

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

PORTO DO SON

Selección de ampliación da bolsa de emprego de capataces e peóns de limpeza de praias

ANUNCIO

Selección ampliación bolsa de emprego capataces e peóns de limpeza de praias

Comunícase que por medio de Decreto da Alcaldía núm. 654/2022, de data 25/06/2022 (Expte. 1494/2022), aprobáronse as bases da ampliación da bolsa de emprego de capataces e peóns de limpeza de praias.

***BASES QUE HAN DE REXER A AMPLIACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO DE CAPATACES DE LIMPEZA DE PRAIAS APROBADA POR DECRETO DE ALCALDÍA NÚM. 692/2021**

1.-Obxecto.

1.-O obxecto das presentes bases é regular o procedemento selectivo para a ampliación da bolsa de emprego de capataces de limpeza de praias aprobada por Decreto da Alcaldía núm. 692/2021, de data 24/05/2021, coa finalidade de cubrir as necesidades que o Concello de Porto do Son poida ter, en materia de "capataces de limpeza de praias". Esta bolsa de emprego estará vixente ata a finalización do proceso selectivo correspondente de estabilización de emprego regulado pola Lei 20/2021 e/ou no suposto de coberturas temporais por ausencia, enfermidade renuncia dentro do marco de contratación establecido pola reforma laboral, sen que a súa vixencia poida exceder de tres anos. A bolsa de emprego aprobarase e quedará constituída definitivamente por resolución da Alcaldía.

O emprego desta bolsa levarase a cabo para aquelas contratación de carácter temporal, de persoal laboral para os supostos establecidos no Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro.

2.-A selección de aspirantes realizarase mediante oposición.

Os/as integrantes da bolsa de emprego aprobada por Decreto de Alcaldía núm. 692/2021 de data 24/05/2021, non precisan volver a presentar a solicitude de participación. Enlace a bolsa de emprego aprobada:

<https://www.portodoson.gal/attachments/article/2083/Decreto%20aprobaci%C3%B3n%20bolsa%20emprego%20capataces%20e%20pe%C3%B3ns%20de%20limpeza%20de%20praias%202021.pdf>

2.-Cometido funcional dos postos de traballo.

O persoal contratado desenvolverá o traballo de capataz de limpeza de praias do municipio de Porto do Son realizando, en réxime de dispoñibilidade plena, as seguintes funcións:

- Mantemento e limpeza de praias e areas.
- Dirección dos traballos a cargo da brigada de peón de limpeza de praia da que é capataz.
- Traslado dos peóns de praia integrados na súa brigada aos lugares de traballo desde o punto de partida e devolución ao mesmo logo de rematar a xornada.
- Substituír en casos de imprevistos e urxente necesidade, que non causen baixa laboral, ao capataz da brigada máis próxima a que ten asignada.

Así mesmo, realizará aquelas outras tarefas que lle poidan asignar os órganos municipais competentes ou os seus superiores xerárquicos para a satisfacción das necesidades propias do servizo de obras e medio ambiente.

Os traballadores terán como punto de partida e chegada ao seu posto de traballo o edificio do Concello de Porto do Son ou aquelas outras lugares que se determinen segundo o plan de traballo.

As retribucións serán as fixadas para os postos de similares características na Relación de Postos de Traballo do Concello, e incluírá un plus de transporte mensual correspondente ó tempo do traballo desenvolvido en cada zona de praias.

A efectos de organización do traballo distinguíranse as seguintes zonas e pluses máximos totais de transporte asociados:

Zona 1 (dende a praia de A Telleira ata a praia de Agueira: 175,00 €).

Zona 2 (dende a praia do Cabeiro ata a praia do Cruceiro: 50,00 €).

Zona 3 (dende a praia de Fonferrón ata a praia de Area Longa: 60,00 €).

Zona 4 (dende a praia do O Dique ata a praia de Espiñeirido: 300,00 €).

A xornada de traballo semanal, respectando en todo caso os períodos de descanso legalmente establecidos, determinarase pola Concellería competente.

3.-Requisitos dos aspirantes.

Os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos á data na que remate o prazo de presentación de instancias:

a) Ser español ou posuír a nacionalidade de calquera dos Estados membros da Unión Europea ou a dalgún dos Estados aos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos definidos no Tratado Constitutivo da Unión Europea, en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, todo elo nos termos do artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Os estranxeiros aos que se refiren os apartados anteriores, así como os estranxeiros con residencia legal en España poderán acceder ás administracións Públicas, como persoal laboral, en igualdade de condicións que os españois.

b) Ter cumpridos os 18 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento dos traballos de capataz de limpeza de praias.

d) Non estar separado do servizo de ningunha Administración pública en virtude de expediente disciplinario nin inhabilitado por sentenza firme para o desenvolvemento de funcións públicas.

e) Non incorrer en ningunha das causas de incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

f) Carné de conducir B e vehículo propio.

g) Certificado que acredite, como mínimo, CELGA 1 ou equivalente.

h) fotocopia do certificado de escolaridade ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

4.-Solicitudes de participación no procedemento.

1.-As persoas que pretendan participar no proceso de selección presentarán unha solicitude dirixida ao Sr. alcalde-presidente deste Concello, en modelo que se engade como ANEXO I, nas que se fará constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na Base Terceira desta convocatoria.

Á solicitude de inscrición deberá acompañarse, en todo caso, documento de autoliquidación e xustificante bancario do seu aboamento (agrupacións profesionais ás que fai referencia a disposición adicional sétima do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado, importe 5,00 €) ou de ser o caso: certificado de desemprego, emitido polo Instituto Nacional de Emprego ou, no seu caso, polo Servizo Rexional de Emprego que corresponda, no que se indique que figura como demandante de emprego, cunha antigüidade mínima de 6 meses, referida á data de publicación da convocatoria das probas selectivas de que se trate.

As citadas solicitudes presentaranse pola sede electrónica do Concello (<https://portodoson.sedelectronica.gal>) ou no Rexistro xeral do Concello, por mor da urxencia no prazo de 5 días hábiles a partir do seguinte ó da publicación da convocatoria no BOP da Coruña.

Así mesmo poderanse presentar na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, neste caso, os/as concursantes deberán comunicalo mediante correo electrónico ao Concello (secretaria@portodoson.gal) durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.

Se os interesados non presentan as súas solicitudes no Rexistro Xeral do Concello de Porto do Son ou a través da sede electrónica, deberán remitir copia ao enderezo electrónico secretaria@portodoson.gal durante o prazo de presentación, a fin de pospoñer a elaboración da relación de aspirantes admitidos e excluídos ata recibir todas as instancias presentadas.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

Coa instancia os aspirantes deberán achegar copia dos seguintes documentos:

2.–Coa instancia os aspirantes deberán achegar copia dos seguintes documentos (non se require que as copias estean cotexadas):

- Fotocopia do DNI.
- Fotocopia do carné de conducir B e declaración de non ter impedimento para a utilización do vehículo propio para a realización do traballo.
- Fotocopia do certificado de escolaridade ou equivalente.
- Fotocopia do certificado que acredite, como mínimo, CELGA 1 ou equivalente.
- Documento de autoliquidación e xustificante bancario do seu aboamento ou de ser o caso: certificado de desemprego, emitido polo Instituto Nacional de Emprego ou, no seu caso, polo Servizo Rexional de Emprego que corresponda, no que se indique que figura como demandante de emprego, cunha antigüidade mínima de 6 meses, referida á data de publicación da convocatoria das probas selectivas de que se trate.

5.–Admisión de aspirantes.

1.–Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando a listaxe provisional de admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios da Corporación e na sede electrónica municipal: <https://portodoson.sedelectronica.gal/>. Para o caso de non advertirse erros nin deficiencias nas instancias achegadas polos aspirantes, esta listaxe terá a consideración de definitiva. Na mesma resolución o alcalde determinará o lugar, data e hora de realización da fase de oposición, así como a composición do tribunal cualificador.

2.–Os aspirantes excluídos provisionalmente disporán dun prazo de dous (2) días hábiles para emendar erros que motivaron a súa exclusión. Transcorrido ese prazo, farase pública polos medios antes indicados a listaxe definitiva de aspirantes admitidos aprobada pola Alcaldía. A publicación da resolución no taboleiro de editos e na web municipal será determinante dos prazos a efectos de emenda de solicitudes e eventuais impugnacións e/ou recursos.

6.–Órgano de selección.

1.–Os tribunais das probas selectivas serán designados consonte ao que dispoñen os artigos 60 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

2.–Os membros do tribunal deberanse abster de intervir no procedemento, comunicándollo á Administración, cando concorran as circunstancias que prevé o artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público e cando preparasen aspirantes ás probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal de conformidade co establecido no art. 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro.

3.–O tribunal poderá solicitar a incorporación aos seus traballos, con voz pero sen voto, de asesores especialistas para as probas en que o estimen conveniente. Estes asesores cinguiranse a prestar a colaboración que o tribunal lles requira nas súas especialidades técnicas.

Cada sesión do tribunal recollerase na correspondente acta, sen que poida levantarse máis dunha acta por sesión.

4.–O tribunal resolverá tódalas dúbidas que se presenten no non previsto nestas bases adoptando os acordos que resulten procedentes, que se publicarán no taboleiro de edictos e na web do Concello de Porto do Son.

7.–Proceso selectivo: oposición.

O procedemento de selección será o oposición, que se desenvolverá nas seguintes fases: (Publicaranse no taboleiro de anuncios da Corporación e na sede electrónica municipal: <https://portodoson.sedelectronica.gal/> a data en a hora e lugar de realización das probas).

1. Caso práctico: Puntuarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario acadar un mínimo de 5 puntos para superar a proba, e consistirá en contestar a unhas preguntas tipo test que previamente determinará o Tribunal cualificador. As preguntas versarán sobre os seguintes temas.

- O Concello de Porto do Son: parroquias, lugares, praias e coñecemento en xeral.
- Tipos de residuos nas praias e zoas costeiras, materiais e maquinaria a utilizar e modos de emprego, procedementos relacionados co traballo a desempeñar.
- Prevención de riscos laborais no posto de traballo de limpeza de praias.

2. Proba de coñecemento da lingua galega: as persoas que non puideran acreditar o coñecemento da lingua galega mediante o certificado da realización do CELGA 1 ou equivalente da lingua galega deberán realizar unha proba escrita cunha duración máxima de 30 minutos. Esta proba cualificarase con APTO ou NON APTO.

8.-Publicación de acordos.

Agás a convocatoria do procedemento, que se publicará no BOP, os sucesivos trámites do procedemento e os acordos do órgano de selección publicaranse no taboleiro de anuncios da Corporación e na sede electrónica municipal: <https://portodoson.sedelectronica.gal/>.

9.-Resolución do procedemento.

1.-Rematado o proceso selectivo, o tribunal disporá a publicación da puntuación final e da orde de cualificación dos aspirantes aprobados, que virá dada pola suma das puntuacións obtidas no procedemento.

Para o caso de existir empate nas puntuacións dos aspirantes, establécese como criterio de desempate un sorteo público.

BOLSA DE EMPREGO

1.-A bolsa de emprego terá unha validez máxima de tres (3) anos, de acordo co establecido na base primeira, salvo que o Concello decida anulala ou deixala sen efecto con anterioridade.

2.-Unha vez detectada a situación de necesidade de cubrir temporalmente unha praza, e elaborado o correspondente expediente no que se acreditara o cumprimento dos supostos expostos, así como a existencia de crédito orzamentario, procederase ao chamamento sucesivo daqueles aspirantes por orde de lista, debendo os interesados manifestar o seu interese por escrito no prazo máximo improrrogable de un (1) día hábil dende a notificación da oferta por parte do Concello, transcorrido o cal entenderase que renuncia e pasará ao seguinte da lista.

A notificación practicarase co interesado por correo electrónico ou vía telefónica polo menos dúas veces en horas distintas, do cal quedará a debida constancia no expediente mediante dilixencia entendida ao efecto.

No caso de manifestar o seleccionado o seu interese, deberá presentar a documentación relacionada no apartado 10º. das bases, no prazo indicado nese apartado.

Os/as integrantes da listaxe que, sendo chamados para facer efectiva a contratación, renuncien ou non comunicaran no prazo indicado o seu interese por escrito, pasarán a ocupar o último lugar da lista. As persoas que integran a bolsa poderán en calquera momento pedir a baixa definitiva nesta, mediante solicitude dirixida ao alcalde-presidente.

10.-Documentación a presentar para a contratación.

Os aspirantes designados para a contratación deberán presentar no Rexistro Xeral do Concello, no prazo de dous (2) días hábiles contados a partir da súa conformidade, a seguinte documentación:

- Certificado ou informe médico de atoparse apto para a realización deste traballo.
- Declaración xurada de non atoparse incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade.
- Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública nin encontrarse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- Copia do código IBAN de conta bancaria.
- Copia da tarxeta da Seguridade Social.

No caso de que o/a aspirante nunca estivera de alta na Seguridade Social, copia do documento de afiliación á Seguridade Social.

De non presentarse dita documentación no prazo indicado (salvo casos de forza maior) ou no caso de deducirse da documentación que non se reúnen os requisitos esixidos, o aspirante non poderá ser contratado; sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incurrir por falsidade na súa solicitude de participación. Neste suposto, o alcalde-presidente contratará ao seguinte aspirante aprobado por orde de puntuación.

11.-Contratación.

Unha vez achegada a documentación a que se refire o apartado anterior, a Alcaldía aprobará a contratación, requirindo ao aspirante selección para a formalización do contrato. Ata a formalización do contrato e a incorporación ao posto de traballo o traballador non terá dereito a ningunha prestación económica.

Para o caso de non subscribirse o contrato no prazo sinalado sen xusta causa, considerarase que o traballador renuncia á contratación

O contrato estará sometido a un período de proba de quince (15) días.

12.-Resolución de incidencias.

O tribunal de selección resolverá todas as dúbidas que se presenten no non previsto nestas bases e adoptará os acordos que resulten procedentes, dispoñendo a súa publicación polos medios previstos nas bases.

13.-Normativa aplicable.

Os procesos selectivos rexeranse polo establecido na lexislación básica sobre emprego público, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, no RD 896/1991, do 7 de xuño e demais normativa regulamentaria de desenvolvemento da anterior e, supletoriamente, polo previsto na normativa reguladora do ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

ANEXO I

DATOS DO SOLICITANTE	
Nome e apelidos	
NIF	
Enderezo a efectos de notificación	
Municipio, Código Postal e Provincia	
Teléfono	
Correo electrónico	

EXPÓN:

Vista a convocatoria do proceso selectivo para a creación dunha bolsa de emprego de capataces de limpeza de praias

SOLICITA:

A súa admisión ás probas de referencia, para o que acompaña a seguinte documentación:

- fotocopia do DNI.
- fotocopia do carné de conducir B e declaración de non ter impedimento para a utilización do vehículo propio para a realización do traballo.
- fotocopia do certificado de escolaridade ou equivalente.
- fotocopia do certificado que acredite, como mínimo, CELGA 1 ou equivalente.
- Documento de autoliquidación e xustificante bancario do seu aboamento ou de ser o caso: certificado de desemprego, emitido polo Instituto Nacional de Emprego ou, no seu caso, polo Servizo Rexional de Emprego que corresponda, no que se indique que figura como demandante de emprego, cunha antigüidade mínima de 6 meses, referida á data de publicación da convocatoria das probas selectivas de que se trate.

Por todo o exposto, SOLICITO: Ser admitido a participar en dito proceso selectivo,

En Porto do Son, ____ de _____ de 2022.

(sinatura)

SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE PORTO DO SON.

CAPATACES PARA A CAMPAÑA DE LIMPEZA DE PRAIAS 2022

MODELO DE DECLARACIÓN DE NON TER IMPEDIMENTO PARA A UTILIZACIÓN DO VEHÍCULO PROPIO PARA A REALIZACIÓN DE TRABALLO.

DATOS DO SOLICITANTE	
Nome e apelidos	
NIF	
Enderezo a efectos de notificación	
Municipio, Código Postal e Provincia	
Teléfono	
Correo electrónico	

DECLARO: non ter impedimento para a utilización do vehículo propio para a realización do traballo de capataz de limpeza de praias.

Porto do Son, de 2022.

MODELO DE AUTOLIQUIDACIÓN DE TAXAS**Datos do solicitante**

Nome e apelidos			
D.N.I./N.I.F		Teléfono	
Domicilio			
Email			

Datos do representante

Nome e apelidos			
D.N.I./N.I.F		Teléfono	
Domicilio			
Email			

CONCEPTOS

17. Dereitos de exame		
	<i>Probas selectivas para:</i>	<i>Euros</i>
a	Subgrupo A1 ou persoal laboral equivalente	25,00 €
b	Subgrupo A2 ou persoal laboral equivalente	20,00 €
c	Grupo B ou persoal laboral equivalente	15,00 €
d	Subgrupo C1/C2 ou persoal laboral equivalente	10,00 €
e	Agrupacións profesionais ás que fai referencia a disposición adicional sétima do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público ou persoal laboral equivalente	5,00 €

LIQUIDACIÓN

Nº Tarifa	Importe parcial
IMPORTE TOTAL A INGRESAR	

Consentimento e deber de información ós interesados sobre Protección de datos

- Fun informado de que esta entidade vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que a acompaña para a realización de actuacións administrativas.
- Presto o meu consentimento para que a entidade realice consultas dos datos do solicitante/representante a través da Plataforma de Intermediación de Datos e outros servizos interoperables.

Porto do Son, _____ de _____ do 20 ____
Asdo.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE PORTO DO SON

NON SE LIQUIDARÁN AS TAXAS DAS QUE RESULTEN DÉBEDAS INFERIORES A 3,5 EUROS

FORMA E LUGAR PARA REALIZAR O PAGO: O pago deberá realizarse mediante ingreso na conta bancaria que o Concello de Porto do Son ten na entidade bancaria: ABANCA Corporación Bancaria S.A. : IBAN ES24 2080 0312 45 3110000102

Este documento non será válido se non se acompaña do correspondente xustificante bancario do pago.
Consonante o disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os seus datos serán tratados de xeito confidencial. Poderán ser incorporados aos ficheiros do Concello de Porto do Son relacionados con este trámite, coa finalidade de utilizalos para as xestións municipais derivadas dos procedementos e consultas que inicie o interesado con esta solicitude. En calquera momento poderá exercer os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicándoo mediante escrito que deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello.