

Xoves, 13 de abril de 2023

Núm. 71

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

REDONDELA

Persoal, oposicións

*BASES ESPECÍFICAS DOS PROCESOS SELECTIVOS INCLUÍDOS NA OFERTA PÚBLICA
DE EMPREGO DO ANO 2021*

*BASES ESPECÍFICAS QUE REGULAN A CONVOCATORIA DE PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR
PRAZAS VACANTES DE PERSOAL FUNCIONARIO E LABORAL NO CONCELLO DE REDONDELA*

A Xunta de Goberno Local do Concello de Redondela na sesión ordinaria que tivo lugar o día 15/03/2023, adoptou o seguinte acordo:

-Aprobar as bases específicas dos procesos selectivos que se convocan para cubrir as seguintes prazas de persoal funcionario e laboral fixo incluídas na Oferta Pública de Emprego do ano 2021:

PERSOAL FUNCIONARIO:

-1 praza de OFICIAL DE MEDIO AMBIENTE (ENTERRADOR/A), encadrada na escala da Administración Especial; Subescala Servizos Especiais; Clase Persoal de oficios; Categoría Oficial; Grupo C, subgrupo C2, polo sistema de oposición libre.

PERSOAL LABORAL FIXO:

-1 praza de OPERARIO/A DE LIMPEZA VIARIA, equiparada a outras agrupacións profesionais sen requisito de titulación da función pública (Disposición adicional 6.ª 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); categoría operario/a, polo sistema de oposición libre.

BASES ESPECÍFICAS:

Xoves, 13 de abril de 2023

Núm. 71

- OPERARIO/A DE LIMPEZA VIARIA

Os aspectos xerais non contemplados nas presentes bases e as referencias feitas ás bases xerais entenderanse referidas ás Bases Xerais que regulan a convocatoria de procesos selectivos para cubrir prazas vacantes de persoal funcionario e laboral no Concello de Redondela, que se publicaron no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO) núm.: 50, do 13/03/2015, coas modificacións que se publicaron no BOPPO núm.: 77, do 22/04/2016 e no núm.: 25, do 08/02/2021. As bases xerais refundidas están dispoñibles na páxina web do concello (<http://redondela.gal/gl/empregopublicor>).

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación:CB7S8ESDB04YKM11



Xoves, 13 de abril de 2023

Núm. 71

PRIMEIRA- NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS:

Convócase UNHA praza de persoal laboral fixo denominada OPERARIO/A DE LIMPEZA VIARIA, equiparada a outras agrupacións profesionais sen requisito de titulación da función pública (Disposición adicional 6ª do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público), categoría operario/a e incluída na Oferta de Emprego Público do ano 2021.

Esta praza está dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

A Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello de Redondela, que se aprobou definitivamente o 31/03/2015 (Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, núm.: 83, do 05/05/2015), recolle como misión principal deste posto a de realizar tarefas de mantemento, conservación e limpeza viaria e, establece como funcións principais, sen prexuízo de futuras modificacións desta RPT, as seguintes:

- 1 Realizar o varrido manual e mixto, soplado, baldeo e limpeza de rúas, prazas e vías públicas.
- 2 Recollida de entullos e outros residuos.
- 3 Vixiar e controlar o bo estado da vía pública, o seu mobiliario urbano dando conta á persoa responsable de calquera incidencia que poida existir.
- 4 Realizar operacións de carga e descarga de material.
- 5 Coidar do perfecto estado da maquinaria e ferramentas propias que se precisan para realizar o seu cometido realizando un mantemento básico e preventivo.
- 6 Realizar calquera outra función, propia da súa categoría, que se considere necesaria para o correcto funcionamento do servizo adscrito.

SEGUNDA- SISTEMA DE SELECCIÓN:

Establécese o sistema de oposición libre.

TERCEIRA- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES:

Poderán solicitar tomar parte nesta convocatoria as persoas físicas que reúnan os seguintes requisitos:

-Sen requisito de titulación, segundo a disposición adicional 6.ª do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público ademais das condicións xerais sinaladas na base cuarta das bases xerais que regulan a convocatoria de procesos selectivos para cubrir prazas vacantes de persoal funcionario e laboral no Concello de Redondela.



Xoves, 13 de abril de 2023

Núm. 71

CUARTA- EXERCICIOS DA OPOSICIÓN:

A fase de oposición constará dos seguintes exercicios:

Primeiro Exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar, por escrito, a un cuestionario tipo test de 20 preguntas con respostas alternativas referidas ás materias contidas no temario da convocatoria durante un período de 30 minutos e determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio deste exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non puntuándose as non contestadas. Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos e será preciso acadar un mínimo de cinco (5) puntos para superalo.

O órgano de selección disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato das persoas aspirantes na realización deste exercicio.

Facúltase ao órgano de selección para que poida poñer preguntas de reserva tipo test ata un máximo de catro, sen que implique a ampliación do tempo para a realización do exercicio. Estas preguntas substituirán, pola súa orde correlativa, a aquelas preguntas que, no seu caso, sexan obxecto de anulación despois da realización do exercicio.

Segundo Exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Práctico. Consistirá na realización dun ou varios supostos prácticos relacionados coas funcións a desenvolver e que poderán referirse, á libre elección do órgano de selección, aos cometidos propios do oficio previstos na RPT e sempre relacionadas coa materia obxecto do temario específico no prazo que estableza o órgano de selección en función da natureza da/s proba/s.

O órgano de selección na súa sesión constitutiva deberá determinar que tipo de suposto práctico se realizará neste segundo exercicio (tipo test, supostos prácticos escritos, proba de carácter manual, etc). Esta información publicarase na sede electrónica, na páxina web (www.redondela.gal, no apartado de Emprego Público, persoal laboral fixo) e no taboleiro de anuncios do concello.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos e para aprobar será preciso acadar un mínimo de cinco (5) puntos.

Terceiro Exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Sobre coñecemento do galego para aquelas persoas aspirantes que non puidesen acreditar documentalmente que posúen o CELGA 2 ou equivalente.

Consistirá en traducir do castelán para o galego, sen axuda de dicionario e nun tempo máximo de trinta (30) minutos, un texto elixido polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio. A tradución será lida pola persoa aspirante diante do órgano de selección ao remate do exercicio.

Neste exercicio valorarase a corrección da tradución e a pronuncia da lingua galega.



Xoves, 13 de abril de 2023

Núm. 71

A cualificación deste exercicio será de apto/a ou non apto/a.

QUINTA- TEMARIO DA CONVOCATORIA:

1.—A Constitución de 1978. Principios básicos e estrutura. Dereitos e deberes fundamentais da cidadanía española.

2.—O Réxime Local español. O municipio. Concepto e elementos. O termo municipal. A poboación. O/a Alcalde/sa, o Pleno e a Xunta de Goberno Local. Composición e funcionamento dos órganos do concello.

3.—Principios Xerais do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común. Realización de trámites electrónicos ante as Administracións Públicas.

4.—Igualdade efectiva de mulleres e homes. Normativa de referencia. Competencias da Administración Local.

5.—Nocións básicas de limpeza viaria, a limpeza de praias e a limpeza de espazos, parques e xardíns públicos.

6.—Recollida de RSU e Selectivas; Transporte e almacenamento. Nocións básicas de produtos reciclables; métodos de recollida.

7.—Técnicas e procedementos de limpeza con utilización de maquinaria. A limpeza con máquinas: clasificación, compoñentes e mantemento; Utilización de produtos de limpeza: identificación, propiedades e almacenaxe.

8.—Ferramentas e útiles. Descrición, características e modo de emprego; a súa limpeza, mantemento e ordenación destas.

9.—Sistemas de varrido. Organización, medios y clases.

10.—A seguridade e saúde no traballo de operario/a de Limpeza Viaria. Medidas de prevención de riscos laborais e primeiros auxilios. Equipos de traballo e protección.

SEXTA-FUNCIONAMENTO DA LISTA DE RESERVA:

As persoas opositoras que superen algún dos exercicios da oposición, incluíranse, de oficio, nunha lista de reserva para cubrir necesidades de emprego de carácter temporal.

Incluíranse na lista de reserva, en primeiro termo, ás persoas que superasen todos os exercicios da oposición e non obteñan praza, segundo a mesma orde de puntuación que obtivesen na oposición.

A lista completárase con aquelas persoas aspirantes que superasen todos os exercicios obrigatorios e eliminatorios da oposición agás o último, segundo a orde de puntuación que obtivesen sumando todas as puntuacións obtidas nos exercicios realizados ata o momento en que resultaran eliminadas do proceso selectivo.



Xoves, 13 de abril de 2023

Núm. 71

No suposto de empate nas puntuacións de dúas ou máis persoas aspirantes a incluír na lista de reserva, 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 se resolverá mediante sorteo público cuxa realización se anunciará sinalando o lugar, día e hora da súa celebración, mediante anuncio que se publicará, cunha antelación mínima de 24 horas, na sede electrónica, na páxina web (www.redondela.gal, no apartado de Emprego Público, persoal laboral fixo) e no taboleiro de anuncios do concello.

Esta lista estará en vigor ata que se realice un novo proceso selectivo coa finalidade de prover en propiedade ou de forma definitiva os postos correspondentes ás categorías das que se trate e, en todo caso, por un prazo máximo de 5 anos.

Cando sexa necesario realizar un chamamento, ofertarase á primeira persoa da lista por orde de puntuación, comunicándoselle por correo electrónico e dándolle un prazo de 48 horas para que acepte ou renuncie por escrito ao ofertado. Así mesmo, o concello tentará comunicarse coa persoa aspirante por teléfono coa finalidade de acurtar os prazos. Se non contestase no prazo de 48 horas, isto equivalerá á renuncia ao ofertado e procederase a chamar á seguinte persoa da lista.

En caso de urxencia para a cobertura do posto, o concello poderá remitir simultaneamente a todas as persoas que constitúen a lista de reserva, un correo electrónico comunicando as condicións do chamamento para que, no prazo de 48 horas, acepten ou renuncien por escrito ao ofertado.

En todo caso, respectarase a orde de puntuación da lista de reserva, formalizándose o correspondente contrato coa persoa aspirante que, en base ás aceptacións ou renuncias presentadas, ocupe o posto máis alto da lista.

Ao rematar o período da contratación, a persoa aspirante recuperará o seu lugar inicial na lista de reserva, de xeito que poida ser chamada para un novo contrato.

Á persoa que acepte a oferta de traballo non se lle realizarán novos chamamentos para un posto de similar categoría a través desta lista de reserva ata que transcorran dous meses dende a data de contratación.

-Renuncias:

Con carácter xeral, a non aceptación ou renuncia á oferta de traballo dará lugar ás seguintes medidas:

- Primeira renuncia: Seis meses de exclusión.
- Segunda renuncia: Exclusión definitiva da bolsa.

A renuncia non será causa de exclusión da lista, nin temporal nin definitiva, cando se acredite fehacientemente que no momento do chamamento, se atopa nalgunha das seguintes situacións:



Xoves, 13 de abril de 2023

Núm. 71

- Atoparse en situación de incapacidade temporal con, polo menos, dous días de antelación.
- Ter unha relación laboral ou funcionarial vixente ou ser traballador/a autónomo/a.
- Exercer o coidado directo dun/a fillo/a menor de doce anos, dunha persoa maior que requira especial dedicación ou dunha persoa con diversidade funcional.

As persoas que renuncien ao chamamento deberán presentar unha instancia na que manifesten expresamente a súa renuncia e os motivos polos que, de ser o caso, non deben ser excluídas nin temporal nin definitivamente desta lista. Para estes efectos deberá achegar, como mínimo e segundo corresponda, a seguinte documentación: Parte de baixa médica; unha vida laboral actualizada xunto co nomeamento, contrato de traballo vixente ou alta de traballador/a no réxime especial de traballadores/as autónomos/as; libro de familia, xustificante de convivencia, certificado da diversidade funcional e calquera outra documentación que acredite estas circunstancias.

SÉTIMA- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

As persoas que sexan chamadas e que dean a súa conformidade á contratación terán que presentar, no prazo máximo de dous (2) días naturais contados a partir do día en que manifesten a conformidade, a seguinte documentación xunto cos orixinais, no seu caso, referida esta sempre á data de expiración do prazo de presentación de instancias:

a) Documento nacional de identidade ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns/ás comunitarios/as.

b) Certificado ou informe médico oficial no que se faga constar que reúne as condicións físicas e sanitarias necesarias para o desenvolvemento das tarefas obxecto da convocatoria (de non conseguir no prazo indicado o documento médico, a persoa aspirante deberá presentar no prazo indicado xustificante da cita médica, e posteriormente o citado documento médico acreditativo).

c) Titulación requirida.

d) Certificado do Celga 2 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia.

e) Tarxeta da Seguridade Social.

f) Certificación de conta bancaria, segundo o modelo que lle achegará o concello.

g) Declaración responsable de que non foi separado/da, mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, das Comunidades Autónomas nin entidades locais, nin de que está inhabilitado/dá para o exercicio de funcións públicas.

A persoa que non presente a documentación no prazo indicado, salvo os casos de forza maior ou cando se deduza que carece dalgún dos requisitos establecidos, non poderá ser contratada.

Redondela, 27 de MARZO de 2023.

A ALCALDESA, DIGNA ROSA RIVAS GÓMEZ.

