



ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL MUXÍA

Bases do proceso selectivo para o procedemento de selección de persoal. PEL Concellos Reactiva 2021

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía núm. 169/2021 aprobáronse as bases que rexerán o procedemento de selección de persoal para a provisión polo sistema de concurso oposición de 1 posto de operario/conserxe, que se transcriben a continuación:

BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL PARA A PROVISIÓN, EN RÉXIME DE LABORAL TEMPORAL, DE 1 POSTO DE OPERARIO/A CONSERXE. PROGRAMA DE INTEGRACIÓN LABORAL DA DEPUTACIÓN DA CORUÑA 2021

PRIMEIRA.-OBJECTO DA CONVOCATORIA.

Constitúe o obxecto das presentes bases a aprobación da convocatoria e a regulación do proceso selectivo, mediante o procedemento de concurso-oposición de méritos en réxime de persoal laboral temporal de 1 praza de OPERARIO/A CONSERXE, dentro do PROGRAMA PEL-CONCELLOS REACTIVA 2021, DE INTEGRACIÓN LABORAL MEDIANTE A CONTRATACIÓN DE PERSOAL EN RISCO DE EXCLUSIÓN PARA A EXECUCIÓN DE OBRAS E SERVIZOS MÍNIMOS MUNICIPAIS DOS CONCELLOS DA PROVINCIA DE MENOS DE 20.000 HABITANTES.

Esta contratación está subvencionada pola Deputación Provincial da Coruña, polo que se terán en conta as bases do programa de Integración Laboral mediante a execución de obras e servizos mínimos municipais dos concellos da provincia de menos de 20.000 habitantes, PEL CONCELLOS, anualidade 2021 (publicado no BOP núm. 220 do 23 de decembro de 2020).

As tarefas a realizar serán as de conservación, mantemento e vixilancia dos edificios de titularidade local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria e tarefas relacionadas coa salubridade pública, en todo caso, as necesarias para a execución das competencias en materia de servizos municipais mínimos.

SEGUNDA.-DURACIÓN, TIPO DE CONTRATO E FUNCIÓNS DO POSTO.

O contrato laboral que se realizará coa persoa seleccionada será de duración determinada, por obra ou servizo, cunha xornada laboral de 27,5 horas semanais, por un período de 2 meses, coa distribución de xornadas que estableza a Alcaldía.

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

Son funcións do posto entre outras: conservación, mantemento e vixilancia dos edificios de titularidade local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria e tarefas relacionadas coa salubridade pública e calquera outra que se encomende de acordo co posto.

TERCEIRA.- REQUISITOS

1.-Para seren admitidos ao presente proceso selectivo os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española. Tamén poderán participar os nacionais dos Estados membros da Unión Europea, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, calquera que sexa a súa nacionalidade e sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de Vinteun anos ou maiores de dita idade dependentes; as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores; e os estranxeiros con residencia legal en España.

(Acreditarase coa fotocopia do DNI.)

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas atribuídas ao posto de traballo sen prexuízo de que sexan admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións cos demais aspirantes, segundo o disposto

na disposición adicional 19ª da Lei 30/1984, na redacción dada pola Lei 53/2003, do 10 de decembro, e normativa de concordante aplicación.

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

d) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que se opte.

e) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse 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 desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público

f) Titulación necesaria: Graduado escolar ou equivalente.

Requisitos específicos:

a) As persoas a contratar deberán estar en situación de desemprego na data de inicio do proceso selectivo e atoparse nalgunha das seguintes situacións de exclusión laboral :

a Mulleres, ao ter un diferencial de índice de paro rexistrado sensiblemente superior ao dos homes.

b Maiores de 45 anos.

c Parados de longa duración. Aos efectos deste programa terán esta consideración aquelas persoas que leven un mínimo de dous anos como demandantes de emprego.

d Persoas con discapacidade: aquelas persoas que teñan recoñecida, pola administración competente, unha discapacidade nun grao igual o superior al 33%. A acreditación da discapacidade será comprobada polo concello no proceso de selección das persoas a contratar.

e Persoas desfavorecidas que estean nalgunha das seguintes situacións.

- Persoas en situación de drogodependencia.

- Persoas que vivan nun fogar onde ninguén teña emprego.

- Persoas con fogar monoparental.

- Persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais.

- Persoas vítimas de violencia de xénero.

- Persoas sen fogar.

Os anteriores requisitos xerais e específicos deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de solicitudes, e manterse durante todo o proceso selectivo

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES. ADMISIÓN DE ASPIRANTES. DATA E LUGAR DE REALIZACIÓN DAS PROBAS

PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

Preferentemente a través da Sede Electrónica do Concello de Muxía no prazo de 5 días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación das presentes bases na Sede Electrónica e na páxina web municipal.

As instancias tamén se poderán presentar na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Non obstante, neste último caso, os solicitantes deberán adiantar un xustificante de ter presentado a solicitude, debidamente rexistrada dentro do prazo de presentación de instancias, a través de calquera medio que permita deixar constancia (fax, e-mail, telegrama,...) que deberá ter entrada no Rexistro do concello antes de que remate o prazo e hora fixados como o último día para a presentación de solicitudes (número de fax do Concello de Muxía 981 74 22 98, e-mail do concello: correo@muxia.es).

Aquelas solicitudes que se presenten fóra do prazo establecido a tal efecto, quedarán excluídas do proceso de selección.

DOCUMENTACIÓN:

As instancias irán acompañadas do DNI, tarxeta de desemprego actualizada, Celga 1 ou equivalente, se se posúe (se non é así deberá facer a proba de galego), xustificantes dos méritos alegados e requisitos exixidos e documentación acreditativa da situación de exclusión na que se atopa.

Para acreditar as situacións de risco recollidas nas bases debe presentarse a seguinte documentación:

- Mulleres, persoas maiores de 45 anos: fotocopia do DNI
- Parados de longa duración: Informe de vida laboral actualizado
- Persoas con discapacidade: Fotocopia do certificado de discapacidade, expedido polo órgano competente.
- Persoas que vivan nun fogar onde ninguén teña emprego, persoas con fogar monoparental, persoas en situación de drogodependencia, persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais, persoas vítimas de violencia de xénero, persoas sen fogar: Informe dos servizos sociais municipais do lugar onde resida.

ADMISIÓN:

Unha vez rematado o prazo anterior, a Alcaldía aprobará a listaxe provisional de persoas admitidas para o proceso de selección. Será publicada na web oficial do Concello de Muxía (www.concellomuxia.com) e no taboleiro de anuncios. Darase un prazo de 2 días hábiles para que as persoas excluídas presenten alegacións ou soliciten subsanacións. Para o caso de que non houbese excluídos a dita listaxe terá carácter de definitiva.

Transcorrido ese período a Alcaldía ditará Resolución coa aprobación definitiva da listaxe de admitidos e excluídos, a composición do Tribunal, e o lugar e data da realización das probas.

TRIBUNAL.

Os membros do Tribunal Cualificador do proceso selectivo serán designados polo Alcalde segundo o disposto no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e no artigo 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e en atención ao principio de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

O Tribunal estará integrado por un/ha presidente/a, un/ha secretario/a e tres (3) vogais. A Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos membros (titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a.

Os membros da Tribunal deberán absterse de intervir, comunicándollo á autoridade competente, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 28 da LRXAP.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas bases.

PROCESO SELECTIVO.

Efectuarase mediante concurso-oposición libre.

A resolución da Alcaldía aprobando a listaxe de persoas admitidas e a composición da Tribunal, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal fixará tamén a data e máis a hora na que deberá constituírse así como o día, lugar e a hora para a realización da fase de oposición.

A **fase de concurso**, consistirá na valoración dos méritos alegados dentro do prazo de presentación de instancias e debidamente acreditados polas persoas aspirantes. Esta fase non será eliminatoria, levarase a cabo despois da fase de oposición e terá unha puntuación máxima de 2 puntos de acordo co seguinte baremo:

BAREMO:

- Pola participación ou asistencia a cursos levados a cabo nos últimos 10 anos (non se valorarán xornadas, seminarios ou simposios), relacionados co posto a desempeñar, organizados por universidades, escolas de administración pública, organismos de titularidade pública, ou demais entes de similar condición á anterior, ata un máximo de 1 punto, de acordo coa seguinte valoración en proporción ó número de horas acreditadas:

- Cursos de máis de 200 h: 0,40 puntos
- Cursos de 60 a 199 h: 0,20 puntos
- Cursos de 20 a 59 h: 0,10 puntos

- Por ter rematado favorablemente programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral organizados ou financiados polas Administracións Públicas cun nivel ou categoría profesional igual ou superior ao da praza ou posto convocado. Para ese efecto terase que presentar o certificado da Administración Pública no cal se indique o programa realizado que habilita para a obtención do certificado de profesionalidade. Ata un máximo de 1 punto.

- 0,5 puntos por cada programa acreditado.

A **fase de oposición**. (Puntuación máxima 8 puntos)

Proba de coñecemento teórico, obrigatoria e eliminatória. Cualificarase de 0 a 4 puntos (mínimo necesario para o superar 2 puntos) EXAME TIPO TEST: Consistirá no desenvolvemento dun exame tipo test de entre os temas incluídos no Anexo I de 20 preguntas con 3 respostas alternativas, das que unicamente unha é correcta, durante o prazo máximo de 40 minutos. Cada resposta correcta terá un valor de 0,2 puntos, non puntuando as respostas incorrectas ou en branco.

Proba de coñecemento práctico, obrigatoria e eliminatória que terá por obxecto avaliar os coñecementos e habilidades para desenvolver as funcións propias da praza. Neste exercicio valorarase de xeito especial a pericia propia do oficio ou labor, a celeridade na súa execución, e o cumprimento das normas de prevención de riscos laborais. Consistirá da realización dunha ou varias probas prácticas propostas polo Tribunal relacionadas co posto de traballo segundo o temario de referencia do anexo II. O Tribunal terá plena liberdade en canto á elección das tarefas a realizar en cada unha das probas prácticas, co fin de garantir a máxima adecuación ao contido do posto de traballo, así como en relación aos criterios de puntuación e valoración da mesma.

Será preciso acadar unha puntuación igual ou superior a 2 puntos para ser considerada proba superada, obténdose como a suma da puntuación obtida en cada proba práctica. Puntuación máxima 4, puntuación mínima 2.

Os/as aspirantes deberán presentarse para realizaren os exercicios provistos do D.N.I., ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal. Os/as aspirantes deberán asistir á proba provistos de mascarilla e bolígrafo propio.

A non presentación a esta proba no momento de seren chamados comporta que decae automaticamente no seu dereito a participar, e quedará excluído do proceso selectivo.

Celga 1: Aqueles aspirantes que non presenten a titulación Celga 1 solicitada nestas bases, realizarán unha proba de galego, de carácter obrigatoria e eliminatória, que se cualificará como apto ou non apto. A calificación na proba como non apto supón a exclusión por parte do candidato do procedemento de selección.

LISTA DE SELECCIONADOS E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Rematada a cualificación, será publicada no taboleiro de anuncios a relación puntuada das persoas seleccionadas.

No caso de empate de puntuación terán preferencia os aspirantes con maior puntuación no apartado de oposición e se persiste o empate por sorteo.

As persoas seleccionadas deberán de presentar no prazo de 3 días hábiles a partir da publicación do resultado da selección a seguinte documentación:

- Certificado da conta bancaria e número de afiliación da seguridade social.
- Declaración xurada de non atoparse separado do servizo de AAPP, nin estar incurso en causas de incapacidade ou incompatibilidade.
- Certificado médico de non padecer enfermidade nin eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto.
- Certificado de delitos de natureza sexual.

Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, a persoa aspirante proposta non presentase a documentación ou non acredítase reunir os requisitos esixidos, non poderá ser nomeada e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que incorrera por falsidade.

Formalizarase listaxe de reserva coas persoas que non obtiveron posto por orde de puntuación.

QUINTO. INCIDENCIAS

O tribunal queda facultado para resolver cantas dúbidas e incidencias poidan xurdir no desenvolvemento deste proceso selectivo e en todo o non previsto nas bases, así como para a interpretación destas, e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento do proceso; e, todo isto, con pleno sometemento ás previsións normativas aplicables ao respecto, e con arranxo ao sentido e contido das propias bases.

SEXTO: PRECAUCIÓNS ADICIONAIS DE CARA A EVITAR CONTAXIOS POLA COVID-19

MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA O TRIBUNAL CUALIFICADOR E PERSOAS ASPIRANTES

A Organización Mundial da Saúde, con data 16 de abril de 2020, definiu a necesidade de minimizar os riscos en lugares con alto potencial de contaxio como lugares pechados e lugares públicos onde se produza concentración de persoas ou sexa complicado manter a distancia de seguridade, polo que se establecen as seguintes normas de obrigado cumprimento no citado proceso de selección:

As persoas que accedan ás instalacións municipais deberán adoptar as medidas adecuadas para protexer a súa saúde e evitar contaxios, así como cumprir as recomendacións das autoridades sanitarias, mantendo a correspondente distancia social, tanto nos circuitos de entrada/ saída do proceso selectivo como en calquera outra dependencia e espazo de uso público.

Nos ditos espazos o tribunal cualificador e as persoas usuarias deberán manter unha distancia mínima de seguridade de dous metros, tanto entre elas como respecto doutras persoas que puideran acceder ao edificio.

Habilitaranse mecanismos de control de acceso nas entradas dos locais. Este control de acceso debe garantir o cumprimento estrito do aforo máximo calculado para esta situación extraordinaria. O aforo máximo deberá permitir cumprir coas medidas extraordinarias ditadas polas autoridades sanitarias, concretamente co requisito de distancias de seguridade.

Será obrigatorio o uso de máscaras segundo o recollido na Orde SND/422/2020, do 19 de maio, pola que se regulan as condicións para o uso obrigatorio de máscara durante a situación de crise sanitaria ocasionada pola COVID-19.

As persoas aspirantes desinfectarán as mans con solución hidroalcohólica ou desinfectantes con actividade viricida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade que se lle proporcionarán no centro. Con esta finalidade habilitarase un espazo debidamente sinalizado nas zonas de acceso onde se situarán os ditos materiais desinfectantes.

Non se compartiran elementos básicos (bolígrafos, grampadoras, etc.). Se é imprescindible o compartir elementos, débense desinfectar e hixienizar despois de cada uso.

Limitarase o uso dos ascensores para garantir as distancias de seguridade.

Teranse en consideración as necesidades das persoas con algún tipo de discapacidade.

LIMPEZA E DESINFECCIÓN

Limparanse e desinfectaranse as instalacións, mobiliario e ferramentas de traballo usados polas persoas aspirantes e polo tribunal.

Nas tarefas de limpeza prestarase especial atención ás zonas de uso común e ás superficies de contacto máis frecuentes (como mostrador, pomos de portas, mesas, mobles, pasamáns ou calquera outro elemento que se considere necesario).

Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recentemente preparada ou calquera dos desinfectantes con actividade viricida que se atopan no mercado que foron autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso dese produto respectaranse as indicacións da etiqueta.

PROGRAMA- ANEXO I

1. A Constitución española de 1978. Dereitos e deberes municipais.
2. O municipio: concepto e elementos. Breve referencia á organización e competencias municipais.
3. Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Faltas e sancións. O procedemento disciplinario.
4. O municipio de Muxía. Termo municipal. Poboación. Datos de interese do municipio. Distribución xeográfica e parroquial. Edificios municipais.
5. Mantemento e conservación de edificios e espazos públicos.
6. Funcións e tarefas das Ordenanzas e Conserxes. Información e atención ao público. Control de accesos. Apertura e peche de edificios e locais.
7. Prevención de riscos laborais. Medidas preventivas e pautas de actuación ante incendios e emerxencias.
8. Prevención de riscos laborais. Medidas preventivas derivadas do COVID-19

ANEXO II: MODELO INSTANCIA

D/Dona _____, con DNI núm.: _____
con enderezo _____, C.P. _____ Localidade _____
e teléfono de contacto _____ e e-mail _____

Expón: que tendo coñecemento da apertura do prazo de presentación de instancias da **para a provisión, en réxime de laboral temporal, de 1 posto de operario/a conserxe. PROGRAMA DE INTEGRACIÓN LABORAL DA DEPUTACIÓN DA CORUÑA 2021 no Concello de Muxía, e**

Declarando explicitamente cumprir os requisitos establecidos nas Bases reguladoras da convocatoria e, ase mesmo, declarando non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes a ditos postos e, non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme.

E efectuando pola presente Declaración responsable da exactitude e veracidade da copia da documentación que se aporta xunto á presente:

- 1 Copia do DNI, pasaporte ou documento de identidade correspondente ao Estado de procedencia
- 2 Copia da acreditación de coñecemento de lingua galega para exención de realización de proba de galego (CELGA ou equivalente)
- 3 Tarxeta de demandante de emprego actualizada
- 4 Documentación acreditativa das situacións de exclusión
- 5 Acreditación da discapacidade, de ser o caso
- 6 Fotocopia simple dos documentos que serven de proba para a xustificación dos méritos que se alegan para súa valoración.

Por todo o exposto **SOLICITA:**

Sexa admitida esta Instancia para participar no proceso selectivo para a a provisión en réxime laboral temporal de 1 posto de operario/a conserxe

Protección de datos

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é o CONCELLO DE MUXÍA, con dirección RÚA REAL, 35, 15124 - MUXÍA (A CORUÑA); correo@muxia.es.

1.-Dpo: O Delegado de Protección de Datos do CONCELLO DE MUXÍA é Servizos de Adaptación Continua en Protección de Datos RB, S.L. co que poderá contactar en correo@muxia.es.

2.- Finalidade do tratamento: Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado na presente instancia.

O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supoñer a imposibilidade de prestarlle o servizo solicitado.

3.-Prazo de conservación: Os datos facilitados conservaranse durante o tempo necesario para poder atender a súa solicitude, así como para dar cumprimento legal ás xestións administrativas derivadas da prestación do servizo e sempre que se vexa cumprido o prazo de prescrición de posibles responsabilidades derivadas do tratamento.

4.- Lexitimación: Este tratamento de datos persoais está lexitimado polo consentimento que nos outorga ao realizar a solicitude de prestación do servizo.

5.- Destinatarios de cesións: CONCELLO DE MUXÍA non cederá os seus datos de carácter persoal.

6.- Dereitos: Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento e solicitar a portabilidade dos mesmos.

O Concello de Muxía dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, nas nas nosas instalacións ou por correo electrónico en correo@muxia.es, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.

Muxía, ____ a _____ de _____

Asdo.:

SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE MUXÍA.

Muxía, a 26 de abril de 2021

O alcalde.

Santiago Manuel Toba Campaña

2021/3488