

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

ORTIGUEIRA

Secretaría

Bases reguladoras para a formación dunha listaxe de espera de oficiais condutores/as tractoristas

BASES PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA NOMEAMENTOS DE CARÁCTER INTERINO OU CONTRATACIÓN LABORAL DE OFICIAIS-CONDUTORES TRACTORISTAS

A Xunta de Goberno Local, na sesión do día 15 de abril de 2024, adoptou o seguinte acordo:

1. Aprobar as bases reguladoras do proceso selectivo para a formación dunha bolsa de tractoristas, que se achegan como documento anexo.
2. Publicar o texto íntegro das bases reguladoras das probas selectivas no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica do Concello.

ANEXO

BASES PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA NOMEAMENTOS DE CARÁCTER INTERINO OU CONTRATACIÓN LABORAL DE OFICIAIS-CONDUTORES TRACTORISTAS

Primeira. Obxecto das bases

1.1. É obxecto das presentes bases a constitución e funcionamento dunha bolsa de emprego de oficiais-condutores tractoristas no Departamento de Obras e Servizos Municipais.

Agás naqueles casos nos que en virtude dunha subvención outorgada ao efecto ou outra normativa de referencia así o estableza, a presente bolsa de emprego será a canle única de selección do persoal laboral para a cobertura das prazas temporais de tractorista.

1.2. O recurso á devandita bolsa de emprego, para a incorporación do persoal pretendido, adecuarase e aterase aos criterios, requisitos, supostos e modalidades contractuais previstos pola normativa vixente. Será utilizada para nomeamentos interinos ou contratacións laborais temporais, sempre que se cumpran os requisitos legais oportunos.

Deberá figurar no expediente a descrición e xustificación da necesidade laboral cuxa cobertura se pretenda, acreditando a efectiva concorrencia dos supostos e circunstancias excepcionais que, segundo a normativa vixente no momento, permitirían a incorporación de persoal. Con acreditación, así mesmo, por parte da Intervención Municipal, da existencia de crédito adecuado e suficiente.

Só se poderá acudir a esta bolsa para o nomeamento/contratación laboral temporal cando xurdan supostos de necesidade por razón de creación de novos servizos, exceso ou acumulación de tarefas, etc.

Segunda. Réxime xurídico

2.1. O proceso derivado da presente bolsa de emprego regularase polo previsto nas presentes bases e, no non previsto nelas será aplicable a presente normativa e demais disposicións de pertinente aplicación:

1. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG).
2. Real decreto lexislativo 5/2015, de 03 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP).
3. Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local (LBRL).
4. Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado (RXIAE).

5. Real Decreto Legislativo 781/1986, de 8 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local (TRRL).

6. Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local (RDRBPM).

7. Real Decreto legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores (ET).

8. Lei 7/2023, de 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia (LIEMHG).

9. Orde APU/1461/2002, de 6 de xuño, pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal interino.

10. Convenio Colectivo do Concello de Ortigueira (BOP N.º 76 de 26 de abril de 2010) e as súas posteriores modificacións.

11. Acordo Regulador das condicións de traballo do persoal funcionario do Concello de Ortigueira (BOP N.º 103 de 1 de xuño de 2011).

Terceira. Requisitos de admisión das persoas aspirantes

3.1. Para poder participar nos procesos selectivos será necesario reunir os seguintes requisitos, de acordo co establecido no artigo 56 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por Lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.

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) Titulación: estar en posesión ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias do título de Educación Secundaria Obrigatoria, Formación Profesional de Grado Medio ou título equivalente, de acordo coa lexislación vixente.

f) Posuír o permiso de circulación clase B en vigor.

g) Nivel de galego: CELGA 3 ou equivalente. De non estaren en posesión deste requisito, a persoa aspirante terá que superar unha proba escrita de coñecemento do nivel de galego esixido. Esta será valorada como "apto/a" ou "non apto/a".

Estes requisitos deberán posuírse como data límite o último día do prazo de presentación de instancias.

Cuarta. Publicidade, forma e prazo de presentación de Instancias

4.1 As solicitudes (Anexo I) requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais para a praza que se opte, dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello e serán presentadas no Rexistro Electrónico Xeneral deste Concello <https://ortigueira.sedelectronica.es/> ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no **prazo de sete días hábiles** contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. Xunto coa solicitude, será presentada a seguinte documentación:

a) DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da nacionalidade da persoa aspirante.

b) Titulación esixida para a praza convocada (Título de ESO, graduado escolar ou equivalente).

c)) Acreditación documental de posuír, de ser o caso, o coñecemento da lingua galega requirido (CELGA 3 ou equivalente).

d) Copia do permiso de conducir da clase B.

e) Persoas en situación de discapacidade: Os aspirantes en situación de discapacidade, tanto xeral como intelectual, que soliciten adaptación de tempos e medios para a realización das probas de oposición, achegarán xunto coa solicitude o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade competente, acreditando

de forma fidedigna as deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de discapacidade recoñecido, a efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas. Só se poderá solicitar e outorgar esta adaptación se o aspirante presenta especiais dificultades para a realización das probas de oposición e así se acredita co ditame técnico facultativo e estas adaptacións gardan relación directa coa proba a realizar. As adaptacións de tempo deberán axustarse ao previsto na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño pola que se establecen criterios xerais para adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e normativa de concordante aplicación. Os órganos de selección poderán requirir informe e, de ser o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia.

f) No seu caso, documentación acreditativa dos méritos que se aleguen (copia simple).

Cando a relevancia do documento no procedemento así o esixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a Administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que fagan constar na súa instancia, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán corrixirse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

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

4.2. Un anuncio desta convocatoria publicarase no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña e no taboleiro da anuncios da sede electrónica do Concello. O prazo de presentación de instancias comezará a contar desde o día seguinte á publicación no Boletín Oficial da Provincia.

4.3. As restantes publicacións faranse na sede electrónica do Concello e no taboleiro de anuncios da casa consistorial (artigo 45.1 b) da LPAC.

Quinta. Protección de datos persoais

5.1. Os datos persoais incluídos na solicitude de participación serán tratados unicamente para a xestión do proceso selectivo, é dicir para a práctica das probas de selección e as comunicacións que deban realizarse. Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais publicarase da forma que determina a disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais. O Concello será o responsable do tratamento destes datos.

Sexta. Lista de persoas admitidas e excluídas

6.1. Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará na sede electrónica deste Concello <http://ortigueira.sedelectronica.es> sinalarase un prazo de tres días hábiles para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión.

6.2. Transcorrido o prazo de emenda, pola Alcaldía aprobarase a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará na sede electrónica deste Concello <http://ortigueira.sedelectronica.es>. Na mesma publicación farase constar o día, hora e lugar no que se constituirá o tribunal cualificador e serán valorados os méritos alegados. As sucesivas publicacións serán realizadas na sede electrónica municipal e no taboleiro de anuncios.

Séptima. Tribunal Calificador

7.1. Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e de paridade entre mulleres e homes no conxunto das convocatorias da oferta de emprego público respectiva. Os órganos de selección constituiranse en cada convocatoria.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

7.2. O número dos membros dos Tribunais nunca será inferior a cinco, así mesmo, a súa composición será predominantemente técnica e os vogais deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas.

A composición do tribunal cualificador será determinada como segue (artigo 60 do EBEP):

1. Un presidente: Un/unha funcionario/a de carreira ou laboral fixo da corporación designado/a polo Alcalde con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o ingreso no corpo e escala da presente convocatoria. Será designado un suplente cos mesmos requisitos.

2. Un secretario: Un/unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo da corporación designado/a polo alcalde con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o ingreso no corpo e escala da presente convocatoria. Da mesma maneira, será designado un suplente que reuna os mesmos requisitos.

3. Tres vogais: funcionarios/as de carreira ou laborais fixos pertencentes a unha administración local designados/as polo alcalde con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o ingreso no corpo e escala da presente convocatoria. Designarase tres suplentes cos mesmos requisitos.

7.3. O Tribunal poderá dispor a incorporación ao seu labor no proceso selectivo de asesores especialistas, naquelas probas que consideren necesario e/ou para aqueles aspectos concretos do proceso selectivo debido á especialización técnica do traballo a realizar. A súa función circunscríbese a un mero asesoramento, é dicir actúan con voz, pero sen voto, non participan na toma de decisións do Tribunal. Así mesmo, deberán gardar sigilo e confidencialidade acerca dos datos e asuntos sobre os que teñan coñecemento a consecuencia da súa colaboración no Tribunal.

7.4. O Tribunal poderá designar persoal colaborador para o desenvolvemento das probas, que actuará baixo a súa dirección, cando a complexidade do proceso selectivo así o aconselle.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Oitava. Sistema de selección e desenvolvemento do proceso

O procedemento de selección será o de concurso-oposición libre. A fase de concurso de méritos, que será previa á fase de oposición, non terá carácter eliminatorio e non poderá terse en conta para superar as probas da Fase de oposición.

8.1. Os méritos para valorar polo órgano de selección, ata un máximo global de 10,00 puntos, estarán suxeitos ao seguinte baremo:

A. Experiencia profesional (Máximo 4,00 puntos)

A.1. Por cada mes completo de servizos prestados nas distintas Administracións Públicas, como funcionario ou persoal laboral, en posto de traballo coa categoría de Tractorista	0,10 puntos/mes
A.2. Por cada mes completo de servizos prestados na empresa privada, en posto de traballo coa categoría de Tractorista:	0,07 puntos/mes
A.3. Por cada mes completo cotizado no Réxime Especial de Traballadores Autónomos, en epígrafe relacionado coa prestación de servizos que garden relación coas funcións de Tractorista	0,05 puntos/mes

-Acreditación servizos prestados en Administracións Públicas (A.1.):

1. Certificación de servizos expedida pola Administración Pública correspondente, na que se indicará a relación funcional/laboral e o número total de anos, meses e días de servizos prestados.

2. Informe de vida laboral expedido pola Administración da Seguridade Social.

-Acreditación servizos prestados na empresa privada (A.2.):

1. Contrato de traballo.

2. Informe de vida laboral expedido pola Administración da Seguridade Social.

-Acreditación experiencia en Réxime Especial de Traballadores Autónomos (A.3):

1. Xustificante de cotización no que figure o concreto epígrafe declarado

2. Informe de vida laboral expedido pola Administración da Seguridade Social.

Non se valorará a experiencia profesional que non resulte suficientemente acreditada a través dos anteriores medios documentais.

O número total de días de servizos prestados nas Administracións Públicas, ou na empresa privada, ou no Réxime Especial de Traballadores Autónomos, será o que resulte do Informe de vida laboral expedido pola Administración da Seguridade Social, en relación coa información obrante no resto de medios documentais.

B. Titulacións académicas (Máximo 1,00 punto)

Pola posesión dun calquera dos seguintes títulos académicos:

Título de Bacharel ou de B.U.P
Título de Técnico Superior (F.P. Grao Superior) ou Técnico Especialista (F.P. de Segundo Grao e Módulos Experimentais de Nivel III) en calquera familia profesional.

Soamente será valorada unha titulación, coa puntuación máxima dun punto.

A acreditación farase mediante a presentación do título correspondente.

C. Accións formativas (Máximo 3,00 puntos)

Valorarase a participación, soamente como alumno, en accións de formación ou perfeccionamento, sobre calquera das seguintes materias:

1. As relacionadas, directa ou indirectamente, coas funcións propias do posto de traballo de Tractorista.
2. As que se refiran ao coñecemento da normativa aplicable no ámbito das Administracións Públicas.
3. Coñecementos informáticos e sobre novas tecnoloxías da información e a comunicación.
4. Habilidades profesionais relacionadas, directa ou indirectamente, coas funcións propias do posto de traballo de Tractorista.
5. Cursos específicos ou de actualización en materia de Saúde Laboral.

Unicamente serán valoradas as accións formativas organizadas por:

-Administracións Públicas (nos termos da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público), universidades públicas, sindicatos, acordos de formación continua das Administracións Públicas

-Colexios Profesionais, Institutos ou Escolas Oficiais.

-Institucións Sindicais

Non se valorarán, en ningún caso, as accións formativas que non garden relación coas funcións propias do posto de traballo de tractorista, os cursos pertencentes a titulacións académicas, as sucesivas edicións dun mesmo curso e as accións formativas que non veñan cuantificadas por horas.

A valoración das accións formativas realizarase conforme á seguinte escala:

Mas de 100 horas	0,30
De 71 a 100 horas	0,25
De 51 a 70 horas	0,20
De 25 a 50 horas	0,15
De 10 a 24 horas	0,10
De 4 a 9 horas	0,05

A acreditación accións formativa se realizará mediante a presentación de título, diploma ou certificación expedida pola Administración, Universidade, Organismo ou Institución que tivera impartido a acción formativa, ou que resulte competente para a súa expedición. En ningún caso serán valoradas accións formativas impartidas por entidades privadas, distintas ás enunciadas. Os títulos, diplomas ou certificacións deberán conter a seguinte información:

- Órgano ou entidade que o impartiu.
- Denominación da acción formativa.
- Materia da acción formativa.
- Número de horas de duración, ou de créditos con correspondencia en horas.
- Data de realización.

D. Outros méritos (Máximo 2,00 puntos)

D.1. Por cada exercicio ou proba superado en procesos selectivos convocados por calquera das Administracións Públicas para acceso a prazas/postos vacantes de persoal funcionario (interino ou de carreira) ou de persoal laboral (contratado temporal, indefinido ou fixo), coa categoría de Tractorista	0,20 puntos
D.2. Por cada exercicio ou proba superado en procesos selectivos convocados por calquera das Administracións Públicas para formación ou creación de Bolsas de Traballo, Bolsas de Emprego, Listas de Espera ou similares, para cubrir prazas/postos coa categoría de Tractorista	0,10 puntos

A acreditación da superación de exercicios ou probas en procesos selectivos convocados por Administracións Públicas (prazas vacantes funcionario/persoal laboral ou bolsas de traballo, bolsas de emprego, listas de espera ou similares) será realizada mediante certificación oficial expedida pola Administración correspondente.

8.1.2. As puntuacións obtidas polos aspirantes na fase de concurso de méritos faranse públicas mediante relación que se expoñerá a través de anuncio publicado na sede electrónica do Concello de Ortigueira e no taboleiro de anuncios da casa consistorial. Os aspirantes poderán presentar alegacións contra a valoración provisional dos méritos no prazo de dous días hábiles desde o seguinte ao da súa publicación na sede electrónica do Concello <https://ortigueira.sedelectronica.es/> e no taboleiro de anuncios municipal. Transcorrido este prazo e unha vez analizadas as alegacións presentadas, a cualificación definitiva dos méritos volverá a ser obxecto de publicación do mesmo xeito que o anterior.

8.2. Fase de oposición (máximo: 20 puntos).

8.2.1. Unha vez finalizada a fase de concurso, dará comezo a fase de oposición. A data dos exercicios será publicada na sede electrónica do Concello.

8.2.2. Os/as aspirantes serán convocados para as probas en chamamento único, quedando decaídos no seu dereito os/as opositores que non compareceran a realizalo, salvo os casos debidamente xustificadas que serán resoltos motivadamente polo tribunal cualificador.

8.2.3. Os aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI, ou documento fididigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal cualificador, así como dos medios materiais adecuados e necesarios para a práctica dos mesmos.

8.2.4. En calquera momento o tribunal cualificador poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa identidade e o cumprimento dos requisitos.

8.2.5. A orde de actuación dos aspirantes iniciárase de conformidade coa resolución do 31 de xaneiro de 2024 pola que se fai público o resultado do sorteo ó que se refire o Regulamento de Selección de Persoal da Administración da Comunidade Autónoma; dita orde de actuación empezará por aqueles nos que o primeiro apelido empece pola letra "H" (DOG número 29, de 9 de febreiro de 2024).

8.2.6. Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do Tribunal Cualificador que algún dos aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, previa audiencia do interesado, deberá propoñer á Alcaldía a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas ós efectos procedentes.

8.2.7. Concluído cada un dos exercicios da oposición, o tribunal fará pública a relación de persoas aspirantes que os teñan superado, con indicación da puntuación obtida.

1) Primeiro exercicio: Consistirá na realización dunha proba de capacitación de carácter práctico que versará sobre as tarefas a realizar e relacionados co temario que figura no anexo II. Poderán ser un ou varios supostos prácticos.

O tempo máximo para a realización desta proba será dunha hora. A proba cualificarase de 0 a 20 puntos e será preciso obter unha puntuación mínima de 10 puntos para superala.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único e, salvo causas debidamente xustificadas de forza maior, serán excluídos os aspirantes que non comparezan á proba.

Para a superación desta proba se valorará a capacidade de traballo, a profesionalidade, a eficiencia, a calidade das actividades desenvolvidas así como a soltura e pericia das persoas aspirantes no desenvolvemento das mesmas.

Os aspirantes poderán presentar as alegacións que consideren no prazo de tres días hábiles desde a publicación dos resultados provisionais deste exercicio na sede electrónica municipal e taboleiro de anuncios. Unha vez transcorrido este prazo, os resultados definitivos desta proba tamén serán obxecto de publicación do mesmo xeito.

2) Segundo exercicio

En cumprimento do artigo 51.2 da Lei galega 2/2015, os aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega mediante a presentación do título Celga 3 ou superior ou título equivalente homologado de acordo co grupo de titulación dos postos, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, deberán someterse a un exame de galego.

O tempo máximo para a realización do exercicio será dunha hora. As persoas teñan acreditado a posesión do título CELGA 3 ou equivalente, no prazo de presentación de solicitudes e de emenda das listas provisionais, quedarán exentas da súa realización.

Esta proba poderá ser realizada o mesmo día que o primeiro exercicio da fase de oposición.

Novena. Cualificación definitiva e funcionamento da bolsa de emprego

9.1. Rematado o proceso selectivo, o Tribunal elaborará unha relación definitiva de persoas aspirantes que superasen o proceso selectivo, establecendo unha prelación por orde decrecente de puntuación.

9.2. A cualificación dos aspirantes virá determinada pola suma dos puntos obtidos na fase de concurso e da oposición. Para sumar a puntuación do concurso é necesario ter superada a proba da fase de oposición.

9.3. A orde definitiva dos aspirantes estará determinada pola puntuación final obtida no concurso-oposición.

9.4. No caso de igualdade na puntuación alcanzada por dous ou mais aspirantes no proceso selectivo, a clasificación dos mesmos farase tendo en conta os seguintes criterios de desempate pola mesma orde que se enuncian:

a. Maior puntuación na fase de oposición.

b. Maior puntuación na fase de concurso.

c. Maior puntuación na experiencia laboral no sector publico como condutor-tractorista.

d. Maior puntuación na experiencia laboral no sector privado como condutor-tractorista.

f. De persistir o empate, será realizado un sorteo no que se convocará ás persoas aspirantes que se atopen nesta situación.

Posteriormente, o tribunal de selección elevará a relación dos aspirantes ao órgano competente para que proceda á constitución da bolsa de emprego.

Décima. Constitución da bolsa de emprego

Dentro do prazo de tres días hábiles desde á publicación da relación de aprobados os aspirantes deberán presentar a documentación xustificativa de reunir os requisitos a que se refire a base terceira e que non presentasen coa solicitude.

Se transcrido o prazo mencionado, e salvo causa xustificada de forza maior, o aspirante non presentara correctamente a documentación requirida ou finalmente non reunise os requisitos esixidos, será excluído do proceso selectivo.

Transcrido devandito prazo de tres días, a Alcaldía, a vista das actas do Tribunal Cualificador e da documentación presentada polas persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo, ditará resolución constituíndo a bolsa de emprego, con indicación dos recursos que contra esta procedan. A devandita bolsa será publicada na sede electrónica do Concello de Ortigueira.

Undécima. Funcionamento da bolsa.

A) Situación

As persoas que figuren na bolsa de emprego constituída poderanse atopar nalgunha das seguintes situacións:

a) Disponibles: Situación desde a que se é susceptible de recibir o chamamento ou oferta para a súa contratación/nomeamento.

b) Ocupadas: Situación que indica que se atopa traballando tanto no sector público como privado, en calquera das formas admitidas en dereito, laboral ou funcionario interino e sen ocupar praza no cadro de persoal.

c) Suspendidas: Situación producida por algunha das causas establecidas na presentes bases, a resultas da cal se impide formular á persoa afectada ofertas de traballo. Durante a situación de suspensión a persoa afectada non recibirá ofertas de traballo. Finalizada a suspensión a persoa afectada volvera a ocupar o lugar orixinario na lista.

d) Excluídas: Situación que comportará a exclusión da bolsa de traballo, unha vez producida algunha das causas establecidas as presentes bases, previa resolución.

e) Nomeadas/contratadas. Situación na que a persoa integrante da lista atópase prestando servizos efectivos no Concello de Ortigueira ao abeiro da presente Bolsa de Traballo.

B) Chamamento dos aspirantes

1.- As persoas incluídas na bolsa de traballo virán obrigadas a presentar datos persoais suficientes que permitan a súa pronta localización, sendo responsables de que estean actualizados en todo momento.

2.- Previa xustificación de que concorren necesidades inaprazables e de urxencia para proceder ao correspondente nomeamento, en calquera dos supostos aos que se refiren estas bases, procederá por estrito orde de puntuación, ao chamamento de candidatos da bolsa por escrito e polo medio máis urxente que permita ter a constancia da súa recepción.

3.- O aspirante chamado disporá, como regra xeral, de un día hábil dende a recepción para aceptar ou rexeitar a oferta de nomeamento. Transcrido dito prazo sen que se produza a aceptación, entenderase rexeitada. En caso de rexeitar a oferta, o candidato poderá acreditar motivos xustificados que imposibiliten a aceptación.

Consideraranse motivos xustificados:

a) Maternidade, paternidade, acollemento ou adopción legal, durante o período de duración do correspondente permiso ou período equivalente no caso de desempregados/as, que se atopen en situacións asimilares.

b) Estar en situación de incapacidade temporal ou enfermidade da persoa aspirantes acreditado co correspondente parte médico de baixa, ou certificado médico expedido pola Seguridade Social.

c) Estar en situación de servizo activo noutra Administración pública, acreditado mediante a oportuna certificación de servizos, que inclúa a data de comezo destes.

d) Estar en algunha das situacións de servizos especiais incluídas no ámbito de aplicación da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

e) Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.

f) Coidado directo de menores de 0 a 3 anos, e/ou estar ao cargo dun familiar de ata segundo grao, cando este, por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidera valer por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída; ou situacións asimilables enmarcadas dentro do exercicio da conciliación laboral e familiar.

g) Incoación de dilixencias xudiciais en casos de ser vítima de violencia de xénero.

h) Outras causas análogas ás anteriores debidamente xustificadas.

4.- No caso de que se requira a incorporación do persoal de maneira urxente, é dicir, con anterioridade ao transcurso das vinte catro horas ás que se refire o apartado anterior, o chamamento realizarse de forma telefónica. Realizaranse dous intentos en horas distintas como mínimo. De non ser localizado o primeiro candidato dispoñible da lista procederase a chamar aos seguintes candidatos. Neste suposto, a/o funcionaria/o que as realice fará constar mediante dilixencia a súa realización, e si se obtivo ou non resposta, así coma o sentido desta.

Nestes casos, a falta de contestación telefónica dun candidato da lista para a súa incorporación non será considerada como renuncia, conservando a súa posición na bolsa para futuros chamamentos.

5.- A realización dos chamamentos nas formas indicadas, requirirá que as persoas aspirantes teñan facilitado nas súas solicitudes de participación nos procesos, ou en comunicación posterior presentada no rexistro municipal, os datos correctos e actualizados necesarios (número de teléfono e dirección de correo electrónico).

6.- No caso de aceptación, a persoa aspirante, no prazo de tres días hábiles, deberá achegar a seguinte documentación:

- Declaración responsable na que manifieste:

- o Aceptación expresa do posto.

- o Que segue reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos e acreditados no momento de terse presentado ó proceso selectivo para a creación da bolsa de traballo, así como de non estar separado anteriormente do servizo das administracións públicas e non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

- Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que imposibilite o normal exercicio da función.

7.- Os chamamentos realizados terán o carácter de proposta, non xerando dereitos de ningunha índole podendo quedar sen efectos no caso de que desaparezan as razóns de necesidade que as motivaron.

8.- En ningún caso, se adquirirá fixeza a través dos nomeamentos que se produzan por chamamentos da presente bolsa de Emprego.

9.- A xornada laboral poderá ser a tempo completo ou parcial, dependendo das necesidades do servizo.

C) .- Renuncia a unha oferta de traballo

1.- Con carácter xeral, a non aceptación en prazo ou renuncia ao nomeamento dará lugar as seguintes sancións

- Primeira renuncia: O candidato pasará a ocupar o último lugar da lista

- Segunda renuncia: Suporá exclusión definitiva da lista

2.- A renuncia non dará lugar as sancións anteriores:

- Cando se acredite que concorre algún dos motivos xustificados segundo o previsto na apartado B.3 da presente base, debendo quedar no expediente acreditada a causa do rexeitamento da oferta aportándose pola persoa interesada a correspondente documentación xustificativa no prazo de cinco días hábiles contados a partires do rexeitamento.

- A falta de contestación por parte da persoa interesada no suposto previsto no apartado B.4 desta base.

3.- Durante o período de duración dalgunha das causas sinaladas como motivos xustificadas para o rexeitamento do nomeamento, a persoa candidata quedará en situación de “suspensión” especificándose a data de inicio, e no seu caso, fin do período de suspensión. A persoa candidata en situación de suspensión conservará a súa orde de prelación na bolsa de emprego e estará obrigada a comunicar a finalización da causa que deu lugar a aquela. En tanto en canto non comunique a finalización entenderase a vixencia da suspensión polo que non se lle realizara chamamentos.

D.- Causas de exclusión da bolsa

A exclusión dun aspirante da bolsa producirase por algunha das seguintes causas:

- a. Solicitude expresa por escrito da persoa aspirante.
- b. A acumulación, por un mesmo integrante da bolsa de emprego, de dúas situacións de falta de resposta ós chamamentos e/ou rexeitamento inxustificado
- c. Falta de toma de posesión no prazo establecido por causa non xustificada
- d. Non reunir os requisitos esixidos para o nomeamento (ou terse producido simulación ou falsidade na acreditación dos mesmos)
- e. A concorrencia de calquera das causas previstas na lexislación vixente para a perda de condición de funcionario

En todo caso a exclusión definitiva da bolsa de traballo deberá ser acordada mediante resolución debidamente motivada polo órgano competente.

Duodécima. Nomeamento e toma de posesión.

O nomeamento que, conforme ao procedemento sinalado nas presentes bases, sexa designado para desempeñar un posto de traballo como funcionario interino ou contratación laboral realizarase mediante Resolución da Alcaldía, previa acreditación a existencia de crédito orzamentario adecuado e suficiente así como da preceptiva fiscalización pola Intervención Municipal.

O interesado deberá tomar posesión no prazo máximo de cinco días hábiles a contar desde a notificación da resolución de nomeamento.

Décimo terceira. Vixencia da bolsa

A bolsa de traballo resultante do proceso de selección regulado nestas bases estará vixente ata a aprobación dunha nova bolsa que a substitúa.

Sen prexuízo do anterior, entenderase que esta bolsa perde a súa vixencia transcorridos catro anos dende a data da súa constitución.

Décimo quinta. Réxime de impugnación

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

ANEXO I**SOLICITUDE DE ADMISIÓN AO PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE TRACTORISTAS**

Apelidos			
Nome			
NIF		Data de nacemento	
Teléfono		Nacionalidade	
Enderezo electrónico			
Enderezo postal			
Código Postal			
Municipio		Provincia	
Medio de notificación	<input type="checkbox"/> Electrónico, na dirección de correo indicada <input type="checkbox"/> Postal, no domicilio indicado		

Solicita ser admitido ao proceso selectivo para a formación dunha bolsa de oficial conductor-tractorista.

2. SOLICITUDE DE EXENCIÓN DE PROBA DE COÑECEMENTO DE LINGUA GALEGA (marque cun X se procede)

Solicito ser exonerado da realización de proba de coñecemento de lingua galega ao estar en posesión do título CELGA 3 ou superior, achegando o correspondente documento.

3. DECLARACIÓN RESPONSABLE

Pola presente, declaro baixo a miña responsabilidade:

1. Non ter sido separado de servizo mediante expediente disciplinario de calquera Administración Pública ou estar inhabilitado para o exercicio da función pública. No caso de que non teña a nacionalidade española, declaro non estar sometido/a a sanción disciplinaria ou condena penal que impida no meu Estado de procedencia o acceso á función pública

2. Posuír a capacidade funcional necesaria para o desenvolvemento das funcións correspondentes á praza convocada.

3. Reunir os restantes requisitos e condicións esixibles previstos nas bases reguladoras para poder tomar parte neste proceso selectivo.

4. DOCUMENTACIÓN QUE ACHEGA:

1. Copia do DNI, ou no caso de persoas estranxeiras, documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos previstos no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia.

2. Copia do título esixido na base terceira (Título de E.S.O. ou equivalente)

3. Copia do permiso de condución clase B

Documentación opcional:

4. Relación de méritos (base 8.1.)

5. Documentación acreditativa do coñecemento do idioma galego

Ortigueira, de 2024

Sinatura

Alcaldía do Concello de Ortigueira

ANEXO II. TEMARIO

1. O Concello de Ortigueira: Parroquias e rueiro. Límites. Poboación. Situación das parroquias e principais núcleos de poboación. Localización dos lugares do Concello de Ortigueira. Principais vías de comunicación.
2. O Concello de Ortigueira: As instalacións municipais. Ubicación e características funcionais. Localización dos edificios destinados a servizos públicos e funcións que se levan a cabo neles.
3. Seguridade e saúde no traballo: Lei de prevención de riscos laborais. Dereitos e obrigacións dos traballadores e do empresario en materia de prevención de riscos laborais. Normas e medidas protectoras individuais e colectivas. A utilización de equipos de protección individual.
4. Seguridade e saúde en traballos en estradas. Equipos de protección individual. Precaucións na manipulación de produtos e sustancias químicas. Manipulación manual de cargas.
5. Primeiros auxilios no caso de accidentes de traballo. Accidentes de circulación: socorrismo e asistencia de primeiros auxilios.
6. Seguridade viaria: Principios xerais. Sinalización, balizamento e defensas nas obras nas que se executen en vías públicas.
7. Código de Circulación: Normas de circulación. Manobras, prioridade de paso, luces nos vehículos. Sinais de circulación, tipos e características, límites de velocidade. Delitos contra a seguridade de tráfico.
8. Coñecementos básicos do tractor: Principios fundamentais de mecánica do tractor. Motor diésel. Circuito de inxección.
9. Coñecementos básicos do tractor: Principios fundamentais de electricidade do tractor. Equipo eléctrico dos vehículos con motor diésel. Circuito de alimentación.
10. Coñecementos básicos do tractor: Cambio de velocidades e embrague. Obxecto, elementos que o compoñen, descrición e funcionamento.
11. Tractores e equipos agrícolas. Coñecementos de apeiros do tractor. Tipoloxía e funcionamento.
12. Manexo de tractores. Manexo do brazo desbrozador, desbrozadora de cadeas e cortacéspedes.
13. Desbroce e limpeza de fincas. Métodos manuais e mecánicos.
14. Coñecemento e identificación de especies arbóreas e distancias mínimas segundo a normativa de montes e protección de incendios. Prevención de incendios no medio rural.
15. Coñecementos básicos de mecánica. Reparacións mais frecuentes e reparacións sen especial dificultade técnica.
16. O almacenamento, mantemento e conservación da maquinaria da Brigada de Obras Municipal.``

O que se fai público para xeral coñecemento, e aos efectos oportunos.

Ortigueira, 17 de abril de 2024

O Alcalde,

José Valentín Calvín Fondevila

2024/2601