

BASES QUE REXERAN O NOMEAMENTO COMO FUNCIONARIOS INTERINOS DE PERSOAL DO PROGRAMA DE INTEGRACION LABORAL MEDIANTE EXECUCIÓN DE OBRAS E SERVIZOS MÍNIMOS MUNICIPAIS (PROGRAMA DE INTEGRACIÓN LABORAL 2018) NO MARCO DO PROGRAMA TEMPORAL APROBADO POR DECRETO 794/2018, de 7/06/2018.

1.- Obxecto da convocatoria: O obxecto da presente é dar cobertura ao proceso de selección de doce peóns(12) e tres limpadoras (3) para dar cumprimento ás condicións esixidas na subvención concedida ao concello en relación co programa de integración laboral mediante a execución de obras e servizos mínimos municipais dos concellos da provincia de menos de 20.000 habitantes. Anualidade 2018.

O concello das Pontes levará a cabo o proxecto, que ten como obxecto realizar distintas actuacións no termo municipal, así como garantir a cobertura dos servizos públicos esenciais para o cidadán.

Para o desenvolvemento deste programa é preciso cubrir as prazas que se consideran necesarias e adaptadas a él, segundo as dispoñibilidades orzamentarias que se prevén na citada subvención. Isto é, o nomeamento do persoal sinalado na base Duas (2), persoal en todo caso inscrito no Servizo Público de Emprego de Galicia, conforme á natureza das Bases do referido programa provincial. O concello deberá realizar o nomeamento do persoal unha vez que queda acreditada a condición de demandantes de emprego das persoas a nomear e de acordo cos principios de publicidade, concorrência, igualdade, mérito e non discriminación.

O ámbito de actuación que define o programa é o seguinte: “Plan de integración laboral do concello das Pontes”, mediante o “Programa temporal de actuación intensiva en determinados servizos municipais que incluírá o mantemento de edificios e espazos públicos municipais, entendendo como tales os espazos exteriores propiedade do concello e os edificios, tanto no seu mantemento como a limpeza “. Este programa está artellado a medio de Decreto da Concellería Delegada número 794/2018, de 7/06/2018

Polo Decreto da Alcaldía 1287/2014 decláranse sectores prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos esenciais, entre outros o do mantemento dos edificios municipais, o que abrangue a súa limpeza.

En relación ao establecido no artigo 4.1^a do RD 896/1991, as prazas corresponden á seguinte clasificación :

Escala: Administración Especial; Subescala: Servizos Especiais; Clase: Persoal de Oficios

Grupo de Titulación: Agrupacións Profesionais

Soldo: O correspondente ao grupo anteriormente descrito.

CD: 11 en tódolos casos

C.E.: Peóns: 625,63 €/mes

C.E.: Limpadoras:631,40 €/mes

2.- Período e modalidade de adscrición: Catro meses. Modalidade: Funcionarios/as interinos. As contías especificadas na base anterior serán reducidas proporcionalmente á modalidade de xornada, debido a que a adicación será a tempo parcial (25 horas, correspondente ao 67% da xornada) .

Número de prazas: 12 peóns e 3 limpadores/as

3.- Sistema de provisión: Concurso- Oposición.

4.- Requisitos dos aspirantes:

4.1

a) Ser de nacionalidade española. Poderán concorrer tamén os nacionais dos demais estados membros da Unión Europea, despois de acreditar a súa nacionalidade conforme ao disposto na Lei 17/1993, do 23 de decembro, sobre acceso a determinados sectores da función pública dos nacionais dos demais estados membros da Unión Europea, e demais normativa. Logo de acreditación da súa nacionalidade, os nacionais de estados que en virtude de Tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España lles sexa aplicable a libre

circulación de traballadores en termos en que está definida no Tratado Constitutivo da Comunidade Europea, tamén poderán concorrer

- b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder da idade de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal exercicio da función. As persoas con algunha minusvalía deberán facelo constar na súa solicitude, sinalando se precisan de adaptación para realizar as probas. A condición de minusválido e a súa compatibilidade acreditaránse con certificación da Delegación Provincial de Sanidade e Servizos Sociais.
- d) Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidade Autónoma ou Administración Local, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- f) Os nacionais dos demais estados membros da Unión Europea ou os daqueles que teñen subscrito Tratados referentes á libre circulación coa Unión Europea ratificados por España, deberán acreditar de modo fidedigno non estar sometido a sanción disciplinaria ou condena penal que impidan no seu estado o acceso á función pública:
- g) Deberase acreditar o coñecemento do idioma galego coa presentación dos cursos de formación CELGA 2 ou a súa validación. No caso de non presentar este requisito, deberán realizar unha proba oral de coñecemento do idioma. No caso de cualificarse como Non Apto, quedarán excluídos do proceso.
- h) Titulación necesaria: sen titulación.

4.2 As persoas a nomear no programa deberán estar (alomenos nunha) nas situacións entre as recollidas nas Bases aprobadas pola Excmá Deputación Provincial para a financiación dos servizos mínimos municipais como incluídas en situación de exclusión laboral e que son as seguintes:

- a) Mulleres.
- b) Maiores de 45 anos.
- c) Persoas con discapacidade: (discapacidade dun grao igual ou superior ao 33% recoñecida pola administración competente).
- d) Persoas desfavorecidas que estean nalgunha das seguintes situacións: drogodependencia, vivir nun fogar no que ninguén teña emprego, persoas sen fogar, persoas con fogar monoparental/monomarental e persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais.
- e) Parados de longa duración. Aos efectos deste programa consideraránse como parados de longa duración aquelas persoas que leven máis de dous anos como mínimo como demandantes de emprego.
- f) Persoas vítimas de violencia de xénero.

5.- Presentación de solicitudes:

5.1) As solicitudes, ás que se achegará a documentación xustificativa dos méritos que se valoran na convocatoria, así como a titulación correspondente á lingua galega, de ser o caso, e nas que se declarará o cumprimento das condicións establecidas, será dirixida ao Rexistro Xeral do Concello no prazo de sete días naturais, contados desde o seguinte ao do anuncio da convocatoria no BOP. O horario de presentación no rexistro do concello é de luns a venres de 8:30 a 14:00 horas. Tamén se poderán presentar do xeito especificado no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP).

O modelo de solicitude publicarase na páxina web do concello, xunto coa convocatoria, ésta a efectos informativos. Achegarase documentación xustificativa dos traballos efectivamente realizados, que pode incluír a vida laboral, pero que por sí mesma non acredita a índole dos mesmos. **Para que o Tribunal poida valorar dita fase esíxese certificado de servizos no caso da Administración e documento semellante no caso da empresa privada.**

5.2).- Rematado o prazo de presentación de instancias, o concelleiro -delegado da Área de Réxime Interno e Recursos Humanos ditará resolución, no prazo de cinco días, que se publicará no Taboleiro de Edictos do concello e na páxina web, declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo improrrogable de 10 días hábiles seguintes á publicación da dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos, nos termos do artigo 68.1 da LPACAP. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.

5.3) Transcorrido o prazo de emenda de defectos, o concelleiro-delegado da Área de Réxime Interno e Recursos Humanos declarará aprobada a lista definitiva de admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web do mesmo. Na citada resolución fixarase o lugar, data e hora de realización do primeiro exercicio e establecerase a composición do Tribunal Cualificador.

Posto que o programa vai dirixido ao persoal refrexado na **base 4.2**, os aspirantes deberán acreditar esta situación no momento de presentar a instancia. O DNI debe figurar en todo caso, e deste xeito quedarían xustificadas os apartados a) e b) da citada base. Tódalas demais circunstancias deben acreditarse cun informe emitido pola entidade que corresponda:

-Certificado de discapacidade da Administración (apartado c), informes sociais (apartado d), “persoas desfavorecidas”

-Presentación de tarxeta de demandante de emprego e informe de vida laboral, (apartado e) “parados de longa duración”

-Sentencia xudicial firme no caso do apartado f). “persoas vítimas de violencia de xénero”, así como informe dos servizos sociais.

Tamén se presentará a documentación acreditativa dos méritos que se pretende sexan valorados e que figuran na base 7. A documentación a presentar será orixinal ou copia compulsada e aportarase de tal xeito que poida ser valorada convenientemente pola Comisión Seleccionadora

6.- Tribunal:

Estará formado por un presidente, tres vogais, e un secretario, cos seus respectivos suplentes, e serán designados polo concelleiro de Área de entre funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo. O secretario deberá ser funcionario de carreira.

No caso de que non poida asistir o presidente, nin o seu suplente, asumirá tal condición o vogal de maior idade. De non poder asistir o secretario, nin o seu suplente, fará as súas veces o vogal de menor idade, sempre que sexa funcionario.

Na designación procurarase unha composición equilibrada entre mulleres e homes

Todos os membros do Tribunal terán voz e voto e poderánse nomear asesores nas probas que se considere oportuno e/ou necesario.

Poderánse nomear, en todo caso, os asesores que a Comisión determine en función das probas que se realicen. Tódolos membros do Tribunal terán voz e voto.

7.- Criterios a valorar no proceso selectivo:

7.1 Fase de concurso: valoración de méritos:

a)-Valorarase como mérito ter acabado favorablemente programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral organizados ou financiados polas Administracións Públicas. A este apartado outorgaráselle unha puntuación de 2 puntos por cada programa rematado, ata un máximo de catro puntos (4).

b)- Valorarase como mérito ter traballado como peón e/ou limpador/a na empresa privada ou Administración Pública. Cada unha das prazas terá a súa valoración (servizos como peón para as de peón e de limpador/a para as desa categoría):

b.1) 0,2 pts por mes de servizo a tempo completo na Administración

b.2) 0,1 pts por mes de servizo a tempo completo na empresa privada

O total deste apartado b) non superará o máximo de cinco puntos (5).

Acreditaráse este apartado do seguinte xeito: contrato de traballo, nomeamento, vida laboral ou calquera outro documento no que conste a índole dos servizos prestados. A vida laboral como único documento non será admitida, xa que non consta a natureza dos servizos prestados e

soamente se valorarán aqueles que teñan por obxecto o da convocatoria: peón e limpador/a, cadanseu na súa especialidade.

7.2

Fase de oposición:

A data, hora e lugar de celebración do exercicio, serán anunciados oportunamente na páxina web do concello, así como no taboleiro de edictos, polo que os aspirantes non serán citados expresamente para a súa realización.

Consistirá na realización dun exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio, sendo o contido e cualificacións os que deseguido se describen. (Anexo I) :

Contestación escrita a un test proposto polo Tribunal sobre os programas do Anexo á convocatoria, en función da categoría profesional (peón ou limpador/a) a que se presenten. O tempo máximo de realización será de corenta minutos e a puntuación máxima será de 15 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non acaden a puntuación mínima de 7,5 puntos. O total de preguntas a formular, con tres respostas alternativas, das que unha será a correcta, será de 30. Cada pregunta acertada puntuarase con 0,50 puntos, restando 0,12 pto cada resposta incorrecta ou pregunta non contestada. O Tribunal propondrá aos candidatos a realización desta proba de xeito que se respeten os principios de igualdade, mérito e non discriminación.

Na realización deste exercicio, O Tribunal adoptará as medidas necesarias para garantir que a súa corrección se faga sen coñecer a identidade das persoas aspirantes.

7.3.- Coñecemento do galego:

Os aspirantes que non acrediten o coñecemento do galego no nivel Celga 2 ou equivalente serán obxecto dunha proba específica de conversación, que se cualificará como de Apto ou Non Apto. A duración da proba non será superior a quince minutos. Serán eliminados os aspirantes que non acaden a puntuación de Apto. A Comisión Cualificadora propondrá aos candidatos a realización desta proba de xeito que se respeten os principios de igualdade, mérito e non discriminación.

8.- Selección dos aspirantes:

A cualificación final dos aspirantes será a suma das puntuacións obtidas na totalidade do proceso, publicándose o resultado por orde de maior a menor puntuación en cada especialidade (peóns e limpadoras). O Tribunal propondrá o nomeamento ao órgano correspondente dos aspirantes que acaden a maior puntuación en cada especialidade. Determinarase tamén unha lista de espera, por orde decrecente de puntuación, cos aspirantes que, tendo superado o proceso, non acaden suficiente puntuación para seren propostos. Esta lista de espera, elaboraráse aos efectos de cubrir posibles vacantes que se produzan ou ausencias por desfrute de licencias regulamentarias, necesidades do servizo, así como se se producira a baixa ou renuncia dos seleccionados. A publicación das listas realizarase no Taboleiro de Edictos, así como na páxina web do concello. O rexeitamento na chamada provocará que o aspirante pase ao final da lista. En caso de empate, dilucidarase o mesmo do seguinte xeito:

1º) Maior puntuación na fase de oposición.

2º) Maior puntuación na fase de concurso.

3º) De persistir o empate, o mesmo resolverase mediante un sorteo.

9.- Publicidade

A publicidade da convocatoria realizarase do xeito especificado na Base 5. A data, lugar e hora de realización das probas publicarase na páxina web do concello-

10.- Presentación da documentación.- O aspirante seleccionado deberá presentar a documentación acreditativa do cumprimento das condicións esixidas na Base número 5, no prazo de tres días hábiles, a contar desde a publicación da lista coa puntuación final.

Cumpridos os anteriores requisitos, polo concelleiro de Área procederase a acordar o correspondente nomeamento.

No caso das persoas integrantes da lista de espera, o prazo de tres días hábiles comezará a contar dende o chamamento.

11.- Reclamacións e recursos

Contra as cualificacións de cada exercicio efectuado polo Tribunal poderán reclamar os interesados perante éste no prazo dos tres días seguintes ao de seren publicados.

Contra a proposta de aprobados, publicación de lista de espera, etc.. efectuada polo órgano de selección, poderá interpoñerse o recurso de alzada regulado **nos artigos 121 e 122 da LPACAP**, no prazo dun mes, perante o concelleiro-delegado da Área de Réxime Interno e Recursos Humanos..

Contra a Resolución do concelleiro-delegado de contratación do aspirante seleccionado, lista de espera, etc., cabe interpor recurso potestativo de reposición perante o dito concelleiro no prazo dun mes; ou, directamente, recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo N.º 1 de Ferrol ou, á súa elección, o Xulgado da circunscrición na que teña o seu domicilio o demandante.

12.- Impugnación.

As presentes bases poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e na forma previstos na LPACAP.

ANEXO:

A) TEMARIO PARA OS PEÓNS

- 1.- Procesos de traballo dun peón: Ferramentas, equipos, materiais e medios auxiliares.
- 2.- Recoñecemento de maquinaria propia de obras públicas: A súa utilización
- 3.- Elementos eléctricos: Usos e materiais propios desta categoría.
- 4.- Manexo de cargas: Tipoloxía e modalidades de utilización.
- 5.- Efectos da humidade na construción. Posibles consecuencias. Remedios e prevención.
- 6.- A cor. Pinturas e barnices. Composición e clases.
- 7.- Mantemento de xardíns.
- 8.- Mantemento de edificios: Fachadas e interiores.
- 9.- Conceptos e principios básicos na prevención de riscos laborais. Normativa aplicable.
- 10.- O municipio das Pontes: coñecemento do casco urbano, parroquias e lugares.
- 11.- Os edificios de uso público no Concello das Pontes: adicación e ubicación. Servizos que prestan
- 12.- A Constitución española: nocións básicas e desenvolvemento.
- 13.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: nocións básicas e desenvolvemento.
- 14.- O réxime local en España: regulación legal aplicable ás entidades locais.

B) TEMARIO PARA AS LIMPADORAS/ES

- 1.- Os produtos de limpeza . Composición, utilización e características.
- 2.- Técnicas, utensilios, maquinaria e métodos de limpeza.
- 3.- Diferentes tipos de suciedade e a súa limpeza dependendo do tipo de superficie.
- 4.- Organización do traballo de limpeza: locais, departamentos, servizos.
- 5.- Prevención de riscos laborais. Normativa. Principios básicos de seguridade en tarefas de limpeza.
- 6.- Normas de precaución no manexo e almacenamento de produtos de limpeza.
- 7.- A limpeza de equipos informáticos: Normas e precaucións
- 8.- O persoal de limpeza: características persoais e profesionais.
- 9.- Clases de edificios e estancias a limpar no concello das Pontes.
- 10.- O municipio das Pontes: coñecemento do casco urbano, parroquias e lugares.
- 11.- Os edificios de uso público no Concello das Pontes: adicación e ubicación. Servizos que prestan
- 12.- A Constitución española: nocións básicas e desenvolvemento.
- 13.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: nocións básicas e desenvolvemento.
- 14.- O réxime local en España: regulación legal aplicable ás entidades locais.

As Pontes de García Rodríguez