



BASES PARA A SELECCIÓN DE 2 CAPATACES E 9 PEÓNS (1 POSTO RESERVADO PARA PERSOAS CON DISCAPACIDADE) PARA A PRESTACIÓN DO SERVIZO DE LIMPEZA DOS ESPAZOS PÚBLICOS NAS PRAIAS DO CONCELLO DURANTE O PERÍODO ESTIVAL, QUE DEBERÁN DE ESTAR EN POSESIÓN DE CARNÉ DE CONDUCIR CLASE B.

PRIMEIRA-OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxectivo da presente convocatoria é garantir unha adecuada prestación do servizo de limpeza dos espazos públicos nas praias do Concello e outras zonas de especial necesidade, polo que se considera conveniente e necesario reforzar o persoal adscrito a estas tarefas no Concello de Redondela, en réxime de contratación laboral, con carácter temporal, durante a tempada de verán e a xornada reducida, en horario variable e segundo as necesidades do Concello.

Polo tanto propónse a selección de:

-2 capataces, polo período de catro meses e medio, cunha xornada de 20 horas semanais, en horario variable, de luns a domingos, segundo as necesidades do Concello e cos descansos que establece a lei, cunhas retribucións brutas mensuais de 829,51 euros/persoa (soldo, parte proporcional pagas extraordinarias, plus de asistencia e plus de transporte). As súas funcións son:

- Distribuír o traballo entre o persoal adscrito ao servizo de limpeza de praias.
- Controlar e supervisar ao persoal ao seu cargo nos traballos propios da súa especialidade de acordo coas instrucións recibidas dos seus superiores xerárquicos.
- Cumprir a normativa vixente en relación coa prevención de riscos laborais.
- Limpeza e recollida de residuos orgánicos e inorgánicos nas praias.
- Vixiar e controlar o bo estado do mobiliario público dando conta ao seu responsable de calquera incidencia que poida existir.
- Realizar operacións de carga e descarga de material, cando procede.
- Coidar do perfecto estado da maquinaria e ferramentas que se precisa para realizar o seu cometido.
- Realizar calquera outra función propia da súa categoría, que se considere necesaria para o correcto funcionamento do servizo adscrito.

Concello de Redondela



-9 peóns (**1 posto reservado para persoas con discapacidade, igual ou superior ao 33% e compatible coas funcións a desenvolver segundo informe médico**), polo período de catro meses e medio, cunha xornada de 20 horas semanais, en horario variable, de luns a domingos, segundo as necesidades do Concello e cos descansos que establece a lei, cunhas retribucións brutas mensuais de 698,29 euros/persoa (soldo, parte proporcional pagas extraordinarias, plus asistencia e plus de transporte). As súas funcións son:

- Limpeza e recollida de residuos orgánicos e inorgánicos nas praias.
- Vixiar e controlar o bo estado do mobiliario público dando conta ao seu responsable de calquera incidencia que poida existir.
- Realizar operacións de carga e descarga de material, cando proceda.
- Coidar do perfecto estado da maquinaria e das ferramentas que se precisan para realizar o seu cometido.
- Realizar calquera outra función propia da súa categoría, que se considere necesaria para o correcto funcionamento do servizo adscrito.

As primeira persoa con discapacidade que obteña a mellor puntuación na fase de concurso, realizará a proba práctica.

No caso de non estar entre as 10 primeiras persoas aspirantes coa maior puntuación da fase de concurso, engadirase directamente a esta lista (10+1).

(No suposto de que entre as persoas que superen a proba práctica de peón, non se atope ningunha persoa con discapacidade, este posto pasará aos da quenda xeral).

SEGUNDA- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

As persoas aspirantes, para ser admitidas na presente convocatoria, deberán reunir os seguintes requisitos:

- Ter cumpridos os 16 anos de idade e non alcanzar a idade de xubilación regulamentaria.
- Ser español/a. As/os nacionais dos demais estados membros da Unión Europea e as persoas estranxeiras residentes en España poderán acceder en igualdade de condicións que as/os españolas/españóis a aqueles sectores da función pública aos que segundo o Dereito Comunitario sexa de aplicación a libre circulación de

Concello de Redondela



traballadores/as. Deberán acreditar a súa nacionalidade ou a súa residencia respectivamente e o cumprimento das condicións establecidas para todas as persoas aspirantes, mediante tarxeta acreditativa orixinal ou fotocopia, da súa identidade, expedida polas autoridades competentes do seu país de orixe.

-Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que inhabilite para o desenvolvemento normal das funcións que son obxecto do presente contrato.

-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, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

-Non atoparse incurso/a en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

-As persoas aspirantes aos postos de capataces deberán estar en posesión do título de Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente.

-As persoas aspirantes aos postos de operarios/as deberán estar en posesión do Certificado de Escolaridade ou equivalente

-As persoas aspirantes deberán estar en posesión do carné de conducir clase B, que deberá estar en vigor.

TERCEIRA- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As persoas que desexen participar neste proceso selectivo deberán presentar unha instancia cuxo modelo se facilitará no rexistro xeral do concello, na sede electrónica e na páxina web do concello (www.redondela.gal) e será dirixida ao alcalde, con independencia de que se admitirá calquera outro modelo no que consten os datos do/a solicitante, DNI, domicilio, teléfono de contacto e enderezo electrónico, **indicando expresamente en que proceso/s están interesados/as en participar.**

A presentación de solicitudes poderá facerse no rexistro xeral do Concello de Redondela ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4, da Lei 39/2015, de 1



de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, no **prazo de 8 días hábiles**, a partir da publicación destas bases no taboleiro de anuncios, na sede electrónica e na páxina web do Concello (www.redondela.gal), no apartado de emprego público, persoal laboral temporal. As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas polo/a funcionario/a de Correos antes de seren certificadas.

No caso de presentar a instancia fóra do Concello, o/a aspirante deberá dirixir ao correo electrónico: persoal@redondela.gal, unha copia da instancia rexistrada e da documentación con anterioridade ao remate do prazo para os efectos de que poida ser incluído/a na relación de admitidos/as.

O feito de presentar a solicitude de participación implica que o/a interesado/a manifesta reunir todas e cada unha das condicións esixidas na convocatoria, na data na que remate o prazo para a presentación de instancias.

Coa presentación da instancia entenderase que as persoas interesadas aceptan e acatan as bases desta convocatoria para tomar parte no proceso selectivo.

Por razóns de eficiencia e axilidade na tramitación do procedemento, a documentación só se compulsará ás persoas que sexan propostas polo tribunal para a contratación, as cales deberán achegar a documentación orixinal no intre en que llelo solicite o Concello.

Coa instancia, as persoas aspirantes achegarán a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns/ás comunitarios/as.
- Fotocopia da titulación requirida. Acreditarase mediante fotocopia do título ou, no seu caso, do resgardo de ter efectuado o depósito para obtelo ou certificación oficial de ter superados os estudos conducentes para a súa expedición.
- Fotocopia do carné de conducir (O carné de conducir deberá estar en vigor)
- Fotocopia dos documentos acreditativos dos méritos que se alegan.
- Fotocopia do certificado que acredite a discapacidade, no seu caso.

CUARTA-RELACIÓN DE PERSOAS ADMITIDAS E DE EXCLUÍDAS.

Tras finalizar o prazo de presentación de solicitudes, o alcalde ditará unha resolución, pola cal declarará aprobada a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, xunto



coa causa da súa exclusión. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello. Os/as aspirantes excluídos/as poderán presentar as alegacións que estimen oportunas ou a documentación a subsanar requirida polo tribunal, no prazo de 2 días hábiles, a contar dende o día seguinte ao da publicación da dita relación.

Estas enmendas non serán aplicables respecto dos méritos alegados pero non achegados nin dos requisitos establecidos.

No caso de presentala fóra do Concello, o/a aspirante deberá dirixir ao correo electrónico: persoal@redondela.gal, unha copia da alegación rexistrada con anterioridade ao remate do prazo xunto coa documentación que achegue.

A lista provisional de persoas admitidas e excluídas elevarase automaticamente a definitiva se non se presentan reclamacións.

De haber reclamacións e resultas estas, o alcalde aprobará a lista definitiva que se exporá no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello.

Na mesma resolución fixarase o tribunal cualificador e a data e a hora de realización da fase de concurso.

QUINTA-ÓRGANO DE SELECCIÓN

O proceso selectivo será xulgado por un órgano de selección que estará integrado por 5 membros nomeados polo alcalde, dos que se poderán designar suplentes.

A composición do Tribunal tenderá á paridade caso de que sexa posible entre mulleres e homes.

Todos os membros do tribunal cualificador terán unha titulación ou especialización igual ou superior á praza convocada:

-Presidente/a: Un/ha funcionario/a ou persoal laboral fixo do Concello.

-Vogais: 3 funcionarios/as ou persoal laboral fixo do Concello.

-Secretario/a: Un/ha funcionario/a ou persoal laboral fixo, con voz e voto.

O tribunal cualificador deberá constituírse na data se que designe, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros do tribunal, titulares ou suplentes. Na sesión constitutiva de cada tribunal adoptaranse as

Concello de Redondela



decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas. As decisións adoptaranse por maioría de votos, resolvendo os empates co voto de calidade do/a presidente/a do Tribunal.

En cada sesión do Tribunal poderán participar os membros titulares presentes no momento da súa constitución, e se están ausentes, os suplentes, sen que poidan substituírse entre si na mesma sesión.

A partir da sesión constitutiva, o tribunal requirirá, para actuar validamente, a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes. Se o tribunal se constituíse cun/ha suplente, isto non implica que o/a titular non poida incorporarse a este con posterioridade. O tribunal axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público e ás bases xerais e específicas reguladoras da convocatoria.

Non obstante, o Tribunal resolverá as dúbidas que poidan xurdir da aplicación das bases, podendo tomar os acordos que correspondan para aqueles supostos non previstos nas bases sempre respectando a lexislación vixente nesta materia.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir, comunicándolle ao Alcalde a concorrencia neles dalgunha 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 aos membros do tribunal cando conorra neles algunha das circunstancias previstas para a abstención, de conformidade co establecido no artigo 24, da citada lei.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algún/ha dos/as aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, previa audiencia do/a interesado/a, deberá propoñerlle ao/á presidente/a a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

SEXTA- SISTEMA DE SELECCIÓN

2 CAPATACES:

A) Fase de concurso: Nela valoraranse os seguintes méritos:



a) Por ter realizado funcións similares ás do posto convocado nas administracións públicas: 0,20 puntos por mes.

A puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos.

(Os servizos prestados na Administración Pública acreditaranse mediante copia do certificado orixinal dos servizos prestados, con especificación do posto de traballo que desempeñou, o cómputo total de días, meses e anos traballados e as tarefas realizadas, expedido pola administración pública competente).

b) Titulacións académicas:

Soamente se valorarán titulacións específicas, de carácter medio ambiental (non as xerais como ESO, Bacharelato, etc.) que a xuízo do tribunal teñan relación co traballo a desenvolver e do seguinte xeito:

-Grado Superior F.P. ou equivalente (incluíndo as titulacións universitarias específicas na materia medioambiental): 0,75 puntos.

-Grado Medio F. P. ou equivalente: 0,50 puntos.

(Acreditarase achegando orixinal ou fotocopia do título académico)

No caso de posuír titulación superior e media na mesma especialidade só se puntuará a superior.

A puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos.

c) Por posuír o carné de conducir de clase C1: 0,60 puntos.

B) Proba práctica:

As persoas aspirantes que acaden os **10 primeiros postos na fase do concurso**, realizarán unha proba práctica relacionada coas funcións propias do posto indicadas no apartado primeiro desas bases, que poderá incluír tamén o manexo dun vehículo especial. Os criterios xerais de valoración da proba publicaranse con antelación á realización desta.

A puntuación será de 0 a 10 puntos, debendo acadar unha puntuación mínima de 5 puntos, quedando eliminadas do proceso as persoas que non alcancen esta puntuación.



No caso de que non quedasen aspirantes suficientes para cubrir estas dúas prazas, poderase realizar a proba aos/ás aspirantes que ocupasen os seguintes 10 primeiros postos na fase de concurso.

A orde de actuación dos/as aspirantes será por orde alfabética a partir da letra G.

As persoas aspirantes serán convocadas en chamamento único, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas polo Tribunal con absoluta liberdade de criterio e deberán ir provistos do DNI.

Con carácter xeral, a non presentación dun/ha aspirante à proba práctica no momento de ser chamado/a determinará automaticamente o decaemento dos seus dereitos a participar nel, quedando excluído/a do procedemento selectivo.

A orde de clasificación definitiva dos/as aspirantes será o resultado de sumar as puntuacións obtidas na fase de concurso e na fase de oposición ponderando as cualificacións obtidas na proporción dun 40% para a fase de concurso e dun 60% para a fase de oposición.

9 OPERARIOS/AS DE LIMPEZA (1 posto reservado a persoas con discapacidade):

A) Fase de concurso. Nela valoraranse os seguintes méritos:

a) Por ter realizado funcións similares ás do posto convocado nas administracións públicas: 0,20 puntos por mes.

A puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos.

(Os servizos prestados na Administración Pública acreditaranse mediante copia do certificado orixinal dos servizos prestados, con especificación do posto de traballo que desempeñou, o cómputo total de días, meses e anos traballados e as tarefas realizadas, expedido pola administración pública competente).



b) Titulacións académicas:

Soamente se valorarán titulacións específicas, de carácter medio ambiental (non as xerais como ESO, Bacharelato, etc.) que a xuízo do tribunal teñan relación co traballo a desenvolver e do seguinte xeito:

-Grado Superior F.P. ou equivalente (incluíndo as titulacións universitarias específicas na materia medioambiental): 0,75 puntos.

-Grado Medio F. P. ou equivalente: 0,50 puntos.

(Acreditarase achegando orixinal ou fotocopia do título académico)

No caso de posuír titulación superior e media na mesma especialidade só se puntuará a superior.

A puntuación máxima por este apartado será de 2 puntos.

c) Por posuír o carné de conducir de clase C1: 0,60 puntos.

B) Proba práctica:

As persoas aspirantes que acaden os **30 primeiros postos na fase do concurso**, realizarán unha proba práctica relacionada coas funcións propias do posto indicadas no apartado primeiro desas bases, que poderá incluír tamén o manexo dun vehículo especial. Os criterios xerais de valoración da proba publicaranse con antelación á realización desta.

A puntuación será de 0 a 10 puntos, debendo acadar unha puntuación mínima de 5 puntos, quedando eliminadas do proceso as persoas que non alcancen esta puntuación.

No caso de que non quedasen aspirantes suficientes para cubrir estas prazas, poderase realizar a proba aos/ás aspirantes que ocupasen os seguintes 10 primeiros postos na fase de concurso.

A orde de actuación dos/as aspirantes será por orde alfabética a partir da letra G.

As persoas aspirantes serán convocadas en chamamento único, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas polo Tribunal con absoluta liberdade de



criterio e deberán ir provistos do DNI.

Con carácter xeral, a non presentación dun/ha aspirante à proba práctica no momento de ser chamado/a determinará automaticamente o decaemento dos seus dereitos a participar nel, quedando excluído/a do procedemento selectivo.

A orde de clasificación definitiva dos/as aspirantes será o resultado de sumar as puntuacións obtidas na fase de concurso e na fase de oposición ponderando as cualificacións obtidas na proporción dun 40% para a fase de concurso e dun 60% para a fase de oposición.

SÉTIMA- Tras rematar a cualificación, o tribunal publicará no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello, a relación das persoas seleccionadas por orde da puntuación obtida. No caso de empate resolverase a favor dos/as aspirantes que obtiveran máis puntuación na proba práctica.

Así mesmo elevará a dita relación ao alcalde, xunto coa acta da sesión, na que se proporá a contratación das persoas seleccionadas e elaborará unha relación de reservas por orde da puntuación obtida por se fose necesario realizar novas contratacións, cubrir algunha baixa ou renuncia das persoas seleccionadas.

As persoas seleccionadas presentarán, no prazo máximo de 4 días naturais, certificado médico no que se faga constar que reúnen as condicións físicas e sanitarias necesarias para o desenvolvemento das tarefas obxecto da convocatoria, cunha antigüidade máxima de 3 meses. Así mesmo presentarán fotocopias do DNI, carné de conducir, tarxeta da Seguridade Social e certificación bancaria, segundo o modelo que lles achegará o Concello.

OITAVA-FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS

Tras rematar o proceso selectivo e expirado o prazo de presentación de documentación, o alcalde, de acordo coa proposta do tribunal cualificador, procederá a formalizar os correspondentes contratos de traballo coas persoas seleccionadas, as cales deberán incorporarse ao seu posto de traballo no prazo máximo de dous días naturais dende que sexan requiridas para elo.



NOVENA-PRAZOS

Se o día de finalización dalgún prazo ou actuación obrigada destas bases fose festivo, pasarase ao seguinte día hábil.

DÉCIMA- NORMAS DE APLICACIÓN

Para o non previsto nestas bases estarase ao establecido no Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, Lei 2/2015 do 29 de abril do emprego público de Galicia (LEG), Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local e Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

De xeito supletorio e para resolver dúbidas aplicaránse as Bases Xerais publicadas no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, número 50, do 13.03.2015 e no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, núm 77, do 22.04.2016.

A convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven desta, así como das actuacións do Tribunal, poderán ser impugnadas polas persoas interesadas, nos casos e forma establecidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Contra as presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, poderá interpoñerse alternativamente recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes ante o mesmo órgano que ditou o acto ou recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da publicación da convocatoria na páxina web, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello.

Sen prexuízo do carácter administrativo dos actos que integran o procedemento da selección fiscalizables ante a xurisdición contencioso-administrativo, o réxime xurídico dos contratos será o da lexislación laboral, correspondendo aos xulgados do social o coñecemento das cuestións que se deriven do incumprimento destes.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE Á MARXE

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894