

## ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL ZAS

*Anuncio de bases xerais da convocatoria para a contratación temporal dun peón de obras*

### ANUNCIO

Mediante Resolución da Alcaldía de 31 de maio aprobaronse as bases que, de seguido, se transcriben:

### BASES XERAIS DA CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN TEMPORAL DUN PEÓN DE OBRAS

#### 1.-Obxecto da convocatoria e modalidade de contrato.

1.1. Constitue o obxecto a presente convocatoria establecer as bases que terán que rexer, no proceso selectivo, para a provisión dunha praza de peón de obras con carácter temporal, adscrita ao departamento de Obras e Servizos do Concello de Zas.

1.2. A persoa será contratada baixo a modalidade de contrato temporal de interinidade para substituír a un traballador con reserva de posto de traballo, a xornada completa.

#### 2.-Funcións e características dos postos de traballo.

O peón de obras realizarán as seguintes funcións:

- Operario con tarefas desbroce de pistas e zonas verdes, de limpeza e mantemento de espazos públicos, vías públicas, camiños, roteiros de senderismo, parques, xardíns, áreas recreativas, instalacións deportivas.
- Conductor dos distintos vehículos municipais.
- Operario de limpeza viaria, coas tarefas propias deste servizo.
- Tractorista.
- Limpeza e mantemento básico do tractor e dos útiles de traballo.
- Calquera outra que lle sexa encomendada relacionada co posto.

#### 3.-Requisitos.

- a) Ter a nacionalidade española.
- b) Ser nacional doutros estados aos que se refire e nas condicións que establece o artigo 57 do Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP)
- c) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non ter alcanzado a idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Estar en posesión do certificado de escolaridade, certificado de estudos primarios ou equivalente.
- e) Estar en posesión do permiso de conducir tipo "B1".
- f) Poseer a capacidade funcional para o desempeño das tarefas. Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións. Deberá acreditarse mediante certificado médico que se presentará ó remate do proceso selectivo.
- g) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar 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 tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non se atopar 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.
- h) Ter ingresado na conta ES73 2080 0083 9130 40002837 a nome do Concello de Zas a taxa por dereitos de exame por importe de CINCO (5) € previsto na ordenanza municipal Reguladora da Taxa por tramitación de documentos

administrativos publicada no Boletín Oficial da Provincia de nº 241 de 21/12/2011. En ningún caso o ingreso da citada contía suporá a substitución do trámite de presentación de solicitudes. So procederá a devolución do importe satisfeito polo aspirante cando por causas non imputables ó suxeito pasivo non teña lugar por parte do Concello a prestación, ou cando os ingresos se declaren indebidos por resolución ou sentenza firme ou se producise unha modificación substancial das bases da convocatoria.

3.2. Todos os requisitos esixidos no apartado anterior deberán posuílos os aspirantes no día de remate do prazo para a presentación de solicitudes e conservalos, polo menos ata a data do seu nomeamento como persoal laboral, no seu caso.

#### **4.-Publicidade.**

A convocatoria iniciando o proceso selectivo así como as presentes bases, serán obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia (BOP), na páxina web do concello [www.concellodezas.org](http://www.concellodezas.org) e no taboleiro de anuncios deste Concello.

Todas as demais resolucións que se produzan no expediente, serán publicitadas a través da páxina web do Concello e no taboleiro de anuncios deste.

#### **5.-Presentación de instancias.**

No prazo de dez días naturais, a contar do seguinte do anuncio no B.O.P os interesados en participar no proceso selectivo, dirixirán instancia a Alcaldía-Presidencia, dacordo ao modelo do ANEXO I destas bases.

Tales instancias presentáanse no rexistro do Concello ou a través de calquera dos sistemas previstos no art.º 38.4 da Lei 30/92, de 26 de novembro de réxime xurídico das administracións públicas e procedemento administrativo común.

Se a solicitude non se presenta no Rexistro do Concello de Zas ( correos, outro rexistro) se deberá remitir ao fax do concello 981751142, ou ben por correo electrónico ([correo@concellodezas.org](mailto:correo@concellodezas.org)), unha copia da solicitude ( anexo I), antes da data de expiración do prazo de presentación de solicitudes. No caso de que o concello non recibira a solicitude orixinal no prazo de dez días desde o remate do prazo de presentación de instancias, entenderase esta presentada fora de prazo.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que figuren na solicitude e únicamente poderán modificalos no prazo de presentación de instancias.

Xunto coa instancia achegaranse os seguintes documentos:

- a) Fotocopia do DNI.
- b) Copia da titulación esixida.
- c) Fotocopia do título de celga 1 ou superior, ou título de galego equivalente ( en caso de non acreditalo deberá realizar a proba de galego.

#### **6.-Admisión de candidatos.**

6.1 Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde ditará resolución pola que se aprobará a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas que se fará pública no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web municipal [www.concellodezas.org](http://www.concellodezas.org) .Dentro dos dez días hábiles seguintes aos desta publicación poderanse emendar as instancias presentadas para os efectos do artigo 71 da LRXP. De non existir persoas aspirantes excluídas, o Alcalde elevará a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución. As reclamacións ou emendas, se as houbese, serán resoltas na resolución pola que se aproba a listaxe definitiva que se publicará do mesmo xeito que a provisional.

#### **7.-Designación do Tribunal de Selección.**

O tribunal estará constituído por:

Presidente: D. Fidel Otero Pazos, animador deportivo do Concello de Zas.

Suplente: Fernando Garrido Muíño, arquitecto técnico municipal do concello de Zas.

Secretaria: D.ª Isabel Agra Pose, axente de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de Zas.

Suplente: D. Constantino López Baña, administrativo do Concello de Zas.

Vocal 1: D. José Manuel González Castiñeira, peón encargado de obras do Concello de Zas.

Suplente vocal 1: D.ª Ana Lucía Otero Ramos, animadora cultural.

Vocal 2: D. José Manuel García Maneiro, peón de obras do Concello de Zas,

Suplente vocal 2: D.ª Susana Otero Pazos, tesoureira accidental do Concello de Zas.

Vocal 3: D.ª M.ª del Carmen Espasadín Lema, responsable do CIM do Concello de Zas.

Suplente vocal 3: D.ª M.ª Inmaculada Barreiro Domínguez, administrativa do Concello de Zas.

A constitución do tribunal de selección deberá respectar o establecido no artigo 60 do TREBEP.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 28 e 29 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

Para a válida constitución do Tribunal, a efectos da celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos requirirase a presenza do/a presidente/a e do/a secretario/a ou de quen lles substitúan, e da metade, al menos, dos seus membros. As decisións se adoptarán por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo en caso de empate o voto de calidade do/a presidente/a del Tribunal.

O Tribunal de Selección resolverá todas as cuestións derivadas da aplicación das Bases durante o desenvolvemento do proceso selectivo, encontrándose vinculado polo disposto nas Bases.

## **8.-Sistema de selección.**

A selección realizarase de conformidade co previsto na presente base polo sistema de oposición libre.

### **8.1. Fase de oposición.**

A oposición constará dun exercicio eliminatorio, de modo que non poderán pasar os aspirantes que non alcanzaran a cualificación mínima esixida. En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa personalidade. Os candidatos deberán acudir provistos do DNI, ou no seu defecto, pasaporte ou carné de conducir.

**1.º exercicio:** o exercicio de oposición consistirá en realizar, nun tempo máximo fixado polo tribunal, dun suposto práctico, relacionado coas tarefas do posto obxecto da convocatoria de acordo co nivel e categoría do posto ou ben directamente relacionado cos cometidos a cumprir, que determinará o Tribunal inmediatamente antes de celebrar o exercicio.

Os aspirantes serán convocados provistos do seu DNI, en chamamento único e por orde alfabética do primeiro apelido. 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.

Neste exercicio valorarase de xeito especial a pericia propia do oficio ou labor, e a celeridade na súa execución.

Este exercicio será cualificado cunha puntuación de 0 a 20 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non acaden un mínimo de 10 puntos.

Unha vez efectuada polo Tribunal a valoración da fase de oposición publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello a puntuación obtida, indicando lugar e hora da realización da proba de galego, para as persoas que teñan que realizala.

Entre a finalización do primeiro exercicio e o comezo da proba de galego, non poderá transcorrer menos de 24 horas.

### **2.º exercicio: proba de galego.**

Aqueles aspirantes que non presenten certificado que acredite o coñecemento do idioma galego mediante a presentación do correspondente certificado ou título (Celga 1 ou título de galego equivalente), terán que realizar unha proba de galego que consistirá nun exercicio escrito tipo test, que versará sobre as funcións propias do posto. Este exercicio puntuarase como apto ou non apto. As persoas que acaden a puntuación de non apto, serán excluídos.

## **9.-Resultado da selección e presentación de documentación.**

A puntuación total da fase de oposición será como máximo de 20 puntos. No caso de que exista empate entre varios aspirantes, o desempate realizarase por sorteo.

O tribunal non poderá propoñer para o posto de traballo un número superior de aspirantes ao de postos convocados, aínda que co resto de solicitantes non seleccionados se establecerá unha orde para cubrir as posibles vacantes que poideran producirse, so válido para a presente convocatoria.

O tribunal publicará no taboleiro de edictos da Corporación e na páxina web municipal a relación de puntuacións otorgadas

A persoa proposta disporá de dous días hábiles desde a publicación para presentar a seguinte documentación:

1. Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.

2. Certificado médico sen prexuízo de posterior recoñecemento.

Unha vez presentada a documentación o Tribunal elevará a Alcaldía a proposta da persoa candidata para a formalización do contrato.

Se o seleccionado non presenta a documentación no prazo de dous días hábiles o Tribunal pasará ao seguinte candidato na orde da lista, repetíndose o procedemento anterior de forma sucesiva.

#### 10.–Formalización de contrato.

Cumpridos os requisitos sinalados, a Alcaldía procederá a formalizar o correspondente contrato coa persoa seleccionada.

No momento de formalización do contrato o interesado aportará:

1. Fotocopia da cartilla da S.S.
2. Certificado de n.º de conta bancaria (IBAN).

#### 11.–Normativa aplicable e réxime de recursos.

O procedemento regularase polo previsto nas presentes bases e o non previsto nelas polo establecido nas seguintes disposicións:

- Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP)
- Texto Refundido da Lei do estatuto básico dos traballadores.(RDL 2/2015)
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de réxime local.
- Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas).
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia
- RD 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso de persoal ao servizo da admón do Estado.

Tanto a convocatoria como as bases e demais actos administrativos que se deriven poderán ser impugnados nos casos e nas formas previstos na Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común:

- Recurso de reposición potestativo no prazo dun mes a partir do día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña da Resolución de Alcaldía aprobando as bases e a convocatoria.
- Recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, no prazo de dous meses a partir do día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña da Resolución de Alcaldía aprobando as bases e a convocatoria; ou si se interpón recurso de reposición no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da notificación da resolución do recurso.”

Zas, a 30 de maio de 2016.

O alcalde

D. Manuel Muíño Espasandín

## ANEXO I

## MODELO SOLICITUDE PEÓN DE OBRAS

NOME E APELIDOS ..... DNI .....

ENDEREZO .....C.P.....

MUNICIPIO ..... TELÉFONO .....

EMAIL ..... DATA NACEMENTO .....

## EXPÓN:

– Que tendo coñecemento da convocatoria publicada por este Concello para cubrir, mediante oposición unha praza de peón de obras .

– Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases de convocatoria, que declara coñecer.

– Que xunta coa presente instancia a seguinte documentación, (marcar o que corresponda):

- Fotocopia do DNI.
- Fotocopia do carné de conducir.
- Fotocopia da titulación esixida.
- Fotocopia do Celga 1 ou título de galego equivalente.
- Xustificante de pago da taxa.

En base ao exposto, SOLICITA:

Que se teña por presentada esta solicitude xunto cos documentos que se acompañan e ser admitido/a á realización das probas selectivas convocadas.

Así mesmo, AUTORIZA:

Ao tratamento dos meus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección de persoal, ao rexistro de solicitudes de candidatos, á cualificación de probas e avaliación, á súa exposición no taboleiro de anuncios e na páxina web do concello, aos efectos de dar a publicidade esixida ao procedemento da Bolsa de Emprego Temporal.

Así mesmo, autorizo a que se me chame ao número de teléfono indicado na solicitude.

Zas, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_

Asdo.: \_\_\_\_\_

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE ZAS

2016/4671