

Xoves, 9 de novembro de 2023

Núm. 216

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

SOUTOMAIOR

Persoal, oposicións

BASES CONVOCATORIA PROVISIÓN TEMPORAL E URXENTE MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DUNHA PRAZA DE OPERARIO, SERVIZOS VARIOS, VACANTE NA PLANTILLA DE PERSOAL DO CONCELLO DE SOUTOMAIOR

ANUNCIO

Por acordo da Xunta de Goberno Local, de data 23 de outubro de 2023, aprobáronse as “Bases reguladoras da convocatoria para a provisión temporal e urxente, mediante concurso-oposición, dunha praza de Operario Servizos Varios do Concello de Soutomaior”, que presentan o seguinte tenor literal:

BASES DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN TEMPORAL E URXENTE, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DUNHA PRAZA DE OPERARIO SERVIZOS VARIOS, VACANTE NA PLANTILLA DE PERSOAL DO CONCELLO DE SOUTOMAIOR.

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA

Esta convocatoria ten por obxecto cubrir temporalmente, por razóns de urxencia e necesidade, a praza de “OPERARIO SERVIZOS VARIOS”, vacante na plantilla de persoal do Concello de Soutomaior, con carácter provisional e transitorio ata a súa cobertura definitiva por persoal laboral fixo.

As características do posto son as seguintes:

- *Servizo/Dependencia:* VÍAS E OBRAS
- *Ide. Posto:* Operario
- *Denominación do posto:* OPERARIO DE SERVIZOS VARIOS
- *Natureza:* Persoal laboral
- *Data de contrato:* _____
- *Data finalización:* _____
- *Natureza Persoal Laboral:* Temporal ata a súa cobertura definitiva
- *Nivel:* V
- *Categoría:* OPERARIO SERVIZOS VARIOS
- *Xornada:* COMPLETA
- *Horario:* Variable (segundo necesidades servicio)



Xoves, 9 de novembro de 2023

Núm. 216

- *Titulación exigible:* Certificado estudos primarios ou equivalente
- *Sistema selectivo:* Concurso-oposición
- *Núm. de vacantes:* 1 (UNHA)
- *Funcións encomendadas:*

Responsabilidades xerais:

- Realizar todo tipo de funcións de mantemento e reparacións de obras relacionadas con distintos oficios: albanelería, carpintería, xardinería, etc. para o bo funcionamento de todos os servizos do concello.

Funcións máis significativas:

- Realizar, en xeral, todo tipo de funcións de albanelería, asfaltado e bacheado de rúas e camiños con utilización da maquinaria correspondente: cilindro, camión, bomba de rego, etc.
- Construír e reparar arquetas de rede de sumidoiros, beirarrúas, pintado de rúas, pasos de cebra, aparcamentos, etc.
- Realizar desbroces de malezas e limpeza de rúas e camiños co o uso da maquinaria necesaria.
- Realizar montaxe de palcos para actuacións e actos culturais.
- Realizar desatascos en sumidoiros, reixas, desaugadoiros, etc.

2. SISTEMA DE SELECCIÓN

Establécese o de concurso-oposición.

3. DURACIÓN DO CONTRATO

A duración coincidirá co tempo que dure o proceso selectivo para a súa cobertura definitiva como persoal laboral fixo, conforme ao previsto na súa normativa específica.

3. RÉXIME RETRIBUTIVO

As retribución bruta anual a percibir será a consignada no orzamento vixente para a devandita praza.

4. REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES

Para participar nas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un deles á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, e conservarse, polo menos, ata a data de nomeamento:

- a) Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, consonte o disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.



Xoves, 9 de novembro de 2023

Núm. 216

- b) *Idade*: ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) *Titulación*: estar en posesión do título/formación requirido para optar ó posto ofertado, ou en condición de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegaranse no seu día certificado para o efecto da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación. A titulación esixida é a seguinte: Certificado de escolaridade ou equivalente.
- d) *Capacidade funcional*: non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- e) *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. No suposto 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) Non estar incurso en ningún dos supostos de incompatibilidade previstos na Lei 53/1984, de 24 de decembro e no TRLEBE.
- g) Estar en posesión dos permisos de condución da clase B comprometéndose a mantelo en vigor durante o tempo que permaneza activo na praza.

Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de rematar o prazo de admisión de solicitudes e conservarse, cando menos, durante o proceso selectivo.

5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As instancias solicitando participar no proceso selectivo axustaranse ó modelo oficial que figura no Anexo I desta convocatoria e que será facilitado os/as interesados/as nas oficinas xerais do concello, así como na páxina www.soutomaior.gal, e na sede electrónica do concello, dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Soutomaior, debendo os/as aspirantes manifestar nas mesmas que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas.

Xunto coas instancias deberán aportar a seguinte documentación:

- DNI.
- Título esixido.
- Permisos de condución da clase B.
- A documentación acreditativa dos méritos que aleguen dos establecidos no correspondente baremo do concurso.
- Xustificante do ingreso da taxa por participación no proceso selectivo.



Xoves, 9 de novembro de 2023

Núm. 216

Os dereitos por participación en proceso selectivo serán de 22,65 €uros, que se ingresarán na conta corrente núm. ES68 2080-5457-98-3110101855 de A Banca (posto operativo servizos varios).

O prazo de presentación será de 5 días hábiles a partir do seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín oficial da provincia.

As solicitudes se poderán presentar nos rexistros indicados no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Neste caso deberase acreditar, có resgardo correspondente, a data da imposición do envío da Oficina de Correos, e anunciar o mesmo día ó órgano de selección, por fax ou correo electrónico (oficinas@soutomaio.gal) a remisión da solicitude. Sen cumprir tales requisitos, non será admitida a proposición no caso de ser recibida fora do prazo fixado no anuncio.

Así mesmo, tamén poderán presentar a súa solicitude electronicamente a través de <http://soutomaio.sedelectronica.es/>

Os/as aspirantes quedan vinculados/as ós datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de instancias o Alcalde ditará resolución declarando aprobada a lista de admitidas/os e excluídas/os e determinando a composición do tribunal. Dita resolución exporase no Taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web do Concello, concedéndose un prazo de tres días hábiles para emendas de defectos e reclamacións.

Transcorrido o prazo de 3 días referido sen producirse reclamacións, a lista de admitidas/os e excluídas/os quedará elevada automaticamente a definitiva.

No suposto de producirse reclamacións deberá ditarse nova resolución, publicándose a mesma no Taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web e notificada individualmente ás/ós interesadas/os.

O feito de figurar incluída na relación de admitidas/os non prexulga que se lles recoñeza ás/ós interesadas/os a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificadas documentalmente como paso previo á contratación que corresponda.

Igualmente se publicarán no taboleiro de anuncios e na web do concello tódolos anuncios derivados da presente convocatoria.

7. TRIBUNAL AVALIADOR.

O tribunal que xulgará as probas selectivas do concurso estará constituído da seguinte forma:

- *Presidenta/e*: A Secretaria-Interventora do Concello como titular e un/ha Secretario/a ou Secretario/a-Interventor/a de habilitación nacional, como suplente.



Xoves, 9 de novembro de 2023

Núm. 216

- *Secretaria/o*: Unha funcionaria do Concello como titular, e como suplente.
- *Vogais*: Tres persoas expertas na materia, designadas pola Alcaldía, de acordo co establecido no art. 60 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto do Empregado público.

A actuación do Tribunal axustarase estritamente ás bases da convocatoria. Non obstante, o Tribunal resolverá as dúbidas que xurdan da súa aplicación e poderá tomar os acordos que correspondan para aqueles supostos non previstos nas bases.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, comunicándolle á Sra. Presidenta cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas de conformidade co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN

O procedemento de selección consistirá:

- Fase de concurso que se levará a cabo mediante a valoración dos méritos presentados e obxecto de puntuación, que virá determinada pola suma das puntuacións dos méritos valorados para cada aspirante. A puntuación total desta fase é de 4 puntos.
- Fase de oposición que consistirá nunha proba práctica que na que se valorará a capacidade do traballador na execución das tarefas propias da categoría á que opta así como do seu coñecemento sobre o territorio no que terá que desenvolverlas. A puntuación total desta fase suporá o 22 puntos.

FASE DE CONCURSO (máximo 4 puntos)

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: Puntuación máxima por este apartado serían de 3 puntos.

- Por cada mes de traballo acreditado na Administración pública en postos de traballo semellante: 0,15 puntos/mes. A puntuación outorgarase por meses efectivos de traballo.
- Por mes traballado na empresa privada no mesmo posto de traballo ou semellante: 0,05 puntos/mes

Acreditarase mediante certificado de prestación de servizos emitido polo órgano competente da Administración, que indique o tempo de servizos prestados, ou contrato de traballo acompañado da correspondente vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, acreditando o tempo de servizos prestados.

B) FORMACIÓN: Puntuación máxima por este apartado serían de 1 punto.

Valorarase a formación nas materias propias do posto, en cursos impartidos por centros oficiais ou centros de formación dependentes das Administracións públicas sempre relacionados coas funcións propias da praza á que se aspira.



Xoves, 9 de novembro de 2023

Núm. 216

Máximo: 1 punto

- Cursos de máis de 150 horas: 1 punto/curso.
- Cursos de 50 a 149 horas: 0,50 puntos/curso.
- Cursos de menos de 50 horas: 0,10 puntos/curso.

A formación dos traballadores acreditarase mediante a presentación de copia validada dos certificados acreditativos de ter realizada a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada.

No suposto de que non conste o número de horas da acción formativa, entenderase que teñen unha duración inferior a 50 horas, e puntuarase con 0,10 puntos por curso.

En caso de que existan cursos da mesma temática, valorarase unicamente o curso máis recente e/o de maior duración.

FASE DE OPOSICIÓN:

A) PROBA PRACTICA (máximo 10 puntos) obrigatoria e eliminatoria.

Desenvolverase unha proba práctica, que terá un valor de 10 puntos, consistente en: uso de ferramentas manuais e mecánicas para a correcta execución de accións propias das funcións da categoría. Incluirá probas de manexo de vehículos e maquinaria propia do obxecto deste proceso de selección.

O/A aspirante deberá realizar unha serie de actividades das que terá coñecemento ao inicio da proba. Estas actividades serán avaliadas segundo uns items que se determinarán polo tribunal, valorados con 0 (non realizado ou realizado incorrectamente) e 1(realizado correctamente).

Haberá un tempo máximo de 30 minutos para o seu desenvolvemento.

Este exercicio valorarase de 0 a 10 puntos, sendo excluídos os participantes que non acaden un mínimo de 5 puntos.

O exercicio farase de xeito individual. Non poderá existir contacto entre os aspirantes até que todos/as rematen, na súa quenda, a realización da proba.

B) COÑECEMENTO DO TERRITORIO: (máximo 10 puntos) obrigatoria e eliminatoria.

Acreditarase mediante unha proba consistente na correcta definición de itinerarios dende un punto de orixe a un de destino, elixindo a ruta máis acaída, xustificando a elección e facendo as indicacións oportunas.

Elixiranse 5 lugares concretos de destino que se entregarán no momento da proba. Poderán ser barrios, lugares, parroquias ou mesmo puntos de interese municipal.

Este exercicio valorarase de 0 a 10 puntos, sendo excluídos os participantes que non acaden un mínimo de 5 puntos.



Xoves, 9 de novembro de 2023

Núm. 216

C) COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA: Obrigatorio e non eliminatorio sobre o coñecemento do idioma galego, cualificarase de 0 a 2 puntos.

Consistirá na realización dunha proba escrita na que se determinará o coñecemento da lingua galega dos/das aspirantes. A valoración do exercicio será de apto ou non apto, sendo preciso para superar esta proba ser declarado APTO, nun tempo máximo de trinta (30) minutos.

Quedarán exentos de realizar esta proba os/as aspirantes que, con anterioridade ó remate do prazo para presentar solicitudes, acrediten posuír o nivel de coñecemento do galego CELGA 1 ou superior, curso de iniciación de galego ou equivalente. A acreditación de posuírlo cualificarase con 2 puntos.

Tódolos/as aspirantes que concorran á realización das probas deberán ir provistos do seu DNI, pasaporte ou permiso de conducir. En caso de non presentar ningún destes documentos, non se lles permitirá a realización das probas.

Os/as aspirantes serán chamados/as para a realización das probas nun único chamamento, quedando excluídos do proceso os/as que non comparezan.

Os/as aspirantes poderán presentar reclamacións contra as puntuacións outorgadas nun prazo máximo de dous (2) días hábiles desde o día seguinte o da publicación da valoración acta no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello.

Unha vez superadas todas as probas, a cualificación da fase de oposición será a suma das puntuacións obtidas nos exercicios práctico, teórico e proba ou valoración CELGA.

10. RELACIÓN DE APROBADOS/AS E PROPOSTA DE SELECCIÓN

A puntuación definitiva de cada aspirante será a resultante da suma das puntuacións obtidas en cada fase do concurso-oposición. Rematada a cualificación o tribunal publicará a relación de aprobados pola orde de puntuación obtida no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na sede electrónica municipal.

Os aspirantes disporán dun prazo de 3 días hábiles, a contar desde o seguinte ao da publicación das puntuacións para facer reclamacións ás mesmas.

No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio e se isto non fose suficiente, pola puntuación obtida nos sucesivos exercicios ata que o empate se resolva. De persistir o empate este resolverase mediante sorteo na forma que dispoña o tribunal previa a citación dos opositores afectados a través de chamamento telefónico. O dito sorteo deberá realizarse nun prazo máximo de 48 horas.



Xoves, 9 de novembro de 2023

Núm. 216

11. PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS ESIXIDOS PARA ACCEDER Á PRAZA

O candidato/a que acade a máxima puntuación no proceso selectivo presentará, no prazo de 7 días naturais, a contar desde o seguinte ao da publicación no Taboleiro de anuncios municipal e na páxina Web do Concello da lista de aprobados, no Rexistro Xeral do Concello de Soutomaior, os documentos que se especifican seguidamente:

- Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou limitación física ou psíquica que impida o desenvolvemento das tarefas propias de administrativo.
- Fotocopia compulsada do documento no que conste o número de afiliación á seguridade social (cartilla da seguridade social, tarxeta sanitaria, vida laboral ou documento similar que acredite tal extremo).

De non achegar dita documentación no devandito prazo, agás causa de forza maior, ou se da documentación achegada non quedase acreditado que cumpre os requisitos esixidos, decaerá nos seus dereitos, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidera incurrir por falsidade na solicitude. De darse este suposto sería proposto para a cobertura desta praza o seguinte candidato que teña superado o proceso selectivo e obtivese a seguinte maior puntuación máis alta.

12. NOMEAMENTO

Presentada a documentación requirida na base anterior, o aspirante será formalmente seleccionado para cubrir interinamente a praza obxecto da convocatoria mediante o correspondente decreto de Alcaldía, o cal será publicado no BOP e notificado ao interesado quen deberá asinar o correspondente contrato laboral no prazo máximo de tres días hábiles, contado a partir da notificación da citada selección.

Ata tanto non se inicie a efectiva prestación do servizo o aspirante non terá dereito a ningunha percepción económica.

Para o suposto de que a persoa nomeada non se presente a sinatura do contrato dentro do referido prazo ou unha vez asinado, renunciase ou tivera que ser cesado por calquera causa das previstas nestas bases ou na normativa de aplicación ou teña que ser substituído/a por IT, incapacidade permanente, maternidade, permisos, vacacións ou outras causas similares, ou tamén cando se dea algunha das circunstancias previstas na lexislación vixente, poderá realizarse un novo nomeamento co/a seguinte aspirante que por orde de puntuación lle corresponda na relación de valorados e ata que se incorpore o substituído/a, previa presentación da documentación a que se refire a base anterior.



Xoves, 9 de novembro de 2023

Núm. 216

13. LISTA DE RESERVA.

Todos os/as aspirantes que superen o presente proceso selectivo incluíranse nunha lista por orde de puntuación, para cubrir posibles vacantes ou necesidade de servizos que nos postos de OPERARIO SERVIZOS VARIOS se poidan dar.

Cando sexa necesario proceder o chamamento para cubrir a posto vacante, ofertarase ao primeiro/a da lista que estea pendente de chamar por orde de mellor puntuación.

Cando un/ha dos/as aspirantes incluído na lista fose chamado/a para ocupar un posto, ao rematar o período de contratación recuperará o seu lugar inicial na mesma, de xeito que pode ser chamado/a novamente para outra contratación, agás que renuncie expresamente á súa incorporación.

Esta lista de reserva terá vixencia ata a cobertura definitiva de praza.

14. RÉXIME XURÍDICO

En todo o non previsto nas presentes bases se estará a lo establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, pola Lei 2/2015 do 29 de abril, do emprego público de Galicia, polo Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, e polo Real decreto 364/1995, polo que se aprobou o Regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado, o Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, sobre procedemento de selección na Administración local e demais normas de aplicación.

15. IMPUGNACIÓN

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde da selección en todo o non previsto nestas Bases. Así mesmo, o Tribunal poderá declarar durante o transcurso do proceso selectivo como excluídos a aqueles/as aspirantes que fagan uso de calquera actuación fraudulenta na acreditación dos requisitos e méritos requiridos nestas bases.

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecidos pola Lei 35/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a Lei 7/1985, do 2 de abril Reguladora das Bases de Réxime Local, así como na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa segundo corresponda.

16. DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

De conformidade co establecido na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais e a súa normativa de desenvolvemento e o Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello de 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á



Xoves, 9 de novembro de 2023

Núm. 216

libre circulación de estes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento xeral de protección de datos), así como das disposicións en materia de Protección de Datos que se atopan vixentes durante o período de vixencia destas bases, informámolo de que este Concello é o responsable do tratamento e garda dos datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña. A finalidade do tratamento dos datos é a xestión deste procedemento. Os datos persoais non serán comunicados a un terceiro, a non ser que deban facilitarse en cumprimento dunha obrigação legal. Os datos serán conservados o tempo necesario para poder levar a cabo o rexistro e as accións para as que se lle solicitaron. As persoas interesadas poden retirar o consentimento, no caso de que o outorgaran, en calquera momento, podendo exercitar os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición e potabilidade, cando este último legalmente proceda, enviando unha comunicación ao enderezo electrónico: *secretaria@soutomaior.com*

Soutomaior, 27 de outubro de 2023.

O Alcalde, Manuel A. Lourenzo Sobral

Documento asinado dixitalmente á marxe.

