



RESOLUCIÓN ALCALDÍA

CONVOCATORIA E BASES QUE REXERÁN A SELECCIÓN, POR CONCURSO, DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, DE TRES EMPREGOS DE VARREDOR/PEÓN ORDINARIO, POR UN PRAZO MÁXIMO DE 20 DÍAS NATURAIS E COMO MÁXIMO ATA O 30 DE OUTUBRO DE 2017, PARA O SERVIZO DE CONSERVACIÓN AMBIENTAL/OPERARIO DE SERVIZOS MÚLTIPLES (PROGRAMA DEPUEMPREGO 2016)

Vista a providencia de alcaldía, que inicia este expediente, así como memoria da Alcaldesa-Presidenta que xustifica a necesidade inaprazable, urxencia, necesidade e prioridade de realizar un proceso selectivo, por concurso, de persoal laboral temporal para a contratación de 3 emprego de VARREDOR/PEÓN ORDINARIO para o Servizo de Conservación Ambiental/Operario de Servizos Múltiples a tempo PARCIAL.

Visto o Convenio asinado entre a Deputación de Lugo e o Concello de Mondoñedo, para a execución de obras, servizos e creación de emprego ao abeiro do programa DEPUEMPREGO, de data 23 de setembro de 2016.

Considerando que o Concello de Mondoñedo, en sesión plenaria de carácter extraordinario levada a cabo o 13 de maio de 2016 acordou, de xeito unánime, recoñecer como servizo prioritario o Medio Ambiente, así como o mantemento de edificios administrativos e instalacións municipais, ante a imposibilidade de convocar unha xunta de goberno local,

RESOLVE:

Primeiro.- Avogar a competencia precisa, de xeito puntual, co único obxecto de prestar aprobación a realización dunha convocatoria para a selección, mediante o sistema de concurso-oposición de 3 empregos de persoal en réxime laboral temporal a tempo parcial (75% xornada), por un período máximo de 20 días naturais e como máximo ata o 30 de outubro de 2017, na seguinte categoría: varredor/peón ordinario para o servizo de conservación ambiental/operario de servizos múltiples.

Segundo.- Aprobar as bases que rexerán esta convocatoria que se xuntan como anexo ao expediente.

Terceiro.- Darlle publicidade a esta convocatoria a través de anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web deste concello (www.concellomondonedo.es).

Cuarto.- Ratificar esta resolución da alcaldía na vindeira Xunta de Goberno Local que se celebre.



BASES QUE REXERÁN A SELECCIÓN, POR CONCURSO-OPOSICIÓN DE TRES VARREDOR/PEÓN ORDINARIO, POR UN PRAZO MÁXIMO DE 20 DÍAS NATURAIS E COMO MÁXIMO ATA O 30 DE OUTUBRO DE 2017, PERSOAL LABORAL TEMPORAL, PARA O SERVIZO DE CONSERVACIÓN AMBIENTAL/OPERARIO DE SERVIZOS MÚLTIPLES (PROGRAMA DEPUEMPREGO 2016)

PRIMEIRA.—OBXECTO

É o obxecto da presente convocatoria realizar a selección mediante concurso-oposición de persoal laboral temporal, mediante un contrato por eventual por circunstancias da produción/acumulación de tarefas 3 empregos de VARREDOR/PEÓN ORDINARIO, a tempo parcial, 6 h/día, por un período máximo de 20 días naturais e como máximo ata o 30 de outubro do 2017, ao abeiro do *Servizo de Conservación Ambiental* para o programa Depuemprego, según o convenio asinado por ambas institucións o día 23 de setembro de 2016.

Baixo a coordinación da Alcadesa-Presidenta ou Concelleiro/a en quen delegue, a persoa seleccionada desempeñará as súas funcións vinculadas á Área de Medio Ambiente, Servizos e Urbanismo do Concello de Mondoñedo.

Ademais, esta persoa, no caso de emerxencias ou algunha circunstancia sobrevida, colaborará activamente na súa resolución, independentemente da hora da semana, sen superar o seu horario laboral, 30 h/semana.

SEGUNDA.— NORMATIVA APLICABLE

A este proceso selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN, seralle de aplicación o previsto na Lei 2/2015, do 29 de abril do Emprego Público de Galicia, así como o disposto no artigo 61 do Estatuto Básico do Empregado Público (en adiante EBEP), aprobado polo Real Decreto 5/2015, do 30 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido do EBEP.

No non previsto nas presentes bases, tamén será de aplicación:

- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas de Reforma para a Función Pública.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local.
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Decreto 364/1995, do 10 de marzo, que aproba o Regulamento Xeral de Ingreso de Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.
- Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se aproban as regras básicas e programas mínimos do procedemento de selección de funcionarios de Administración Local.
- Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Decreto Lexislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Función Pública.
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.



- Demais disposicións aplicables.

TERCEIRA.— MODALIDADE E DURACIÓN DO CONTRATO

O modelo de contrato de traballo a utilizar será o de eventual por circunstancias da produción/acumulación de tarefas.

O réxime xurídico da relación será de carácter laboral.

A xornada de traballo será de 30 horas semanais, de luns a domingo, por un período máximo de 20 días naturais e como máximo ata o 30 de outubro de 2017.

CUARTA.— REQUISITOS DOS ASPIRANTES

Con carácter xeral, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, na data en que remate o prazo de presentación de instancias para poder tomar parte nas probas de selección:

a) Ter nacionalidade española sen prexuízo do disposto no artigo 57 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto do Empregado Público.

b) Ter cumpridos dezaseis anos.

c) Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que impida o desenvolvemento das funcións do emprego.

d) Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo decalquera 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 exercer funcións similares ás que desempeñaban, 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.

e) Non atoparse incurso nas causas de incompatibilidade ou incapacidade que determine a lexislación vixente.

f) Os aspirantes que padezan minusvalía deberán facelo constar expresamente na instancia.

g) Estar en posesión do título académico esixido, ou en disposición de obtelo, na data en que remate o prazo de presentación de instancias, neste caso: **Graduado en ESO ou equivalente homologado.**

h) O coñecemento do idioma galego, que se acreditara mediante diploma, - **CELGA 2** -, certificado ou curso homologado polo órgano competente en materia de política lingüística, e, no seu defecto, mediante proba escrita que se lle realizará ao aspirante.

QUINTA.— FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES



1.—As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo convocado, deberano facer constar mediante unha instancia, modelo Anexo I, dirixida á Sra. Alcaldesa-Presidenta do Concello, na que manifestarán, ademais dos datos persoais co enderezo, a denominación do emprego ao que optan e que reúnen todos e cada un dos requisitos da presente convocatoria.

2.— O prazo de presentación de instancias será de 5 días hábiles a partir do seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, así como no taboleiro de anuncios e na páxina web deste Concello.

3.—As instancias deberán presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Mondoñedo ou mediante algunha das formas previstas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Cómpre que o Concello teña constancia da presentación desta documentación no prazo en que remata o día de presentación de instancias.

A solicitude irá acompañada da seguinte documentación:

- Fotocopia do Documento Nacional de Identidade, compulsada por ámbalas caras.
- Fotocopia da titulación académica esixida.
- Fotocopia do Celga 2 ou equivalente.
- Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos dos méritos alegados para a súa valoración no concurso (esta documentación non será excluínte para a confección da lista provisional de admitidos e excluídos). A non acreditación dos méritos alegados determinará que estes non serán tidos en conta polo Tribunal nin se valorarán aínda que se acrediten fóra do prazo de presentación de instancias xa que non poderá subsanarse.

SEXTA.- ADMISIÓN DE SOLICITUDES

1.- Rematado o prazo para presentar as instancias a Alcaldesa ditará resolución comprensiva que conterá:

- a lista provisional de admitidas/os e excluídas/os coa especificación do motivo de exclusión.
- a designación do tribunal cualificador e a data da súa constitución.
- a data, hora e lugar en que se realizará a valoración de méritos e a fase de oposición, debendo transcorrer cando menos 24 horas entre a publicación e a data de realización das probas.

Esta resolución publicarase de xeito íntegro no taboleiro de anuncios do Concello.

2.- Durante os dous días hábiles seguintes á publicación da lista provisional de admitidos e excluídos, unicamente os/as excluídos/as poderán solicitar a subsanación de erros e presentar reclamacións á lista provisional. Quen non presentara a solicitude de subsanación ou reclamación no prazo indicado, decaerá do seu dereito sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

No caso de non haber excluídos, a lista provisional elevarase a definitiva automaticamente.



3.- Transcorrido o prazo de subsanación, as reclamacións, se as houbera, serán aceptadas ou rexeitadas mediante Resolución pública de Alcaldía, no taboleiro de anuncios, aprobando a lista definitiva de admitidos e excluídos.

4.- Porén, se en calquera momento posterior á aprobación da lista definitiva, se advertise nas solicitudes inexactitude ou falsidade que fora causa de exclusión, esta considerarase defecto insubsanable e a alcaldía resolverá a dita exclusión.

SÉTIMA.—TRIBUNAL CUALIFICADOR

Os membros do Tribunal Cualificador e suplentes serán designados pola Sra. Alcaldesa – Presidenta mediante resolución.

O tribunal estará integrado polos seguintes membros, e atenderase á paridade entre home e muller:

Presidente: Un empregado público. Con voz e voto.

Secretario: O da Corporación ou empregado público en quen delegue. Con voz e voto.

Vogais: tres empregados públicos. Con voz e voto.

O Tribunal Cualificador deberá constituírse na data que designe a Sra. Alcaldesa, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros titulares ou suplentes e sempre coa presenza do Presidente e o Secretario.

Os membros do Tribunal, posuirán titulación ou especialización de grao igual ou superior ao esixido para acceder ao emprego.

Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso.

Os acordos serán adoptados pola maioría simple dos asistentes con voz e voto.

Cada tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, limitándose os asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

OITAVA.—SISTEMA DE SELECCION E CUALIFICACION

O sistema de selección será de **CONCURSO-OPOSICIÓN**

A puntuación máxima que se pode acadar neste proceso de selección é de 20 puntos.

FASE DE CONCURSO

Valoración de Méritos

A tal efecto o Tribunal constituirase para examinar e valorar a documentación presentada polos aspirantes e cualificar os méritos alegados, de acordo co baremo contido nestas bases, na Casa do Concello.

A puntuación máxima para a fase de valoración de méritos é de 8 puntos.



A cualificación dos méritos realizarase de acordo co baremo seguinte:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL.

1º.- Por servizos efectivamente prestados en postos de idénticas e/ou similares características e funcións ao emprego que se opta e dependentes dunha Administración Pública: 0,06 puntos por cada mes completo de servizo. No caso de servizos prestados na empresa privada: 0,03 puntos por cada mes completo de servizo.

Non se computarán fraccións inferiores a meses completos.

- no caso de traballador por conta allea: para acreditar a experiencia laboral presentaranse dous documentos:

- a) Informe de Vida Laboral segundo os datos proporcionados pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.
- b) Copia compulsada do contrato de traballo.

Estes documentos poderán ser substituídos por un Certificado de Servizos, no caso de Administración ou Certificado de Empresa, no caso de empresa privada, sempre que queden acreditados de forma clara e expresa, a ocupación, período traballado, e número de horas.

- no caso de traballadores autónomos: mediante o Informe de Vida Laboral, expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social na que conste o epígrafe de cotización, así como o xustificante de alta no imposto de actividades económicas ou certificado acreditativo de estar de alta no dito imposto. Contrato de arrendamento de servizos ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade.

- no caso de traballos realizados no estranxeiro: mediante certificación oficial na que conste a ocupación ou profesión exercida e coa categoría profesional esixida nas presentes bases e os seus períodos de tempo.

A puntuación máxima que se pode acadar por experiencia profesional será de **3 puntos**.

B) FORMACIÓN.

Cursos ou outra formación.- Por cada curso, xornada, seminario etc. directamente relacionado coas funcións propias do emprego a que se opta realizados nas Administracións Públicas, Escolas de Administración Pública, Universidades, Inem, organizacións sindicais así como os cursos homologados que teñan informe favorable da Comisión da Formación Continua da Comunidade Autónoma de Galicia :

-Cursos de duración inferior a 10 horas non se baremarán.

-Cursos de 10 horas ata 25 horas: 0, 02 puntos por cada un.



- Cursos de mais de 25 horas e ata 50 horas: 0,05 puntos por cada un.
- Cursos de mais de 50 horas e ata 100 horas: 0,10 puntos por cada un.
- Curso de mais de 100 horas e ata 150 horas: 0,15 punto por cada un.
- Cursos de mais de 150 e ata 300 horas: 0,20 puntos por cada un.
- Por cada curso de máis de 300 horas: 0,25 puntos.

Neste subapartado presentarase o diploma orixinal (ou fotocopia compulsada) ou certificado (ou fotocopia compulsada) expedido pola organización da actividade. No mesmo deberá constar o número de horas. Se das características do diploma, en base á súa duración ou datos similares pode deducirse que supera as dez horas, o tribunal poderá computalos como pertencentes ao suposto de 10 ata 25 horas. Os cursos que, a xuízo do Tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do emprego, non serán puntuados.

A puntuación máxima para este apartado é de **3,0 puntos**.

A xustificación deste, farase coa presentación de fotocopia e orixinal do título correspondente, fotocopia compulsada, ou co certificado acreditativo da súa obtención.

C) CRITERIOS PARA FAVORECER A COLECTIVOS CON DIFICULTADES DE INTEGRACIÓN LABORAL

- Por ser muller: 2 pto
- Persoa maior de 45 anos: 2 pto
- Persoa vítima de violencia de xénero: 2 pto
- Persoa con discapacidade: 2 pto
- Parados de longa duración, integrantes de grupos desfavorecidos ou en risco de exclusión social: 2 pto

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa desta.

A puntuación máxima para este apartado é de 2,00 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá na realización dunha ou máis probas prácticas. Ten carácter obrigatoria e eliminatória para as/os aspirantes. Nela analizarase a capacidade funcional das/dos aspirantes para levar a cabo as funcións propias do posto de varredor/peón ordinario do concello de Mondoñedo.

Cualificarase cunha puntuación de 0 a 12 puntos sendo necesario obter un mínimo de 6,00 puntos para poder superala proba.

Correspóndelle ao tribunal establecer o tempo máximo da proba ou probas a realizarse.

PROBA DE GALEGO:



Será obrigatorio a superación dun segundo exercicio, proba de galego para aqueles candidatos que non teñan acreditado xunto coa instancia de solicitude estar en posesión do certificado de Celga 2, equivalente ou superior.

Quedarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que coa instancia de solicitude presenten o certificado de Celga 2, equivalente ou superior, debidamente homologado polo órgano competente na materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de conformidade co artigo 35 do Decreto legislativo 1/2008 do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da Función Pública de Galicia, modificado pola Lei 2/2009, do 23 de xuño.

Coa finalidade de cumprir co previsto no artigo 35 do Decreto legislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia, este exercicio consistirá na tradución, sen dicionario, dun texto de castelán ao galego e/ou de galego a castelán, nun tempo máximo de 30 minutos.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto.

NOVENA.—PUBLICACIÓN DE RESULTADOS E ELABORACIÓN DA BOLSA DE SUBSTITUCIÓN

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e oposición, establecendo a orde definitiva de aspirantes aprobados, publicando no taboleiro de anuncios a dita puntuación do proceso selectivo.

En caso de empate, unha vez obtida a puntuación final o desempate realizarase en primeiro lugar en base á maior puntuación da fase de oposición. Se persiste, en segundo lugar, dirimirase con base na maior experiencia acreditada en funcións relacionadas co emprego a desenvolver. De persistir o empate, valorarase a formación. De ser o caso, que continúe a persistencia do empate, este dirimirase tendo en conta os criterios para favorecer os colectivos con dificultades de integración laboral, respectando a seguinte orde: muller, maior de 45 anos, vítima de violencia de xénero, persoa con discapacidade e parados de longa duración. Por último, se fose necesario, en base á orde alfabética dos apelidos.

O Tribunal publicará a relación de aprobados/as pola orde de puntuación, de maior a menor, no Taboleiro de Anuncios e elevará a dita relación á Alcaldesa-Presidenta que aprobará a relación de candidatos/as.

DÉCIMA.—APORTACIÓN DE DOCUMENTOS

As aspirantes propostas presentarán na Secretaría do Concello, nos tres días hábiles seguintes ao da publicación da lista de aprobados, os seguintes documentos:

a) Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade ou limitación física ou psíquica que impida o normal desenvolvemento das súas funcións.



Se o aspirante proposto tivese a condición de discapacitado acreditaráa mediante certificado correspondente, que reúne as condicións necesarias para desempeñar as funcións do emprego.

b) Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

c) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

Se no prazo sinalado, salvo os casos de forza maior, os aspirantes non presentasen a documentación esixida, non se poderá formalizar o contrato, quedando anuladas todas as actuacións sen prexuízo das responsabilidades en que se puidera incorrer por falsidade. Neste caso formularase proposta de nomeamento a favor do seguinte da listaxe.

DÉCIMO PRIMEIRA.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

Presentada a documentación sinalada no apartado anterior a Presidenta da Corporación, ditará resolución e formalizará o contrato laboral a favor das persoas propostas polo Tribunal no prazo máximo de dez días hábiles a contar dende a data en que remate o prazo de presentación dos documentos citados na base anterior.

DÉCIMO SEGUNDA.— RECURSOS

Contra a presente convocatoria, as súas bases e os actos de aplicación desta, poderá interpoñerse optativamente un dos seguintes recursos:

- Recurso de reposición ante o mesmo órgano autor do acto, no prazo de un mes, a partir do día seguinte ao da súa notificación ou publicación do acto ou acordo.
- Recurso Contencioso-Administrativo ante os órganos da orde xurisdiccional contencioso-administrativo que correspondan, consonte ao disposto nos artigos 8, 10 e 13 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa, no prazo de DOUS MESES contados dende o día seguinte ao da recepción da presente notificación, en harmonía co establecido no artigo 46 da devandita Lei.

DÉCIMO TERCEIRA.—NORMA FINAL.

O Tribunal queda facultado para interpretar as Bases da Convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación, e poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.



ANEXO I (modelo de instancia)

D./D.^a, con
 DNI....., nado/-a(data nacemento), veciño/-a
 de....., con enderezo
 en..... e
 teléfono/s de contacto.....,

EXPON:

Que desexa ser admitido/-a ás probas selectivas de acceso para cubrir a contratación temporal, a tempo parcial, de 3 empregos de varredor/peón ordinario para o Servizo de Conservación Ambiental/Operario de Servizos Múltiples de conformidade coa convocatoria aprobada por Resolución da Alcaldía o día 19 de setembro de 2017.
 Que coñece e acepta as bases que rexerán para a dita convocatoria, e declara que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nestas, referidos á finalización do prazo sinalado para a presentación de instancias.
 Que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade, nin padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico que me impida o desempeño deste emprego.
 Así mesmo, declaro que non estou separado/a do servizo de ningunha Administración Pública por expediente disciplinario, nin inhabilitada por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.
 Que achega coa solicitude a seguinte documentación ou xustificantes esixidos polas bases que rexen a convocatoria así como os xustificantes dos méritos alegados:(relación de documentación esixida e de méritos alegados):

Por tanto SOLICITA:

Que se teña por presentada a correspondente solicitude no prazo establecido e se lle admita a tomar parte nas probas selectivas para o emprego anteriormente indicado.

Mondoñedo,..... de de 2017

(sinatura)

SRA. ALCALDESA – PRESIDENTA DO CONCELLO DE MONDOÑEDO (LUGO)

