carné de conducir B.
- g) O/as aspirantes que teñan a condición legal de discapacitados/as, con grao igual ou superior ao 33%, terán que presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición, xunto con acreditación da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes. Dita certificación deberá achegarse coa solicitude.
- h) Acreditar o coñecemento da lingua galega, Celga 1.

CUARTA. FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

As solicitudes asinadas (Modelo Anexo I), requirindo tomar parte no proceso de selección, as/os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases e deberán xuntarlle a documentación acreditativa dos requisitos (Base Terceira) e dos méritos que aleguen, en orixinal ou copia compulsada, dirixíranse ao Sr. Alcalde-Presidente do concello e presentáranse no Rexistro Xeral deste Concello de 9:00 a 14:00 horas, na sede electrónica: <https://catoira.sedelectronica.gal>, ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **NO PRAZO DE TRES (3) DÍAS HÁBILES contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio na Sede electrónica e no Taboleiro de Anuncios do Concello.**

No caso de non presentar a solicitude no Rexistro Xeral do Concello de Catoira ou a través da súa sede electrónica, deberá anunciarse a presentación por calquera outro medio no mesmo día en que se realice, mediante remisión ao correo (secretaria@catoira.gal) da instancia presentada.

As bases íntegras estarán expostas ao público na sede electrónica deste Concello: <https://catoira.sedelectronica.gal> e no Taboleiro de Anuncios.

Os datos persoais incluídos na solicitude de participación serán tratados unicamente para a xestión do proceso selectivo, é dicir para a práctica das probas de selección e as comunicacións que deban realizarse. Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais publicarase da forma que determina a disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais. O Concello será o responsable do tratamento destes datos.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo dunha semana, declarando aprobada a lista provisional de admitidas/os e





excluídos/as. Na devandita resolución que se publicará na Sede electrónica e no Taboleiro de Anuncios deste concello: <https://catoira.sedelectronica.gal>, e no Taboleiro de Anuncios do Concello, para maior difusión, sinalárase un **prazo de 2 días hábiles** para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión.

Transcorrido o prazo de emenda, por resolución da Alcaldía aprobarase a lista definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, que se publicará na sede electrónica deste Concello: <https://catoira.sedelectronica.gal> e no Taboleiro de Anuncios, para maior difusión e procederáse na mesma a facer constar o día, hora e lugar en que se realizará a proba de galego para aqueles aspirantes que non acrediten o nivel esixido, e a designación dos membros do tribunal cualificador. Constituído o Tribunal e celebrada a proba da oposición indícarase o día no que o ser realizará a baremación do Concurso. No caso de que todos os candidatos sexan considerados admitidos aprobarase unha única lista con carácter de definitiva.

Os sucesivos chamamentos e convocatorias, e en definitiva calquera decisión que adopte o Tribunal e que deba coñecer o persoal aspirante até a finalización do concurso ou, no seu caso, a realización da entrevista, expóranse na sede electrónica deste Concello: <https://catoira.sedelectronica.gal> e no Taboleiro de Anuncios, bastando dita exposición, na data que se inicie, como notificación para todos os efectos.

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR

De acordo co establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, en relación co texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e de paridade entre mulleres e homes no conxunto das convocatorias da oferta de emprego público respectiva. Os órganos de selección constituiranse en cada convocatoria.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección o persoal de elección ou de designación política, persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual, nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizan tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

O Tribunal cualificador estará constituído por:

- Presidente.
- Secretario con voz, pero sen dereito a voto.
- Tres Vogais.

Cada membro do tribunal terá o seu suplente. Os membros titulares e suplentes terán igual ou maior titulación que a esixida aos aspirantes á praza convocada, e terán voz e voto.





A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O Tribunal poderá contar coa colaboración dos asesores externos que considere oportunos, que actuarán con voz e sen voto, limitándose a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas. Igualmente poderán requirir a asistencia de colaboradores que actuarán sen voz e sen voto durante o proceso de selección para realizar tarefas de apoio ao órgano de selección e baixo as instrucións directas do mesmo.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

O Tribunal cualificador queda facultado durante o desenvolvemento do proceso de selección para resolver as dúbidas e incidencias que xurdan na aplicación das presentes bases, podendo adoptar as resolucións, criterios e medidas necesarios na procura da boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

SÉTIMA. SISTEMAS DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DOS PROCESOS

A selección dos aspirantes a que esta convocatoria se refire realizarase polo sistema de concurso, en virtude do disposto no artigo 61.7 do RDL 5/2015, de 30 de outubro, Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

CONCURSO DE MÉRITOS: puntuarase cun máximo de **20 PUNTOS** (10 PUNTOS POR FORMACIÓN + 10 PUNTOS POR EXPERIENCIA PROFESIONAL). Consistirá na valoración dos méritos que a continuación se indican:

| Mérito a valorar | Puntuación |
|--|--|
| Estar en posesión da Tarxeta Profesional da Construción ou outro Certificado de Profesionalidade acorde coas tarefas desempeñar. | 1 punto por cada un, cun máximo de 3 puntos. |
| Estar en posesión doutro carné de conducir distinto do esixido | 1 punto por cada, cun máximo de 2 puntos. |
| Cursos de formación en materias relacionadas co posto con duración igual ou superior a 50 horas | 1,5 puntos |
| Cursos de formación en materias relacionadas co posto de duración entre 30 e 49 horas | 1 punto |
| Experiencia profesional en traballos similares relacionados coas funcións do posto | 0,15 puntos por mes traballado ata |





| | |
|--|--------------------------------|
| | un máximo de 10 puntos. |
|--|--------------------------------|

Tódolos méritos alegados deberán estar debidamente xustificados.

Os cursos que veñan cuantificados por créditos deberán especificar as horas que correspondan a cada crédito. No seu defecto, o Tribunal cuantificará en 10 horas cada crédito. Non se valorarán neste apartado os cursos sobre coñecemento de idioma galego.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración, os pertencentes a unha carreira universitaria, os de doutorado, os derivados de procesos selectivos e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, simposios e similares.

A experiencia profesional acreditarase mediante a presentación do modelo oficial de vida laboral actualizado e a copia dos contratos de traballo, ou certificados da empresa ou da Administración Pública.

Os servizos prestados en xornada a tempo parcial se valorará proporcionalmente depreciándose as fraccións de tempo inferiores a un mes. Polo que se cotizarán os días cotizados polos aspirantes na Seguridade Social e considerando un mes completo como 30 días cotizados, á hora de realizar a puntuación dos meses traballados.

A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

A puntuación final, en orde a determinar as persoas aspirantes que superan o proceso selectivo, virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nos dous apartados do concurso, e publicaranse na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello, podéndose presentar alegacións nun prazo de dous días hábiles.

No caso de empate, este resolverase a favor do/da candidato/a que houbera obtido a maior puntuación segundo a seguinte prelación:

- a) Maior puntuación obtida por experiencia profesional acreditada.

No caso de persistir o empate, este resolverase mediante a celebración dun sorteo.

OITAVA. REQUISITOS LINGÜÍSTICOS

As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do CELGA 1 ou equivalente e para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, deberán realizar unha proba de galego que consistirá en contestar un cuestionario tipo test de seis (6) preguntas con tres respostas alternativas, sendo só unha a correcta. O tempo máximo





para a realización do exercicio será de quince (15) minutos. O exercicio cualificarase de cero (0) a seis (6) puntos, sendo necesario obter un mínimo de tres (3) puntos para supéralo (tres respostas correctas). As preguntas non contestadas ou erróneas non descontarán. No cuestionario tamén constarán tres preguntas de reserva.

NOVENA. RELACIÓN DE APROBADOS, ACREDITACIÓN DE REQUISITOS.

Unha vez terminada a cualificación dos aspirantes, e sempre que se supere a proba de galego, respecto de aqueles aspirantes que non o acrediten mediante a presentación do CELGA 1, o Tribunal elevará a relación de aprobados por orde de puntuación, formulando proposta de nomeamento do aspirantes que obteña a mellor puntuación á Alcaldía para que proceda a formalizar os correspondentes contratos de traballo.

Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse recurso administrativo de alzada ante á Alcaldía, segundo o previsto no artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, con independencia de calquera outro recurso ou reclamación que no seu caso proceda.

A persoa seleccionada terá que comunicar por escrito á entidade promotora, Concello de Catoira, a súa aceptación ou renuncia á praza, no prazo máximo de dous (2) días hábiles contados a partir do día da publicación do resultado do proceso selectivo, e a seguinte documentación xunto cos orixinais, no seu caso, referida esta sempre á data de expiración do prazo de presentación de solicitudes:

- 1) Documento nacional de identidade ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns/ás comunitarios/as.
- 2) Fotocopia do número de afiliación á Seguridade Social.
- 3) Certificación de conta bancaria, segundo o modelo que lle achegará o Concello.

Se transcorrido o devandito prazo non se confirma a praza, segundo o anterior, considerarase que renuncia á esta, que pasará a adjudicarse ao/á seguinte candidato/a con maior puntuación, tendo igualmente a obrigaçión de comunicar a aceptación ou renuncia a dita praza.

NOVENA- FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS:

Tras rematar o proceso selectivo e expirado o prazo de presentación de documentación, a Alcaldía, procederá a formalizar os correspondentes contratos de traballo coas persoas seleccionadas.

DÉCIMA- LISTA DE RESERVA:

Tras rematar o proceso selectivo, o tribunal cualificador elaborará unha listaxe de reserva, integrada polas persoas candidatas que, tendo superadas todas as fases do proceso de selección, obtivesen as seguintes mellores puntuacións finais ás da persoa proposta para ocupar cada unha das prazas obxecto da convocatoria.





Esta lista empregárase para cubrir as vacantes que se produzan unha vez iniciada a prestación da actividade pola persoas candidata inicialmente seleccionada.

No suposto de que a listaxe de reserva se esgotase ou que ningún dos seus integrantes estivera dispoñible para a súa contratación polo Concello de Catoira, iniciárase un novo procedemento de selección.

DÉCIMA. INCOMPATIBILIDADES

Os/As aspirantes propostos quedarán suxeitos, no seu caso, ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, de 26 de decembro, sobre Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas, e demais normativa aplicable.

DÉCIMA PRIMEIRA.- RÉXIME DE RECURSOS

Contra a resolución de alcaldía que aprobe as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer un recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso Administrativo, no prazo de dous (2) meses contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, segundo o art. 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo da xurisdición contencioso-administrativa.

Así mesmo poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante o Alcalde-Presidente, no prazo dun (1) mes contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas).

No caso de que se interpoña o recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo (artigo 123.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas).

Transcorrido o prazo de un (1) mes desde a interposición do recurso de reposición sen que se teña recibido notificación da resolución do mesmo este poderase entender desestimado conforme ao previsto no artigo 24.1 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Sen prexuízo do anterior; as solicitudes de revisión de exame poderán ser presentadas no prazo máximo de 5 días hábiles a contar dende a publicación do anuncio de cualificacións da proba.

Tales solicitudes serán resoltas polo Tribunal de Selección no prazo máximo de 1 mes a contar desde a presentación da mesma.





Contra os acordos, actas e valoracións realizadas polo Tribunal de Selección caberá a posibilidade de interpoñer recurso de alzada no prazo de un (1) mes a contar desde a publicación ou notificación do acordo, de conformidade co previsto nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante a Alcaldía-Presidencia da Corporación.

O prazo máximo para ditar e notificar a resolución do recurso de alzada será de tres (3) meses, transcorrido este prazo sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso conforme ó previsto no artigo 122.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

DÉCIMA SEGUNDA.-NORMATIVA DE APLICACIÓN.

En todo o non previsto nas presentes bases estarase ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local, Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; no RDL 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, e a Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, RDL 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Estatuto dos Traballadores, así como a restante normativa de desenvolvemento da lexislación indicada.

Catoira, na data da sinatura electrónica.
A axente de emprego e desenvolvemento local.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE





ANEXO I:
MODELO DE INSTANCIA PARA TOMAR PARTE NO PROCESO SELECTIVO
PEÓNS/OPERARIOS DE SERVIZOS MÚLTIPLES VERÁN 2023

DATOS PERSOAIS

Nome e apelidos: _____ DNI.: _____

Domicilio _____ C.P. _____

Teléfono: _____ E-mail: _____

EXPOÑO:

Que desexo participar no proceso selectivo mediante concurso para a selección de persoal de limpeza vinculado ás actividades e programas de ocio do período estival, como persoal laboral temporal por circunstancias da produción.

DECLARO:

- Coñecer as bases reguladoras desta convocatoria
- Que reúno todos os requisitos esixidos na convocatoria
- Declara que non ter sido separada/o, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado.
- Declaro non padecer enfermidade nin estar afectada/o por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- Declaro non estar incurso/o en ningunha das causas de incompatibilidade sinaladas na lexislación vixente.
- Que achego a esta solicitude, de acordo coas citadas bases, a documentación seguinte

Documentación aportada

- 1.- Copia do documento nacional de identidade.
- 2.- Copia da titulación esixida.
- 3.- Copia do permiso de conducir categoría B.
- 4.- De ser o caso certificado de discapacidade e certificación da compatibilidade.
- 4.- No seu caso, copia compulsada do título do CELGA 1 do idioma galego ou equivalente
- 5.- Méritos acreditados suficientemente acreditados conforme ao disposto nas bases reguladoras da convocatoria

SOLICITO:

Que se teña por presentada esta solicitude e ser admitido/a a participar no proceso selectivo mediante concurso para a selección de persoal de limpeza, como persoal laboral temporal por circunstancias da produción.

En _____, a _____ de _____ de _____.

Sinatura: A/O interesada/o.



