

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

AS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ

Persoal

Convocatoria e bases do proceso selectivo da lista de espera de conserxe

ANUNCIO

Expediente núm. 2022/E001/000001

Mediante o Decreto núm. 414/2022, do 28 de marzo, acordouse convocar o proceso selectivo (concurso-oposición) para a constitución dunha lista de espera ou bolsa de traballo de conserxe de edificios e servizos municipais e aprobar as bases que rexen no procedemento.

A citada resolución ten a seguinte redacción:

“DECRETO DA CONCELLEIRA-DELEGADA DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS, INDUSTRIA E EMPREGO

ANTECEDENTES DE FEITO

1. Mediante o Decreto núm. 1266/2016, do 28 de setembro, rectificado pola Resolución núm. 1283/2016, do 29 de setembro, efectuouse a convocatoria e aprobáronse as bases para a elaboración dunha lista de espera para a contratación laboral temporal de persoal coa categoría de conserxe de edificios municipais. Esta convocatoria e as súas bases reguladoras foron obxecto de publicación no BOP núm. 190, do 05/10/2016.

A lista resultante, aprobada polo Decreto núm. 528/2017, do 5 de abril, esgotou a súa vixencia, consonte o disposto na base núm. 8, razón pola que é necesario efectuar a correspondente convocatoria para dispor dunha nova bolsa de traballo na referida categoría profesional á que acudir cando sexa necesario efectuar contratacións laborais de carácter temporal.

2. Á vista desas necesidades, a concelleira-delegada da Área de Recursos Humanos, Industria e Emprego (no sucesivo, a concelleira-delegada) duspuxo, mediante providencia da súa autoridade que leva data do 24/02/2022, a iniciación do procedemento selectivo correspondente.

3. No procedemento obra a proposta de bases reguladoras do proceso selectivo, suscrita pola concelleira-delegada en data 23/03/2022. As ditas bases establecen como sistema de selección o de concurso-oposición libre, con dous exercicios obrigatorios, o primeiro deles eliminatorio.

4. En data 23/03/2022 o técnico de administración xeral (TAX) encargado da tramitación do procedemento emitiu un informe xurídico favorable.

5. Pola súa vez, a Intervención Municipal emitiu o informe núm. 118/2022, do 24 de marzo, favorable condicionado a que se amplíe o prazo de presentación de solicitudes de 7 a 14 días hábiles.

FUNDAMENTOS LEGAIS

O citado informe do funcionario TAX, que leva data do 23/03/2022, nos seus apartados II, III e IV, literalmente, di:

“II. NORMATIVA DE APLICACIÓN.

No proceso selectivo serán de aplicación as seguintes normas, de rango legal e regulamentario:

1. Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro (TRLEBEP).

2. Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (LMRFP).

3. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG).

4. Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LBRL).

5. Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado polo Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril (TRRL)

6. Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de administración local.

7. Texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro (TRLET).

8. Lei 11/2020, do 30 de decembro, de orzamentos xerais do estado para 2021 (LOXE 2021).

9. Real decreto 2720/1998, do 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do estatuto dos traballadores en materia de contratos de duración determinada (RD 2720/1998).

E, de forma supletoria:

7. Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do Estado, aprobado polo Real decreto 364/1995, do 10 de marzo (RXIAE).

8. Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da administración da Comunidade Autónoma de Galicia (RSPAG).

9. Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo de persoas con discapacidade.

10. Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade (BOE núm. 140, do 13/06/2006).

11. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP).

12. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRXSP).

13. Restantes normas e disposicións de aplicación.

III. CONSIDERACIÓNS XURÍDICAS.

Primeira.—O artigo 20.Catro da Lei 22/2021, do 28 de decembro, de orzamentos xerais do Estado para 2022 (LOXE 2022) permite a contratación de persoal temporal únicamente en casos excepcionais e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables.

No caso obxecto de informe resulta evidente a necesidade de dispor dunha lista de espera ou bolsa de traballo na categoría de conserxe.

A acreditación da concorrencia dos requisitos establecidos na LOXE 2022 corresponderá efectualada cada vez que se pretenda unha contratación de persoal.

Segunda.—As corporacións locais están servidas por persoal de diferente vínculo: funcionariado de carreira (ou interino); persoal laboral (fixo, indefinido non fixo e temporal) e persoal eventual, tal e como dispoñen, entre outros, o artigo 89 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL); o artigo 8 e seguintes do texto refundido da Lei de estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro (EBEP) e os artigos 20 e seguintes da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG).

Terceira.—Para a contratación de persoal laboral é preciso acudir á lexislación laboral, como ordena o artigo 7, primeira alínea, do EBEP.

A regulación legal das modalidades contractuais está contida no Texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro (TRLET).

Pola súa vez, o Real decreto 2720/1998, do 18 de decembro, polo que se desenvolve a artigo 15 do estatuto dos traballadores en materia de contratos de duración determinada, regula con máis detalle e amplitude este tipo de contratos, sen prexuízo das modificacións introducidas no TRLET polo Real decreto-lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía de estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo.

As bases establecen que a lista permanecerá en vigor até a aprobación dunha nova lista de espera resultante dunha convocatoria posterior que, nese caso, deixaría sen efecto a lista derivada do presente proceso selectivo.

Non obstante, de non existir listas posteriores, a lista de espera resultante deste proceso selectivo caducará o 31/12/2025.

O proceso selectivo regulado nas bases (concurso-oposición) cumpre co establecido no artigo 61 do TRLEBEP, e nos artigos 5, 205 e concordantes da LEPG.

A tramitación da convocatoria satisfai as esixencias legais e regulamentarias na materia, polo que se informa favorablemente.

Cuarta.—En virtude do disposto no artigo 21.1.h) da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL), a competencia para a resolución no presente procedemento recae na persoa titular da Alcaldía. Porén, esa atribución, entre outras, foi delegada na concelleira-delegada da Área de Recursos Humanos, Industria e Emprego mediante o Decreto 993/2019, do 24 de xuño (BOP núm. 121, do 28/06/2019).

IV. CONCLUSIÓNS.

a) Infórmase favorablemente a convocatoria e as bases reguladoras para constitución dunha lista de espera ou bolsa de traballo da categoría de conserxe de edificios municipais (persoal laboral temporal), que obra no procedemento.

b) Correspóndelle á concelleira-delegada ditar a oportuna resolución.”

O informe da Intervención Municipal núm.118/2022, do 24 de marzo, no apartado 5, segunda alínea, sinala:

“Nas presentes bases contempla un prazo de solicitudes de 7 días hábiles e esta intervención considera este prazo reducido polo que recomenda unha modificación das bases ampliando o prazo de presentación de solicitudes a 14 días hábiles para garantir a máxima concorrencia de aspirantes sobre todo tendo en conta que a presente lista terá unha vixencia como mínimo ata o 31/12/2022.”

Á vista do informe da Intervención Municipal, procede efectuar una modificación respecto da proposta de bases, ampliando o prazo de presentación de solicitudes nos termos propostos.

Ao mesmo tempo, introdúcense lixeiras modificacións relativas ao modelo para efectuar a solicitude de participación no proceso selectivo, incorporando este ao texto (Anexo II), sen prexuízo do existente na sede electrónica. Tamén se establece que as bases serán publicadas no BOP, na sede electrónica e na web municipal.

Á vista dos antecedentes e fundamentos legais e regulamentarios descritos, a través do presente decreto, RESOLVO:

1.º) Convocar o proceso selectivo para a constitución dunha lista de espera ou bolsa de traballo da categoría de conserxe de edificios e servizos municipais.

2.º) Aprobar as bases que rexerán no proceso selectivo, e que son as seguintes:

“BASES DA CONVOCATORIA PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA LISTA DE ESPERA OU BOLSA DE TRABALLO DE CONSERXES DE EDIFICIOS E SERVIZOS MUNICIPAIS

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto desta convocatoria é a selección das persoas aspirantes coas que constituír unha lista de espera ou bolsa de traballo na categoría de conserxe de edificios e servizos municipais, á que acudir para cubrir as necesidades de contratación laboral temporal (acumulación de tarefas, substitución da persoa titular, interinidade por vacante ...).

As funcións da praza ou posto son, entre outras de parecida natureza, as seguintes:

- Apertura e peche de edificios e locais dependentes da Área.
- Posta en marcha e parada de Instalacións. Control de accesos. Información e atención ao público. Control del sistema de climatización, cadros eléctricos,
- Apertura e peche do recinto, conforme ao horario que se lle indique, comprobando diariamente antes del peche o apagado de luces e material, peche e activación de servizos de alarma das instalacións.
- Custodia dos edificios, mobiliario, máquinas, instalacións e locais. Gardar as chaves e a cesión destas a entidades e persoas autorizadas.
- Traslado de documentación, paquetes e material entre dependencias municipais ou a outra organización. Almacenamento e traslado de materiais . Condución de vehículos municipais para desprazamento destes materiais para uso noutros espazos para actividades relacionadas co servizo.
- Revisión e reposición de materiais, equipamentos e instalacións. Arranxar anomalías, danos ou avarías elementais –realizará traballos elementais de reparación que non requiran ferramenta especializada, sendo os que habitualmente poidan ser atendidos e reparados cunha caixa de ferramenta común–.

Tomar mar nota das avarías relativas a electricidade, carpintería, pintura, sistema de seguridade, protección contra incendios, material de iluminación escenográfico e son, dando conta das mesmas a quen corresponda.

Funcións específicas do servizo afectado

- Manexo de máquinas reprodutoras, multicopistas, cortadoras, encadernadoras e outras análogas. Manipulado de papel en traballos de oficina.
- Inscricións en actividades, control de acceso.
- Atención telefónica. Listíns telefónicos. Coñecemento e manexo de ordenadores y accesorios: Impresora, scanner .Coñecementos e manexo básico de ofimática: Word, Excel e correo electrónico.
- Coñecemento de recepción e montaxe de exposicións. Instalación, iluminación, recollida, embalaxe e devolución.
- Preparación básica para espectáculos, reunións, conferencias preparando os medios materiais segundo necesidades e demandas . Coñecer o funcionamento e mantemento básico de proxectores, iluminación, truss, dimmers e etapas de potencia, sistemas de son e megafonía.
- Recepción a grupos, persoas usuarias e compañías obxecto da programación cultural o festiva da Área de Cultura tanto nos espazos culturais como no exterior, atendendo e poñendo a súa disposición todas as posibilidades e materiais de que se dispoña o servizo, procurando en todo momento solucionar los problemas que puideran xurdir.
- Control presencial de acceso do público, usuarios, aforos. Atención presencial e telefónica as persoas que asistan aos espectáculos e actividades.
- Traballo directo e estreito co persoal Técnico de Cultura e o persoal doutras dependencias municipais. Coordinación de horarios e quendas de traballo e co resto do persoal técnico, administrativo, de conserxería e limpeza.
- Servizos e dependencias municipais: informar da ubicación, funcións e actividades que en elas se desenvolvan. Especialmente las culturais.
- Repartición e distribución de material publicitario e propaganda.
- Prevención de Riscos Laborais na conserxaría. Coñecer, actualizar e poñer en práctica medidas preventivas e pautas de actuación ante emerxencias. Nocións básicas de seguridade e hixiene no traballo. Prevención de accidentes
- Calquera outra similar ou análoga ás anteriormente relacionadas.

2. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Para poder participar no proceso selectivo, as persoas aspirantes terán de reunir os seguintes requisitos:

a) Nacionalidade: ser español/a ou nacional doutro Estado da Unión Europea; estes/as últimos/as de acordo co disposto no artigo 57 do texto refundido da Lei do estatuto básico de empregado público, aprobado polo Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro (TRLEBEP). Así mesmo as persoas estranxeiras con residencia legal en España poderán acceder ás Administracións Públicas, como persoal laboral, en igualdade de condicións que os españois.

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

c) Capacidade funcional: posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas que son obxecto do correspondente contrato.

d) Habilitación: non ter sido despedido/a, mediante expediente disciplinario, de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía. Idéntico requisito seralles esixido aos nacionais doutros Estados, se é o caso.

e) Compatibilidade: non estar incurso/a en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas (LIPAP).

f) Titulación: non se esixe.

g) Estar en posesión do Celga 2 ou equivalente.

Segundo o disposto no Anexo I, apartado 2, da Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), publicada no DOG núm. 146, do 30/07/2007 (corrixida no DOG núm. 178, do 15/09/2007), serán validables polo Celga 2:

- O título de graduado escolar, sempre que se estudase toda a EXB ou primaria en Galicia e se cursase de maneira oficial a materia de lingua galega en todos os cursos dos ditos estudos.
- O certificado do curso de nivel medio de lingua e cultura galegas para estranxeiros impartido polas universidades de Galicia, ata a entrada en vigor da Orde (prodicida o 01/09/2007).
- O certificado de nivel medio dos estudos de galego da UNED ata a entrada en vigor da indicada Orde.

- O certificado de ter cursado e aprobado as materias de ciencias sociais e as materias optativas de galego da ESO nos centros do Bierzo e Sanabria acollidos ao programa de formación previsto no convenio para a promoción do idioma galego nos territorios limítrofes das comunidades autónomas de Galicia e Castela e León, suscrito estre ambas as dúas comunidades.

De non acreditarse o coñecemento do galego por esta vía realizarase unha proba oral ou escrita de galego, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Este exercicio será cualificado de apto/a ou non apto/a (artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia).

h) Posuír o permiso de conducir da clase B.

Os requisitos anteriores deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de solicitudes. Será nulo o nomeamento ou contratación das persoas aspirantes que estean incursas en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

As solicitudes serán dirixidas ao Rexistro Xeral do Concello no prazo de catorce (14) días hábiles, contados a partir do seguinte o da publicación do anuncio da convocatoria e das bases no BOP. A convocatoria e as bases publicaranse tamén de forma íntegra no taboleiro de anuncios do Concello (taboleiro electrónico: <https://sede.aspontes.org/opencms/es/informacion/>), sen prexuízo da súa publicación na páxina web municipal.

As solicitudes presentaranse preferentemente na sede electrónica do Concello das Pontes de García Rodríguez (<https://sede.aspontes.org/opencms/gl/>), ao abeiro do artigo 6.4.f) do Regulamento da administración electrónica municipal do Concello das Pontes de García Rodríguez (BOP núm. 44, do 08/03/2021).

A solicitude xenérica para procedementos de persoal atópase no enlace <https://sede.aspontes.org/opencms/es/procedimientosytramites/tramites/Convocatoriadeselecciondepersonal>.

Tamén se permite a presentación da solicitude de participación en de maneira presencial (no Concello, nas oficinas de Correos, a través do sistema SIR de calquera administración...), de acodo co disposto no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

A documentación a presentar dentro do prazo de presentación de solicitudes é a seguinte:

- Escrito -preferentemente no modelo do Anexo II, que se porá ao dispor das persoas interesadas na páxina web e no Rexistro Municipal, se é que non se utiliza o da sede electrónica, igualmente válido- no que se solicite participar no proceso selectivo e ademais se consignen os datos persoais, se faga constar que se cumpren todos os requisitos para participar esixidos na base núm. 2 e se relacionen os méritos a ter en conta na fase de concurso, de ser o caso.
- DNI ou documento de identificación de estranxeiro/a, por ambas as dúas caras.
- Copia do permiso de conducir da clase B.
- Documentación xustificativa dos méritos que se valoran na convocatoria na forma que figura no baremo.
- Documento xustificativo de estar en posesión do nivel de coñecemento do galego (Celga 2) ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de Política Lingüística da Consellería de Cultura, Educación e Universidade da Xunta de Galicia, para os efectos da non realización da proba de galego, se se dispón del.
- Os/as aspirantes que teñan a condición legal de discapacitados/as, con grao igual ou superior ao 33 por cento, deberán presentar certificación dos órganos competentes que acredite tal condición. Tal xustificación permitirá, de demandarse na solicitude, as adaptacións de tempo e medios para a realización das probas de selección. Se no desenvolvemento do proceso selectivo se suscitasen dúbidas ao tribunal, respecto da capacidade das persoas aspirantes con algunha discapacidade para o desempeño das funcións do posto de traballo convocado, o órgano de selección poderá solicitar o correspondente ditame do órgano competente da comunidade autónoma.

A presentación da solicitude supón a aceptación e acatamento de todas e cada unha das bases desta convocatoria, así como o consentimento do/a solicitante para o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo o proceso selectivo e a xestión da lista de reserva.

Así mesmo, os/as solicitantes prestan o seu consentimento para que os seus datos persoais sexan comunicados mediante a súa exposición no taboleiro de anuncios electrónico (<https://sede.aspontes.org/opencms/es/informacion/>) e na páxina web do Concello para todo o relacionado con este proceso selectivo.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a concelleira-delegada da Área de Recursos Humanos, Industria e Emprego ditará resolución, no prazo máximo de cinco días naturais, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello (taboleiro electrónico: <https://sede.aspontes.org/opencms/es/informacion/>), e na páxina web municipal 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 cinco (5) días hábiles seguintes á publicación da dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos, nos termos da LPACAP. Na resolución identificaranse ás persoas aspirantes que achegaron o certificado acreditativo do nivel de galego requirido e que, polo tanto, están exentas de realizar a proba de coñecementos da lingua galega. De non existir persoas excluídas, non se concederá prazo de reclamacións e a lista provisional elevarase a definitiva.

As persoas aspirantes que, dentro do prazo sinalado non emenden a súa exclusión, xustificando o seu dereito a seren incluídas na relación de persoas admitidas, serán consideradas definitivamente excluídas.

Transcorrido o prazo de emenda de defectos, de ser o caso, por existiren persoas excluídas, a concelleira-delegada da Área declarará aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no taboleiro de edictos do Concello (taboleiro electrónico: <https://sede.aspontes.org/opencms/es/informacion/>) e na páxina web municipal. Na citada resolución fixarase o lugar, data e hora de realización do primeiro exercicio. Tamén se designará o Tribunal que cualifique o proceso, nos termos especificados na base seguinte.

De non existir persoas excluídas, non se concederá prazo de reclamacións e a lista provisional elevarase a definitiva e nela fixarase o lugar, día e hora de realización do primeiro exercicio. Igualmente designaranse as persoas que integran o órgano de selección, tanto titulares como suplentes.

A publicación desta resolución no taboleiro electrónico e na páxina web iniciará o cómputo dos prazos para os efectos de posibles impugnacións ou recursos.

Agás a convocatoria e as bases, que se publicarán no BOP, no taboleiro electrónico, e na páxina web os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través do taboleiro de anuncios (taboleiro electrónico: <https://sede.aspontes.org/opencms/es/informacion/>) e da páxina web municipal.

4. TRIBUNAL.

Estará formado polo persoal que oportunamente se designe mediante resolución da concelleira-delegada da Área de Recursos Humanos, Industria e Emprego. A súa composición será: un presidente/a, un secretario/a (funcionario/a de carreira) e tres vogalías, coas respectivas persoas suplentes, respectando en todo caso a paridade home/muller e as normas establecidas no TRLEBEP.

Todas as persoas que integren o órgano de selección -titulares e suplentes- pertencerán a un subgrupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á categoría convocada. Na súa designación teranse en conta as garantías de imparcialidade e profesionalidade das persoas nomeadas.

En ningún caso poderá formar parte do órgano de selección:

- a) O persoal de elección ou de designación política.
- b) O persoal funcionario interino, laboral temporal, ou laboral indefinido non fixo.
- c) O persoal eventual.

d) As persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores. Os membros do Tribunal deberán absterse de formar parte del cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRXSP) notificándoo á autoridade convocante, ou cando realizen tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. As persoas aspirantes poderán recusalos de acordo co artigo 24 da mencionada lei.

O Concello poderá esixir das persoas integrantes do tribunal declaración expresa de non acharse incursas nas circunstancias establecidas no citado artigo 23 da Lei 40/2105, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público..

Todos os membros do Tribunal terán voz e voto nas deliberacións do mesmo.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar, sen a presenza, cando menos, de tres das súas persoas integrantes, titulares ou suplentes, debendo estar presentes, en todo caso, as persoas que desempeñen a presidencia e a secretaría do órgano. De todas as sesións que teñan lugar a persoa que ocupe a secretaría redactará a correspondente acta.

O tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes normas así como nos casos non previstos polas mesmas.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de persoas asesoras, con voz e sen voto, para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. En particular, poderá designarse persoal asesor para a proba de coñecemento do galego, de ter que realizarse. Este persoal será designado pola concelleira-delegada, ben con ocasión da designación do tribunal, ben posteriormente.

5. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.

A fase de concurso será posterior á de oposición. Só accederán á fase de concurso as persoas candidatas que superen o primeiro exercicio da fase de oposición e a proba de galego, de ser o caso.

5.1. Oposición (puntuación máxima 30 puntos).

5.1.1) Realización dos exercicios:

A data, hora e lugar de realización dos exercicios serán anunciados oportunamente no taboleiro de anuncios do Concello (taboleiro electrónico: <https://sede.aspontes.org/opencms/es/informacion/>) e na páxina web, en consonancia co sinalado nas bases precedentes, polo que as persoas aspirantes non serán citadas expresamente para a súa realización.

As persoas aspirantes poderán realizar o exercicios -agás a proba de galego-, á súa elección en calquera das linguas oficiais de Galicia. En todo caso o enunciado dos exercicios ou probas estará redactado en galego.

As persoas aspirantes que comparezan terán que presentarse para a realización da proba e dos exercicios provistas do orixinal do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da súa identidade e nacionalidade, así como dos medios materiais esixidos para a práctica dos exercicios na convocatoria.

En calquera momento do proceso selectivo o órgano de selección poderá requirir as persoas aspirantes para que acrediten a súa identidade. Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do Tribunal que algunha das persoas aspirantes non cumpre todos os requisitos esixidos pola presente convocatoria, previa audiencia do/a interesada/o, deberá propoñer a súa exclusión á concelleira delegada competente, indicando as inexactitudes ou falsidades formuladas polo/a aspirante na solicitude de admisión a estas probas selectivas, para os efectos procedentes.

O Tribunal adoptará as medidas necesarias para garantir que os exercicios sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes. O órgano de selección excluirá a aqueles candidatos/as en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do/a opositor/a.

Os exercicios terán lugar a porta pechada sen outra asistencia que a dos membros do tribunal e, de ser o caso, do persoal colaborador e/ou asesor.

Esta fase consistirá na realización de dous exercicios de carácter obrigatorio; o primeiro terá carácter eliminatorio, sendo os contidos e cualificacións os que deseguido se describen:

5.1.2) Exercicios a desenvolver:

Primeiro exercicio (de carácter obrigatorio e eliminatorio)

Consistente en contestar por escrito, no período máximo de sesenta minutos, un cuestionario de trinta (30) preguntas, tipo test, sobre as materias relacionadas no temario do Anexo I.

Cada unha delas conterá tres respostas alternativas das que só unha será válida. Cada resposta correcta será puntuada con 0,60 puntos, polo que a puntuación máxima será de 18 puntos, sendo necesario obter 9,00 puntos para superar o exercicio. Por cada resposta errónea descontaranse 0,20 puntos. As respostas en branco non serán penalizadas.

Para garantir en todo caso a existencia do número de 30 preguntas correctamente formuladas o cuestionario conterá adicionalmente 6 preguntas de reserva, que serán cualificadas, seguindo estritamente a súa orde, no caso de que sexa preciso anular algunha ou algunhas das preguntas ordinarias, por estar mal formuladas.

Segundo exercicio (obrigatorio, pero non eliminatorio)

Consistirá en responder por escrito, no prazo máximo dunha hora, a un caso práctico sobre as funcións propias de conserxe que formule o tribunal, de entre tres elaborados polo órgano de selección e sacado ao chou na presenza das persoas aspirantes.

Neste exercicio valorarase a perfección, destreza, claridade expositiva e corrección técnica demostradas na execución da proba.

Para a realización deste exercicio os/as aspirantes non poderán facer uso de textos escritos, nin do teléfono móbil.

Puntuación máxima: 12 puntos. As persoas aspirantes que obteñan unha puntuación mínima de 6 puntos, terán a consideración de aprobadas no exercicio.

5.1.3) Xeito de garantir o anonimato:

Nos exercicios non constará ningún dato do que se poida deducir a identidade do/a aspirante. No intre da entrega do exercicio, facilitarase as persoas aspirantes un sobre no que introducirán o seu nome. Unha vez pechado o dito sobre, será identificado cun número na súa parte exterior, que será o mesmo que se consigne na primeira folla do propio exercicio.

Os exercicios da oposición serán corrixidos e cualificados polo órgano de selección sen coñecer a identidade das persoas aspirantes.

5.1.4) Publicación dos resultados dos exercicios.

Os actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través do taboleiro de anuncios (taboleiro electrónico: <https://sede.aspontes.org/opencms/es/informacion/>), inseríndose tamén na páxina web desta administración.

Os/as aspirantes poderán presentar reclamacións ante o Tribunal de selección cada vez que finalice unha valoración ou proba e esta sexa publicada no taboleiro de anuncios electrónico. Esta circunstancia farase constar no anuncio de publicación correspondente.

En todos os casos, para a presentación de reclamacións, disporase dun prazo dun día hábil contado a partir do día seguinte ao da publicación.

5.2. Coñecemento do galego.

As persoas que teñan superado o primeiro exercicio, en aplicación do previsto no artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, respecto da acreditación do galego, que non tiveran acreditado o coñecemento da lingua galega (CELGA 2 ou equivalente) terán que efectuar unha proba de galego, que consistirá na tradución sen dicionario dun texto proposto previamente polo tribunal, tradución directa ou inversa, nun tempo máximo de trinta minutos, ou nun exercicio oral.

Este exercicio será cualificado de apto/a ou non apto/a.

Serán eliminadas as persoas aspirantes que non acaden a puntuación de apto/a. Tales persoas non accederán a fase de concurso.

Quedarán exentas da realización desta proba aquelas persoas que acrediten, coa presentación da solicitude, estar en posesión do CELGA 2 ou equivalente.

5.3. Fase de concurso (ata un máximo de 10 puntos).

Esta fase non é eliminatória.

A data límite a ter en conta para valorar os méritos das persoas aspirantes é a do último día de presentación de solicitudes.

Baremo de méritos

1. Experiencia profesional (ata un máximo 8 puntos).

- Servizos prestados como conserxe ou asimilado en calquera administración pública: 0,20 puntos por mes.
- Servizos prestados en calquera administración pública en prazas ou postos distintos aos de conserxe ou asimilado: 0,10 puntos por mes.
- Servizos prestados como conserxe na empresa privada: 0,10 puntos por mes

Valoraranse os servizos prestados directamente á administración pública como persoal funcionario (de carreira ou interino), ou laboral (fixo, indefinido ou temporal).

No caso dos servizos prestados na empresa privada unicamente serán computados os prestados por conta allea.

As puntuacións refírense a servizos a tempo completo, tomando como referencia unha xornada semanal de 37 horas e 30 minutos. Os servizos a tempo parcial puntuaranse proporcionalmente.

As fraccións de tempo inferiores ao mes resultantes de sumar os servizos de igual natureza puntuaranse proporcionalmente.

2. Titulacións académicas (ata un máximo de 2 puntos):

- Título de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente a efectos laborais: 1 punto.
- Título de Bacharel, técnico ou equivalente a efectos laborais: 2 puntos.

A experiencia profesional deberá acreditarse exclusivamente a través do contrato de traballo en que conste o a categoría ou natureza do desempeño, con expresión da xornada de traballo e a duración do contrato. Xuntarse informe de vida laboral.

No caso dos servizos prestados nas administracións públicas a documentación anterior pode ser substituída por unha certificación secretarial que inclúa todos os extremos necesarios para a correcta avaliación.

6. RESULTADOS DA SELECCIÓN.

O resultado final virá determinado pola suma da fase oposición e máis a de concurso, entre as persoas aspirantes que teñan superado o primeiro exercicio da fase de oposición así como a proba de coñecemento do galego, de ser o caso.. En caso de empate entre as persoas aspirantes tomarase como referencia, primeiramente, ter superado o segundo exercicio; de continuar o empate, a maior puntuación no primeiro exercicio da fase de oposición; e, de persistir, a maior puntuación no segundo exercicio da mesma. De seguir persistindo o empate, este será resolto por sorteo.

O Tribunal publicará no taboleiro de electrónico e na web do Concello, no mesmo día en que se acorde, de ser posible; e de non selo nos días inmediatos seguintes, a relación de puntuacións outorgadas e elevará á concelleira-delegada competente a correspondente proposta de lista de espera ou bolsa de traballo

7. LISTA DE ESPERA.

1. Os/as aspirantes que superasen o primeiro exercicio do proceso selectivo e, no seu caso, a proba de galego, serán propostos/as polo Tribunal, por orde decrecente de puntuación, para a creación dunha lista de reserva ou espera.

A lista de espera publicárase no taboleiro electrónico e na páxina web.

É condición inescusable para a pertenza á devandita lista o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados na base número 2.

2. O chamamento dos/as aspirantes que figuren na lista de substitución, utilizarase cando por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, sexa necesaria a contratación laboral temporal en calquera das modalidades existentes. Os chamamentos dos/as aspirantes efectuaranse pola orde na que estes/as figuren na lista de espera.

Os chamamentos efectuaranse mediante chamada telefónica e correo electrónico. Realizaranse un máximo de tres chamadas entre as 8:00 e as 15:00 horas, mediando entre elas un mínimo de dúas horas e o envío dun correo electrónico, de ser posible e necesario. Se no se tivera resposta en ningunha das tres chamadas nin ao correo electrónico, considerárase realizado o chamamento.

A realización dos chamamentos na forma indicada, requirirá que os/as aspirantes teñan facilitado nas súas solicitudes de participación no proceso, ou en comunicación posterior presentada no rexistro municipal, os datos correctos necesarios (número/os de teléfono e dirección de correo electrónico). Para estes efectos, as persoas aspirantes deberán manter actualizados os datos relativos ao teléfono de contacto e correo electrónico, debendo comunicar ao Concello calquera modificación dos mesmos.

3. A aceptación da oferta efectuarase mediante chamada telefónica ao Servizo de Persoal do Concello das Pontes de García Rodríguez, antes das 14:00 horas do primeiro día hábil seguinte ao do chamamento. Transcorrido o dito prazo sen que se produza a aceptación, entenderase rexeitada.

O/a funcionario/a que os realice, fará constar mediante dilixencia a realización e o resultado obtido dos chamamentos efectuados e do correo electrónico enviado.

Os/as integrantes da lista serán movidos/as ao final da lista polos seguintes motivos:

- Non aceptar, ou non responder dentro do prazo fixado, tras a realización dunha oferta.
- Non presentar, dentro do prazo fixado tras a aceptación dunha oferta, a documentación requirida para a contratación laboral, ou se da mesma se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos.
- Renunciar á continuidade no desempeño dun posto de traballo, ou ter sido separado do servizo por sanción disciplinaria, unha vez que foi nomeado/a.
- No caso de renuncia, falecemento, falta de xustificación dos requisitos para o nomeamento, incapacidade absoluta sobrevida, ou outros supostos nos que a persoa aspirante aprobada non chegue a formalizar o contrato será substituída pola seguinte seguindo a orde de prelación da lista de espera.
- Tamén pasarán ao último lugar na lista as persoas que rematen o contrato.

Consideraranse como causas xustificadas para a renuncia ao chamamento, as seguintes:

a) Ser beneficiario/a dunha prestación recoñecida pola Seguridade Social (maternidade, paternidade, risco durante o embarazo, etc.).

b) Atoparse en situación de incapacidade médica que impida de xeito temporal o desenvolvemento das tarefas propias do posto de traballo.

c) Estar prestando servizos ao Concello noutra praza ou posto de traballo.

En calquera destes casos conservárase o posto na lista, sen prexuízo do chamamento, nese momento, a seguinte persoa na lista.

4. Baixa definitiva.

Daranse de baixa definitiva da lista a aquelas persoas que:

- Voluntariamente se así o solicitan mediante escrito presentado no Concello, dirixido á concelleira delegada competente en materia de persoal.
- Se a persoa non reúne os requisitos esixidos na convocatoria, sen prexuízo das responsabilidades en que puidera incurrir por falsidade.
- Cando a persoa candidata non acepte, por segunda vez, o chamamento a un nomeamento sen causa xustificada. Só se considerarán causas xustificadas as indicadas anteriormente no punto 3.
- Falezan, sexan incapacitadas permanentemente, cumpran a idade regulamentaria de xubilación, ou queden inhabilitadas definitivamente para o desenvolvemento de responsabilidades e funcións públicas.

No caso de que existiran varias necesidades simultáneas de cobertura temporal do posto, susceptibles de cubrir coa presente bolsa de emprego, a orde de provisión realizarase por orde de lista, de tal xeito que á primeira persoa clasificada daráselle a escoller entre as diferentes ofertas de contratación temporal para que elixa a que desexa cubrir, e así sucesivamente, pola orde que ocupasen as persoas aspirantes na bolsa de emprego.

No suposto de que sexa necesario cubrir unha vacante daráselle a opción de escoller á persoa que, se é o caso, estea a desempeñar un posto con carácter temporal, e de haber máis dunha á que mellor lugar ocupe na lista actualizada. No caso de que cando se produza a necesidade de cubrir unha vacante non estea vixente ningún contrato temporal, chamarase á persoa integrante da lista que corresponda como se dun contrato de menor duración se tratase.

Vixencia da lista

A lista de espera resultante deste proceso selectivo permanecerá en vigor ata a aprobación dunha nova lista de espera resultante dunha convocatoria posterior que, nese caso, anulará a lista derivada do presente proceso.

Non obstante, de non existir listas posteriores, a lista de espera resultante deste proceso selectivo caducará o día 31/12/2025.

En todo caso, a existencia da lista non implica a obriga para o Concello de contratar se non o considera necesario.

8. PROPOSTA DE CONTRATACIÓN.

A persoa aspirante será requirida para que no prazo máximo de cinco días hábiles, contados desde o seguinte ao requirimento realizado para o efecto, presente a seguinte documentación acreditativa de que cumpre os requisitos esixidos na base 2:

1. Certificado acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que se aspira.
2. Declaración responsable de 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.
3. Declaración xurada de non atoparse incurso/a en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente (artigo 13 do Real decreto 598/1985, do 30 de abril, sobre incompatibilidades) e referido ao momento da súa toma de posesión.
4. Tarxeta da Seguridade Social (no caso de estar de alta) ou declaración de non estar de alta.
5. Acreditación documental da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais.

Se dentro do prazo indicado (agás nos casos de forza maior, debidamente motivados e que deberán ser apreciados e estimados, potestativamente, pola concelleira-delegada competente), a persoa aspirante non presentara a documentación requirida, ou da mesma se deducira que non reúne os requisitos esixidos, non poderá ser contratada como persoal laboral temporal e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que puidera incurrir por falsidade; neste caso, efectuarse un novo chamamento á persoa aspirante que corresponda por orde de puntuación.

Cumpridos os anteriores requisitos, a concelleira-delegada competente procederá á contratación.

9. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.

De conformidade co disposto na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase que os datos facilitados serán tratados polo Concello coa finalidade de atender ao desen-

volveremento do proceso selectivo e posterior xestión da lista de espera. Os ditos datos serán tratados de maneira confidencial e só poderán ser cedidos nos casos contemplados na lei. Fáiselles saber ás persoas aspirantes que poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos seus datos dirixíndose ao Concello das Pontes de García Rodríguez a través da sede electrónica municipal (<https://sede.aspontes.org/opencms/es/>) ou a través do correo electrónico lopd@aspontes.org.

10. NORMAS FINAIS. RECLAMACIÓNS E RECURSOS.

Para todo o non previsto nestas bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido na Lei reguladora das bases do réxime local; na Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia; na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; no texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro; no Real decreto 896/1991, do 7 de xuño; no Real decreto 364/1995, do 10 de marzo; e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Mediante Resolución da Concellaría Delegada competente poderanse ditar as normas e instrucións precisas para o desenvolvemento do proceso selectivo que poidan resultar necesarias por motivos de prevención e saúde pública derivados da pandemia da COVID-19.

Contra estas bases e a súa convocatoria poderá interpoñerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante a concellaría que as tivera aprobado, no prazo dun mes, contado dende o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña; ou ben recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, contados dende o seguinte ao da súa publicación no indicado boletín, ante o Xulgado do Contencioso-administrativo núm. 1 de Ferrol, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, significándolle que no caso de interpoñer recurso de reposición, non poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio administrativo.

Así mesmo, a Administración poderá, no seu caso, proceder á revisión das resolucións do Tribunal, conforme ao previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro.

Contra os acordos adoptados polo Tribunal de Selección poderá interpoñerse o recurso de alzada no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á notificación do acto ou acordo do Tribunal de Selección. O recurso poderá interpoñerse ante o órgano que ditou o acto ou ante o órgano competente para resolvelo. O prazo máximo para ditar resolución e notificar a mesma será de tres meses.

Sen prexuízo do establecido no parágrafo anterior, as solicitudes de revisión de exame que poidan presentarse polos aspirantes serán consideradas como solicitudes de acceso ao expediente ao abeiro do previsto no artigo 53.1.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, sendo a única obriga para o Tribunal de selección a de expoñer os criterios técnicos xerais que se tiveron en conta para a obtención da puntuación.

ANEXO I TEMARIO

Tema 1.–O municipio das Pontes de García Rodríguez. Poboación. Situación das parroquias e principais núcleos de poboación. Localización dos diversos lugares do termo municipal.

Tema 2.–Localización dos edificios destinados a servizos públicos en xeral e funcións que se levan a cabo neles dentro do termo municipal.

Tema 3.–Instalacións deportivas, culturais e sociais do Concello das Pontes de García Rodríguez.

Tema 4.–Nocións básicas de maquinaria deportiva, iluminación e son.

Tema 5.–O mantemento das instalacións deportivas, culturais, sociais e educativas.

Tema 6.–As normas de seguridade e hixiene no traballo. Prevención de riscos laborais.

Tema 7.–Estrutura orgánica do Concello das Pontes de García Rodríguez: as distintas concellarías

Tema 8.–Dereitos e deberes do persoal laboral das administracións públicas.

Tema 9.–A Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime xeral: a súa estrutura e contido

Tema 10.–A Constitución española: estrutura e contido.”

ANEXO II

CONCELLO DAS PONTES DE GARCIA RODRIGUEZ

SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NAS PROBAS SELECTIVAS PARA LISTA DE ESPERA OU BOLSA DE TRABALLO DE CONSERXE DE EDIFICIOS E SERVIZOS MUNICIPAIS (PERSONAL LABORAL TEMPORAL)

I.-DATOS DA PRAZA/CATEGORÍA:

DENOMINACIÓN: CONSERXE. PUBLICACIÓN CONVOCATORIA: BOP.....

II.-DATOS PERSOAIS

D./a., con DNI número, teléfono, correo electrónico e domicilio para os efectos de notificacións en, C.P

EXPOÑO:

- 1.º Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, cuxas bases acepto (Base núm. 2).
- 2.º Achego fotocopia do DNI e permiso de conducir da clase B (obrigatorios).
- 3.º Achego os documentos acreditativos dos méritos (poñer SI ou NON):
- 4.º Achego documento acreditativo de posuír o CELGA 2 ou equivalente (poñer SI ou NON):
- 5.º Manifesto que me foi recoñecida unha discapacidade, polo que solicito a adaptación que se achega polos motivos que se expresan (En folio á parte especificáranse os motivos da discapacidade e as adaptacións que solicita, cando proceda) (poñer SI ou NON).
- 6.º Que me comprometo, no caso de obter a praza e dentro do prazo sinalado nas bases da convocatoria, a presentar os documentos relacionados nas mesmas e, ou subscribir o contrato, de ser o caso, así como cumprir os demais requisitos esixidos nas citadas bases.

SOLICITO:

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondentes.

As Pontes de García Rodríguez, de de 2022.

(Asdo.)

O Concello infórmalle que os datos de carácter persoal que se lle requiren neste modelo ou impreso de solicitude serán tratados por esta entidade local co obxecto da tramitación do proceso selectivo e a xestión da lista de espera ou bolsa de traballo resultante. A licitude do tratamento está baseada no artigo 6.1.e) do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello do 27 de abril de 2016 (no sucesivo, Regulamento xeral de protección de datos; en siglas RXPD): tratamento necesario para o cumprimento dunha unha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento. Non están previstas comunicacións de datos a terceiros agás obrigación legal, nin están previstas transferencias a terceiros países ou organizacións internacionais.

Os datos serán conservados durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e do tratamento dos datos.

Poderá exercitar os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, así como limitación e portabilidade, cando procedan, ante o Concello das Pontes de García Rodríguez, Parque Municipal,s/n, C.P 15320 - As Pontes de García Rodríguez - A Coruña, indicando no asunto: Ref. Protección de datos ou a través da sede electrónica <https://sede.aspontes.org/opencms/es/>.

Así mesmo poderá poñerse en contacto co Delegado de Protección de Datos a través do correo electrónico: lopd@aspontes.org Se no exercicio dos seus dereitos a persoa denunciante non foi debidamente atendida poderá presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos (<https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>).

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ

3.º) Publicar o anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP). A data de publicación no BOP servirá para o cómputo do prazo de presentación de solicitudes.

4.º) Publicar o anuncio de convocatoria e as bases reguladoras do procedemento selectivo no taboleiro electrónico do Concello e na páxina web municipal”.

As Pontes de García Rodríguez, 29 de marzo de 2022.

A concelleira-delegada da Área de Recursos Humanos, Industria e Emprego

Ana María Pena Purriños

2022/1651