



ILMO. CONCELLO DE CANGAS
(Pontevedra)

PERIODO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS: do 20/10/2011 ao 31/10/2011 ambos incluídos

“BASES PARA A SELECCIÓN E CONFECCIÓN DUN LISTADO DE CONTRATACIÓN DE LIMPADORES/AS DE EDIFICIOS PÚBLICOS.

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA, CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS, RÉXIME DE CONTRATACIÓN E SISTEMA DE SELECCIÓN.

O obxecto da presente convocatoria é a constitución dun listado de contratacións ou lista de agarda para a cobertura das contratacións necesarias de peóns de limpeza de edificios públicos para o Concello de Cangas.

O procedemento de selección dos aspirantes será o de Concurso-Oposición libre.

Formarán parte da lista de agarda os aspirantes que teñan superado as probas previstas nas presentes bases determinándose a súa posición na lista citada segundo a puntuación obtida no proceso. O listado terá vixencia inicial de dous anos, sen prexuízo de que se poida acordar a súa extinción con anterioridade.

As contratacións serán de carácter laboral temporal, na modalidade de acumulación de tarefas ou substitución, por un período de duración non superior a seis meses en función das necesidades existentes, excepto no caso da modalidade de contrato de substitución, coas retribucións correspondentes a súa categoría. Ás persoas seleccionadas seralle de aplicación no momento da súa contratación o Acordo Regulador das condicións de traballo do persoal ao servizo do Concello de Cangas.

SEGUNDA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

- a) Ser cidadán español/a ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 da Lei 7/2007 do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos 16 anos no momento de presentación da solicitude e non exceder da idade de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión do certificado de escolaridade ou equivalente.
- d) Non estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas, nin separado/a do servizo das Administracións públicas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme, nin estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- e) Non padecer enfermidade nin defecto que impida o normal desenvolvemento das funcións inherentes ao posto de traballo.
- f) Posuir a capacidade funcional necesaria para o desempeño das tarefas habituais das prazas que se convocan.
- g) Ter ingresada a taxa para participar no proceso selectivo segundo a correspondente ordenanza fiscal 5,33 €

Os requisitos anteriores deberán cumprirse na data de remate da presentación de solicitudes.

TERCEIRA.- PUBLICIDADE

As presentes bases estarán expostas ao público no taboleiro da anuncios do Concello durante o prazo sinalado para a presentación de instancias, co fin de posibilita-la presentación de reclamacións ou suxestións, ademais de ser publicitada a convocatoria na páxina web do Concello.

De presentarse reclamacións as bases –que non suspenderán o prazo para a remisión de instancias para participar no proceso selectivo- a selección demorarase ata a resolución das mesmas. De ser aceptada ou aceptadas algunha das reclamacións ou suxestións formuladas, abrirase un novo período de presentación de instancias de conformidade coas bases modificadas. Contra a resolución que estime ou desestime as reclamacións ás bases, non caberá recurso ningún, sen prexuízo de poder recorrer tal circunstancia xunto coa resolución que poría fin ao procedemento.

O taboleiro de anuncios da Casa do Concello será igualmente, o medio para dar publicidade a tódalas notificacións dos actos que deriven do proceso selectivo iniciado coas presentes bases.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo irán dirixidas á Alcaldía do Ilmo. Concello de Cangas, e serán entregadas no Rexistro Xeral no prazo de dez días a contar a partir do día seguinte ao da publicación das bases no taboleiro de anuncios, en horario de atención ao público (9.30 h ás 13.30 h), sinalando a referencia LIMPEZA EDIFICIOS e facendo constar expresamente o cumprimento dos requisitos expostos na base segunda, sen prexuízo de que ao final do proceso selectivo se acredite documentalmente ese cumprimento de acordo co disposto na base novena. Non obstante deberá procederse a esta acreditación en calquera momento anterior se así o esixe o Negociado de Persoal do Concello ou o Tribunal de Selección.

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario de Correos antes de seren certificadas. Caso de que a instancia non se presente directamente no rexistro xeral do concello o/a aspirante deberá dirixir por fax, ó 986304850 unha copia da instancia con anterioridade ó remate do prazo na que figure a data de presentación no rexistro correspondente, ós efectos de que poida ser incluída na relación de admitidos/as.

Xunto coa instancia presentarase:

1.- resguardo acreditativo do pagamento das taxas. Este pago deberá facer previa obtención da correspondente folla de liquidación na Tesourería do Concello.

2.- Fotocopia do DNI.

3.- Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos dos méritos que se aleguen para a fase de concurso.

Os méritos non xustificados documentalmente ou insuficientemente xustificados, non serán obxecto de valoración.

Os aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude e, no seu caso, solicitarán as posibles adaptacións de tempo e medios para a realización dos exercicios nos que a adaptación fose necesaria.

QUINTA.- ADMISIÓN DOS/AS ASPIRANTES.-

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución declarando aprobada a lista de admitidos e excluídos provisionais, con especificación, no seu caso, dos motivos de exclusión, a cal se publicará no taboleiro da anuncios da Casa do Concello.

Os aspirantes excluídos disporán de 3 días hábiles a contar dende o seguinte ao da publicación do listado provisional para poder subsanar ou emendar, no seu caso o defecto que motivara a exclusión.

No suposto de producirse reclamacións ditarase nova resolución estimándolas ou desestimándolas, o que se fará publico, igualmente, no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lle recoñeza ós interesados a posesión dos requisitos esixidos no proceso selectivo convocado os cales deberán ser xustificadas documentalmente no suposto de que os aspirantes admitidos superen a proba selectiva.

SEXTA.- TRIBUNAL CALIFICADOR.-

O tribunal que xulgará as probas terá por obxecto garantir e supervisar o correcto desenvolvemento do proceso en tódalas súas fases. Estará composto por cinco membros. Podendo constituírse coa asistencia de tres dos seus membros titulares ou suplentes.

Os membros titulares e suplentes terán igual ou maior titulación ca esixida ós aspirantes á praza convocada, e terán voz e voto.

Estes deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorran neles algunha circunstancia prevista no artigo 28 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das Administracións Públicas e do procedemento administrativo común.

A composición efectiva do tribunal, así como a data de celebración dos exercicios farase pública no taboleiro de anuncios da Casa do Concello, integrando a resolución pola que se publique a lista provisional de admitidos e excluídos ao proceso selectivo, co fin de posibilitar a formulación de recusación contra os membros da comisión de selección.

O Tribunal poderá contar coa colaboración dos asesores externos que considere oportunos, que actuarán con voz e sen voto, limitándose a presta-la súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

SÉTIMA.- CONTIDO DO PROCESO SELECTIVO, FORMA DE DESENVOLVEMENTO E SISTEMA DE CUALIFICACION

O proceso selectivo constará de dúas fases, a de concurso e a de oposición.

O Tribunal se reunirá con anterioridade á realización do exercicio da fase de oposición para a valoración e cualificación dos méritos achegados polos aspirantes para a fase de concurso.

A data, hora e lugar de realización da primeira proba da fase de oposición faranse públicos integrando a resolución pola que se aproba o listado provisional de admitidos e excluídos.

7.1 FASE DE CONCURSO:

A.- EXPERIENCIA PROFESIONAL

- Exercicio da mesma categoría profesional na Administración Local: 0,2 puntos por mes.
- Exercicio da mesma categoría profesional noutras Administracións públicas: 1 punto por ano traballado.
- Exercicio da mesma categoría profesional en empresas privadas: 1 punto por ano traballado. (Acreditarase coas fotocopias dos contratos de traballo e vida laboral do solicitante)

Ata un máximo de 30 puntos.

B.- FORMACIÓN PROFESIONAL

- Por asistencia a cursos relacionados co posto de traballo (1 crédito ou 10 horas de asistencia): 0.05 puntos.(Os cursos que teñan máis horas, lle será aplicado a porcentaxe correspondente, non sendo valorados os cursos de menos de 10 horas).
- Por ser titular do permiso de conducir B1: 0.20 puntos. (acreditarse con copia compulsada do permiso de conducir)

Ata un máximo de 8 puntos

C.- COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO:

- Certificado en Lingua Galega – nivel 1 (CELGA 1), ou a súa validación, ou a certificación do curso en Lingua Galega Oral: 0,4 puntos.
- Validación do Certificado de Lingua Galega – nivel 2 (CELGA 2): 0,8 puntos.
- Validación do Certificado de Lingua Galega – nivel 3 (CELGA 3), ou a certificación do curso de Lingua Galega de Iniciación: 1,2 puntos.
- Certificado en Lingua Galega – nivel 4 (CELGA 4), ou a súa validación, ou a certificación do curso de Lingua Galega de Perfeccionamento: 1,6 puntos.
- Validación do Certificado de Lingua Galega – nivel 5 (CELGA 5): 2 puntos.

Ata un máximo de 2 puntos.

(Acreditarase coa fotocopia compulsada dos títulos)

Rematada a baremación, farase pública a puntuación obtida polos aspirantes nesta fase con carácter previo ao comezo da fase de oposición.

7.2 FASE DE OPOSICIÓN:

Consistirá na realización do seguinte exercicio obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a un test de trinta preguntas propostas polo tribunal con tres respostas alternativas das que só unha será a acertada. O cuestionario será elaborado polo tribunal e se corresponderá cos contidos do programa que como Anexo I figura ao final das presentes bases.

O tempo de realización deste exercicio será de 30 minutos.

Este exercicio terá unha puntuación **de 0 a 60 puntos**, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 30 puntos, para superar o exercicio. O mínimo de respostas necesarias para alcanzar a puntuación mínima indicada será de 15 respostas acertadas. O tribunal incluírá cinco preguntas reserva no exame en previsión de posibles anulacións.

Tódolos candidatos que concorran á realización das probas, deberán ir provistos do seu DNI, pasaporte ou permiso de conducir. En caso de non presentar ningún, deste documentos, non se lle permitira a realización das probas.

Os aspirantes serán chamados para a realización das probas nun único chamamento, quedando excluídos do proceso os que non comparezan.

Trala remate da fase de oposición o Tribunal fará pública a relación de aspirantes que superasen a proba, indicando a puntuación obtida. Os/as opositores/as non incluídos/as na lista terán a condición de non aptos/as.

OITAVA.- CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e máis do concurso tendo en conta que a puntuación obtida na fase de oposición representará o 60 % do total e a resultante da fase de concurso o 40 % restante.

No suposto de empate na cualificación final o Tribunal seleccionará ao aspirantes con maior puntuación no apartado de oposición, de persistir o empate valorarase a experiencia profesional, se aínda así persiste o empate dirimirase en función da maior puntuación no apartado de formación profesional, en último caso o empate desfarase cunha proba adicional a decidir polo Tribunal para que serán citados exclusivamente os aspirantes que tivesen empatado.

A continuación o Tribunal fará público o resultado provisional abríndose un período de reclamacións de tres días hábiles a contar dende o seguinte ao da publicación daquel. Transcorrido este prazo, unha vez resoltas as posibles reclamacións procederase a publicación dos resultados definitivos. O Tribunal elevará á Alcaldía a proposta de listado resultante do proceso para a súa formalización

mediante resolución de Alcaldía. Este listado estará ordenado en función das puntuacións obtidas no proceso.

NOVENA.- LISTADO DE CONTRATACIÓN.

O listado aprobado por resolución de Alcaldía terá unha duración de dous anos a contar dende a data da resolución na que se aprobe tal listado, igualmente quedará sen efecto pola aprobación e entrada en vigor dun novo listado. A duración dos contratos que se formalicen será de ata seis meses excepto nos casos da modalidade de contrato de substitución establecido pola Lei.

A pertenza a este listado será incompatible coa pertenza a calquera outro listado de contratacións do Concello de Cangas. No caso de obter o dereito a integrar outros listados a/o aspirante presentará a súa opción expresa pola lista na que permanece sendo inmediatamente excluída das restantes.

As contratacións que se efectúen en base a tal listado deberán facerse mediante a adopción dunha resolución de Alcaldía na que se fundamentará a necesidade de acudir a ela e que contará cos informes preceptivos previos.

A renuncia inxustificada ao contrato suporá a exclusión do listado. A renuncia por causa xustificada deberá acreditarse documentalmentemente e suporá que se pasará ao seguinte aspirante do listado sen exclusión daquel e sen modificar a súa orde, de maneira que este aspirante volvería a ser chamado cando dese unha volta completa a lista. A imposibilidade de contactar co interesado suporá que se pasará ao seguinte aspirante do listado, se esta imposibilidade se repetise en dúas ocasións igualmente suporá a exclusión da lista. Nos supostos de contratos cunha duración inferior ao máximo previsto nas presentes bases, seis meses, non se pasará ao seguinte aspirante do listado en tanto non se complete ese tempo.

O chamamento efectuarase telefonicamente, facendo ata dúas tentativas, no teléfono que facilitarán a tal efecto ao Negociado de Persoal as persoas interesadas. De resultar infrutuosa a terceira chamada pasarase a contactar coa seguinte persoa da lista, coas consecuencias establecidas no parágrafo anterior. As persoas contactadas deberán presentar a documentación requirida polo Negociado de Persoal para a súa contratación considerando renuncia inxustificada a non presentación da citada documentación no prazo que se lle indique.

DÉCIMA.- CARACTER DAS BASES E INCIDENCIAS.

As presentes bases desta convocatoria vinculan á administración local convocante, ó Tribunal cualificador e ós aspirantes que participen no proceso.

O tribunal de selección queda facultado para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias produza a súa aplicación, podendo adoptar os acordos necesarios na procura da boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

DÉCIMO PRIMEIRA.- DISPOSICIÓN FINAL

As presentes bases e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actualizacións do tribunal de selección, poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos pola Lei 30/1992, de 26 de Novembro, no Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común e polo disposto nas presentes bases.

Así mesmo a administración municipal poderá, no seu caso, proceder á revisión das resolucións dos tribunais conforme ó previsto na devandita Lei 30/1992, de 26 de novembro.

ANEXO I.- PROGRAMA DA PRESENTE CONVOCATORIA.

TEMA I.- O CONCEPTO DE ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. DIFERENTES TIPOS DE ADMINISTRACIÓN: CENTRAL, AUTONÓMICA, LOCAL E INSTITUCIONAL.

TEMA 2.- ADMINISTRACIÓN LOCAL. A SÚA CONFIGURACIÓN NA CONSTITUCIÓN. ESPECIAL REFERENCIA AO MUNICIPIO. CONCEPTO E ELEMENTOS. ORGANIZACIÓN MUNICIPAL: O ALCALDE, O PLENO, A XUNTA DE GOBERNO LOCAL E AS COMISIÓNS INFORMATIVAS.

TEMA 3.- O MUNICIPIO: DISTRIBUCIÓN DOS SERVIZOS PÚBLICOS NO TERRITORIO. OS DISTINTOS LUGARES, SITIOS, PARROQUIAS.

TEMA 4.- DEREITOS E DEBERES DO PERSOAL AO SERVIZO DA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA. NORMAS DE SEGURIDADE E HIXIENE NO TRABALLO

TEMA 5.- UTENSILIOS E MAQUINARIA UTILIZADA NA LIMPEZA. PRODUTOS UTILIZADOS NA LIMPEZA, NORMAS DE USO. MESTURA DE PRODUTOS DE LIMPEZA.”