



Concello de Oza-Cesuras

BASES PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO PARA REALIZAR CONTRATACIÓN TEMPORAIS DE POSTOS DE PEÓNS OU EQUIVALENTES PARA AS OBRAS POR ADMINISTRACIÓN QUE SE INICIEN NESTE EXERCICIO 2021

PRIMEIRA.- Obxecto da convocatoria

A formación dunha bolsa de traballo para realizar contratacións laborais temporais nos postos de traballo de peón que resulten necesarios para a execución das obras por administración que se acorden iniciar no exercicio 2021 nas que non se considere oportuno levar a cabo un proceso selectivo propio.

SEGUNDA.- Duración dos contratos

Segundo se estableza en cada contrato de conformidade coas necesidades do concello de acordó coas previsións de duración das obras previsto no proxecto ou memoria técnica que ao efecto se redacte.

TERCEIRA.- Requisitos dos/as aspirantes

1. Os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos á data en que se inicie o proceso selectivo:

a) Ter a nacionalidade española ou ser nacional doutro Estado membro da U.E. ou daqueles Estados aos que se refire e nas que condicións que establece o artigo 57 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. Os estranxeiros con residencia legal en España poderán acceder, como persoal laboral, en igualdade de condicións que as persoas españolas.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza á que se opta. A condición de discapacitado e a súa compatibilidade para o desenvolvemento das funcións correspondentes á praza acreditaranse por certificación expedida pola Consellería de Política Social da Xunta de Galicia ou polo organismo ou departamento que sexa competente para iso. Os aspirantes con alguna discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas para que poidan concorrer en igualdade de condicións co resto dos aspirantes. Neste caso, aplicarase o establecido na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño (BOE do 13 de xuño de 2006), pola que se establecen os criterios para adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade ou norma que no futuro a substitúa. Para estes efectos, os tribunais poderán requirir informes ou a colaboración doutros órganos administrativos ou da Administración sanitaria.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa, agás que por lei se estableza outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público de que se trate.





Concello de Oza-Cesuras

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

e) Ser persoas desempregadas inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia.

2. Os anteriores requisitos haberán de reunirse con referencia ao derradeiro día de prazo de presentación das solicitudes ou instancias para tomar parte nos correspondentes procesos selectivos

CUARTA.- Solicitud de dos aspirantes

As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas deberán facelo constar mediante instancia dirixida ó Sr. Alcalde do Concello de Oza-Cesuras e que se presentará no Rexistro Xeral do Concello ou por calquera dos procedementos que prevé o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP). No suposto de que a instancia non se presente no Rexistro Xeral do Concello o candidato deberá remitir copia da solicitude ao Fax 981 792000 antes do remate do prazo de presentación das solicitudes.

O prazo para a presentación de solicitudes será ata as **14:00 horas do vindeiro 31 de agosto de 2021** no rexistro xeral do Concello de Oza-Cesuras, en calquera das dúas sedes de Oza dos Ríos e Cesuras, en horario de 8:30 a 14:00, ou ben telemática na sede electrónica do Concello de Oza- Cesuras, con certificado dixital.

2. As persoas interesadas terán á súa disposición na páxina web e no Concello o modelo de solicitude.

A presentación da solicitude supón o coñecemento e aceptación expresa do contido destas bases.

A presentación da solicitude fora de prazo suporá a non admisión do aspirante ao proceso selectivo

3. A solicitude deberá ir acompañada pola seguinte documentación:

a) Fotocopia auténtica ou cotexada do DNI ou documento correspondente ao país da UE

b) Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao





Concello de Oza-Cesuras

corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado.

c) Declaración xurada de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza á que se opta. No seu caso, a condición de discapacitado e a súa compatibilidade para o desenvolvemento das funcións correspondentes á praza acreditaranse por certificación expedida pola Consellería de Política Social da Xunta de Galicia ou polo organismo ou departamento que sexa competente para iso.

QUINTA. Admisión das persoas aspirantes

1. Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ou órgano delegado dictará resolución declarando aprobada a listaxe de admitidos e excluídos. Dita resolución, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello, e que tamén poderá publicarse na páxina web oficial do concello (www.concellodeozacesuras.es) sen carácter preceptivo, deberá conter a composición nominal do órgano ou tribunal seleccionador, integrado por cinco persoas, tanto titulares como suplentes, o lugar, data e hora de comezo dos exercicios e, de ser o caso, a orde de actuación dos aspirantes.

SEXTO.- Tribunal seleccionador

O Tribunal seleccionador estará integrado polos seguintes membros:

- Presidente: funcionario/a do Concello de Oza-Cesuras.
- Vogais: 4 empregados públicos (funcionarios ou persoal laboral) do concello de Oza-Cesuras) e
- Secretario: (con voz pero sen voto) o secretario do Concello de Oza-Cesuras.

Non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, sendo preciso, en todo caso a asistencia do presidente e da secretaria.

SÉTIMA.- Proceso de selección.

O proceso de selección contará de dúas fases:

1ª.- **Fase de concurso.** Puntuación máxima. 3 puntos.

-Experiencia profesional en postos similares: **0,15 puntos por mes completo traballado ata un máximo de 2,75 puntos.**

Computarase 0,05 puntos por mes completo, realizando o cálculo mediante a suma do total dos días traballados por cada un dos candidatos/as e acreditados no informe de vida laboral e a súa posterior división entre 30, depreciando os días sobrantes.

-Posuir carnet de conducir tipo B: **0,25 puntos.**

Acreditación de méritos:

A experiencia profesional deberá ser acreditada con orixinais ou copias auténticas ou cotexadas dos correspondentes contratos laborais e informe de vida laboral expedido





Concello de Oza-Cesuras

pola Seguridade Social ou organismo oficial, ou mediante a correspondente certificación, no caso das Administracións Públicas.

A posesión do carnet de conducir tipo B acreditarase mediante copia cotexada do permiso de condución.

Non serán valorados os méritos das persoas que non se acrediten do xeito e no tempo indicados.

2ª.- **Fase de oposición.** Puntuación máxima 7 puntos. Consistirá en:

a.Realización dun exame tipo test sobre materias relacionadas co temario anexo.

Esta proba escrita será un test de 10 preguntas nun tempo máximo de 25 minutos e **valorarase de 0 a 2 puntos**, debendo obter unha puntuación máxima de 0,60 puntos para superar a proba. Cada pregunta acertada valorarase con 0,20 puntos.

b.Realización dunha proba práctica aos/as aspirantes que superen o exame tipo test que consistirá na realización de diversas tarefas e actividades, con o uso de ferramentas e maquinaria, ao obxecto de demostrar as súas habilidades profesionais na realización da proba que ao efecto estipule a Comisión seleccionadora.

O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 15 minutos.

A proba práctica **qualificarase de 0 a 3 puntos** e será necesario para superalo un mínimo de 1,5 puntos.

c.Realización dunha entrevista persoal aos/as aspirantes que superen a proba práctica, na que se farán preguntas relacionadas coas tarefas a desenvolver no posto de traballo, interés demostrado no posto de traballo, así como preguntas relativas ó nivel de coñecementos axeitados ao posto de traballo ao que se aspira e será cualificada cun **máximo de 2 puntos**.

As dúbidas que se susciten serán resoltas pola citada Comisión, que terá a facultade de interpretar estas bases, facendo constar na acta correspondente os acordos adoptados.

OITAVA.- Resolución do procedemento.

Rematado o proceso selectivo, a Comisión seleccionadora disporá a publicación da puntuación final e da orde de cualificación dos aspirantes aprobados, que virá dada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e de oposición.

De producirse empate na puntuación, a orde de desempate será a seguinte:

- 1º.- Puntuación obtida na fase de oposición (proba práctica)
- 2º.- Puntuación obtida na fase de concurso (experiencia laboral)
- 3º.- Puntuación obtida na fase de oposición (exame tipo test).
- 4º.- Puntuación obtida na fase de oposición (entrevista persoal).
- 5º.- De persistir o empate, resolverase por sorteo.





Concello de Oza-Cesuras

Seguidamente a comisión seleccionadora elevará dita relación, xunto coas actas dos procesos selectivos, á Alcaldía co obxecto de proceder á formación da correspondente bolsa de traballo.

NOVENA.- Resolución de incidencias

O Tribunal de selección queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten, e para adoptar os acordos necesarios para o bo funcionamento do proceso de selección, en todo o non previsto nestas bases, facendo constar na acta correspondente os acordos adoptados.

DÉCIMA.- Formación de Bolsa de Traballo.

Cos aspirantes aprobados formarase unha bolsa de traballo segundo o orde de puntuación obtida para contratacións laborais temporais en postos de traballo de contido equivalente de acordó coas seguintes normas:

10.1.- Os chamamentos aos aspirantes.

Con carácter previo ao chamamento dos aspirantes deberá solicitarse informe de existencia de crédito á Secretaría-Intervención municipal.

Os chamamentos faranse polo medio máis urxente que permita ter constancia da súa recepción. Nos supostos nos que a necesidade de cobertura dun posto non fose previsible coa antelación suficiente ou polas circunstancias concorrentes no proceso de chamamentos debidamente acreditadas, fose necesario a súa cobertura de xeito urxente para evitar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público, o chamamento poderá realizarse telefónicamente. Faranse dous intentos de contacto telefónico, cunha marxe de diferenza de tres horas entre os dous intentos. Neste suposto, o/a empregado/a público que as realice fará constar mediante dilixencia a súa realización, e se tiveron ou non resposta.

Antes da sinatura do contrato o Concello poderá acordar que o traballador se someta a un recoñecemento médico-psicolóxico que evalúe a súa adecuación ao posto a desempeñar. No caso de que o traballador resulte non apto non perderá o seu lugar na bolsa de traballo e volverá a ser chamado cando se oferte un posto de distintas características do que foi considerado non apto.

10.2. Suspensión dos chamamentos.

1.- De oficio.

A aceptación dun chamamento suporá a suspensión dos chamamentos para o aceptante ata que remate o seu contrato laboral.

2.- Por solicitude do/a interesado/a.

Os integrantes da bolsa de traballo que non se atopen prestando servizos poderán solicitar a suspensión das citacións mediante solicitude para o efecto formulada.

A dita solicitude, que será irrenunciable, terá efectos suspensivos nas citacións. O tempo





Concello de Oza-Cesuras

de duración desta será a elección da/o interesada/o e computarase desde a o día seguinte ao da presentación da solicitude.

10.3. Mellora

No caso de que algún integrante da bolsa de traballo estivera contratado ou nomeado como funcionario interino e fora a realizarse un novo chamamento para un posto que obxectivamente poda considerarse como de mais longa duración ou de maior xornada poderá solicitar ser contratado ou nomeado con preferencia aos seguintes na lista. O órgano competente o acordará sempre que non supoña, no seu caso, menoscabo para o servizo.

10.4. Situación na bolsa de traballo

1. Os integrantes da bolsa de traballo non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda, de tal maneira que se o nomeamento para o que son chamados finaliza, retornarán ao posto que lles corresponda na lista.
2. Os integrantes da bolsa de traballo que, sendo convocados para facer efectiva a contratación ou nomeamento segundo o disposto na base novena anterior, non se presentaran ou renunciaran a esta, perderán os seus dereitos quedando excluídos da lista por 2 meses, debendo solicitar de novo a súa inscrición unha vez transcorrido o dito prazo.
3. Os integrantes da bolsa de traballo que, sendo convocados para facer efectiva a contratación ou nomeamento, renunciaran a esta por causa xustificada, considerando causas xustificadas o estar traballando no momento do chamamento ou o atoparse en situación de incapacidade laboral temporal, non perderán a orde que lles corresponda na Bolsa de traballo, sempre e cando presenten documentación xustificativa (parte de baixa médica, ou copia da última nómina ou contrato laboral xunto con informe de vida laboral) xunto con solicitude de continuar formando parte da Bolsa, no rexistro xeral do Concello, no prazo de 5 días naturais dende o chamamento.
4. Os integrantes da bolsa de traballo que renunciem á continuidade no desempeño dun posto de traballo perderán os seus dereitos quedando excluídos da lista por un ano, debendo solicitar de novo a súa inscrición unha vez transcorrido dito prazo.

10.5 Contratacións e cesamentos

Unha vez comparecera o aspirante chamado segundo a orde da Bolsa de Traballo, o Sr. Alcalde, por resolución da Alcaldía acordará a súa contratación laboral temporal para o desempeño do posto de peón para a execución das obras por administración que se acorden iniciar no exercicio 2021 durante o prazo que se estime necesario de conformidade coas necesidades do concello e de acordo coas previsión de duración das obras previsto no proxecto ou memoria técnica que ao efecto se redacte.

O cesamento producirase polo transcurso do prazo ou por Resolución da Alcaldía de conformidade co establecido na lexislación vixente.

10.6 Extinción da bolsa de traballo

A bolsa de traballo formada como consecuencia do proceso selectivo que regulan as





Concello de Oza-Cesuras

presentes bases extinguirase unha vez rematadas e certificadas todas as obras por administración que se acorden iniciar no exercicio 2021.

UNDÉCIMA.- Publicidade

Na páxina web do Concello de Oza-Cesuras se publicarán as bases íntegras do proceso selectivo nas que se sinala o prazo de presentación de solicitudes así como o modelo oficial de solicitude.

ANEXO.- Temario

Tema 1. Prevención de riscos laborais. Procedementos e medios de seguridade e saúde no traballo.

Tema 2. Pintura sobre cemento, madeira e metal.

Tema 3. Técnicas, utensilios e maquinaria.

Tema 4. Traballos de albanelería.

Tema 5. Protección medioambiental. Nocións básicas sobre contaminación ambiental. Principais riscos ambientais relacionados coa función de peón.“

Segundo.- Convocar o correspondente procedemento selectivo, publicando a dita convocatoria, xunto coas sinaladas bases e modelo de instancia, na páxina web oficial do concello, para os efectos oportunos.

Oza-Cesuras, na data/s da/s sinatura/s electrónica/s

Dou fe,

O ALCALDE

A SECRETARIA ACCIDENTAL

Ado./ José Pablo González Cacheiro

Asdo./ M^a Belén García Otero

