

## **BASES REGULADORAS E CONVOCATORIA POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DA SELECCIÓN DE 1 OPERARIO DE INSTALACIÓNS DEPORTIVAS MUNICIPAIS**

### **PRIMEIRA. Obxecto, número e características do posto convocado**

OBXECTO: é obxecto da convocatoria a regulación da convocatoria, mediante un procedemento áxil que respecte en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade, con destino á contratación de persoal laboral temporal non permanente a tempo completo dunha praza de operario/a de instalacións deportivas municipais para a cobertura das necesidades temporais ata a cobertura da praza por persoal laboral fixo.

- 1 Operario/a de Instalacións deportivas municipais.

### **FUNCIONES:**

1. Custodiar os inmobles, as súas dependencias e os demais elementos integrados nelas.
2. Abrir e pechar as instalacións (se non están baixo réxime de concesión a clubs ou asociacións), así como manter a orde durante a celebración dos eventos realizados.
3. Realizar labores de mantemento, limpeza, conservación e vixilancia das instalacións, así como reparar pequenos danos ou avarías que se rexistren.
4. Manter actualizado o inventario de mobles, materiais e equipamentos das instalacións.
5. Facer respectar o horario de utilización das instalacións.
6. Resolver as incidencias que se produzan na preparación ou desenvolvemento das actividades das instalacións que requiran resolución inmediata.
7. Facer cumprir as ordes e instrucións que se lles dean dende o Servizo de Deportes Municipal e a Alcaldía, no ámbito das súas funcións.
8. Comunicarlle á técnica deportiva municipal as incidencias que se rexistren, os danos que se produzan ou as infraccións que se cometan nas instalacións, coa maior brevidade posible.
9. Realizar os informes de incidentes e o inventario de mobles, materiais e equipamentos, a modo de comprobación destes.

## **SEGUNDA. Contratación do persoal laboral temporal**

A contratación do persoal laboral temporal procede para atender necesidades que xorden con carácter de urxencia e que entran dentro das competencias propias do Concello, Real decreto 2720/1998, do 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos de duración determinada.

O carácter do contrato é temporal e en réxime de dedicación a tempo completo, por un período de 6 meses prorrogables.

A xornada de traballo será de trinta e sete horas e media semanais.

Fíxase unha retribución salarial **bruta de 1.391,00 euros mensuais** máis dúas pagas extras, co grupo de cotización: 8

## **TERCEIRA. Requisitos**

De conformidade co artigo 56 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, e 50 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, para poder participar nos procesos selectivos será necesario:

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no art. 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, permita o acceso ao emprego público.

Poden acceder ao emprego público en igualdade de condicións coas persoas de nacionalidade española:

- As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.
- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.
- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.
- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.
- As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

b) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións e tarefas.

d) 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 acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por unha resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario/a, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose inhabilitado/a ou separado/a. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Estar en posesión do certificado de escolaridade ou equivalente.

As persoas aspirantes deberán dispoñer das condicións establecidas no presente artigo antes da finalización do prazo de presentación de solicitudes. Así mesmo, no momento de contestación á oferta de chamamento, as persoas aspirantes deberán dispoñer das citadas condicións e acreditarlas. O non cumprimento será motivo de exclusión do/a aspirante.

Aquel/a aspirante que supere as probas de selección quedará sometido/a ao réxime de incompatibilidade establecido na Lei 53/1984, do 26 de decembro, e demais normativa de desenvolvemento.

#### **CUARTA. Presentación de solicitudes**

As solicitudes que requiran tomar parte nas correspondentes probas de acceso nas que as persoas aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais do posto que se opta dirixiranse ao Sr. alcalde-presidente do Concello do Grove, presentarase no Rexistro Xeral do Concello do Grove, en horario de 9.00 a 14.00 horas, ou por calquera dos medios sinalados no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e deberán enviárselle á Administración por medio do fax 986 731 58 ou a través do correo electrónico [registro@concellodogrove.es](mailto:registro@concellodogrove.es). A non presentación da solicitude ou a non comunicación no tempo e na forma establecidos suporá a exclusión da persoa aspirante.

O impreso de solicitude axustarase ao modelo oficial que se facilitará nas oficinas do Concello e na páxina web municipal e que figura no Anexo I destas bases.

Coa solicitude acompañarase a seguinte documentación:

a) Fotocopia compulsada do DNI ou pasaporte en vigor. As persoas aspirantes que non posúan nacionalidade española ou comunitaria presentarán o permiso de residencia e traballo en orixinal ou fotocopia compulsada.

b) Currículo do/a aspirante.

c) Copia compulsada da titulación requirida.

e) Documentación compulsada acreditativa dos méritos alegados para a fase de concurso.

A convocatoria coas súas bases íntegras publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello, así como na páxina web [www.concellodogrove.es](http://www.concellodogrove.es), tamén como anuncio nesta.

O prazo de presentación de solicitudes será de **cinco días naturais**, que comezarán a contar desde o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria nun diario de maior difusión, *Faro de Vigo*.

#### **QUINTA. Admisión de persoas aspirantes**

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía, aprobará a lista provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas que se exporá no taboleiro de anuncios deste Concello e na páxina web municipal [www.concellodogrove.es](http://www.concellodogrove.es), con indicación, se é o caso, do **prazo de emenda de tres días hábiles**, con apercibimento de que, se non a fíxese, se arquivará sen máis trámite con efectos do artigo 21 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común e das administracións públicas.

Transcorrido o prazo de emenda, a Alcaldía aprobará a lista definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello, así como na súa páxina web.

#### **SEXTA. Tribunal cualificador**

O órgano de selección será designado polo órgano municipal competente e estará constituída por (un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais) cuxa composición se fará pública na lista definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

Todos os membros do tribunal deberán ser funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo que posúan unha titulación igual ou superior á requirida na praza/posto de traballo obxecto da convocatoria.

Para a válida constitución do tribunal, para os efectos da celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos, requirirase a presenza do/a presidente/a e do/a secretario/a e da metade, polo menos, dos seus membros titulares. As decisións adoptaranse pola maioría de votos dos membros presentes, resolvendo en caso de empate o voto de calidade do/a presidente/a do tribunal.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollos á autoridade convocante e as persoas aspirantes poderán recusalos cando coincidan as circunstancias prevista no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

O órgano de selección resolverá todas as cuestións derivadas da aplicación das bases durante o desenvolvemento do proceso selectivo.

### **SÉTIMA. Sistema de selección**

Entre as persoas candidatas realizarase a selección dos/as aspirantes mediante concurso-oposición a través da observación documental cos indicadores e dimensións para valorar, e unha proba práctica na que se valorarán as competencias e a capacitación das persoas aspirantes para o desenvolvemento adecuado do posto.

#### **1.ª. Fase de concurso**

##### **BAREMACIÓN DE MÉRITOS (máximo 6 puntos):**

Os méritos que se terán en conta para a praza serán os seguintes:

##### **A. Formación especializada: máximo de 2 puntos.**

Pola participación en cursos, xornadas, congresos, seminarios ou impartición destes, organizados por organismos públicos ou por empresas privadas, tendo neste último caso que deberán estar os cursos debidamente homologados ou avalados por un organismo público, sempre que teñan relación coas funcións propias do posto de traballo (cursos de electricidade, fontanería, carpintería, mantemento de edificios, primeiros auxilios, prevención de riscos laborais...), ata un máximo de 2 puntos, baremado do seguinte modo:

- No suposto de que non exista constancia da duración dos cursos ou xornadas, estes valoraranse a razón de 0,05 puntos.
- Por xornadas, seminarios ou congresos: 0,05 puntos/xornada, seminario ou congreso.
- Curso de ata 20 horas: 0,10 puntos/curso.
- Curso de 21 a 40 horas: 0,15 puntos/curso.
- Curso de 41 a 100 horas: 0,20 puntos/curso.
- Curso de 101 a 250 horas: 0,25 puntos/curso.
- Curso de 251 a 500 horas: 0,35 puntos/curso.
- Curso de máis de 500 horas: 0,50 puntos/curso.

\* En cursos da mesma materia soamente se valorará o de maior número de horas.

- Estar en posesión dunha titulación de bacharelato ou equivalente ou superior: 0,4 puntos.

- Coñecementos de galego: Acreditarase co certificado de lingua galega (Celga) e puntuarase do seguinte modo:

- Celga 1: 0,20 puntos.
- Celga 2 : 0,30 puntos.
- Celga 3: 0,40 puntos.
- Celga 4: 0,50 puntos.

A puntuación máxima deste apartado será de 0,50 puntos, e a posesión dun nivel superior en Celga exclúe os niveis inferiores para os efectos da baremación.

#### **B) Experiencia laboral: máximo 4 puntos.**

Considéranse méritos profesionais a experiencia laboral debidamente acreditada pola persoa solicitante mediante o orixinal ou a copia cotexada de documentos xustificativos: vida laboral e contratos de traballo, certificados de empresa ou certificados de servizos prestados.

B1) Por mes traballado na Administración Pública no mesmo posto ou semellante: 0,25 puntos.

B2) Por mes traballado na empresa privada no mesmo posto ou semellante: 0,10 puntos.

#### **C) Outros méritos:**

- Permiso de conducir B: 0,50 puntos.

O tribunal publicará no taboleiro de anuncios e na páxina web municipal: [www.concellodogrove.es](http://www.concellodogrove.es) , a relación de puntuacións outorgadas e establecerá un prazo de **2 días hábiles** para reclamacións nas puntuacións establecidas.

Unha vez rematado o devandito prazo, de se presentaren reclamacións ou alegacións, serán estudadas polo tribunal, o que as estimará ou desestimarán, e publicará as puntuacións definitivas no taboleiro de anuncios e na páxina web municipal.

Soamente poderán acceder á fase de oposición aqueles/as aspirantes que obteñan unha puntuación mínima de **3 puntos** na fase de concurso.

## **2.ª. Fase de oposición (máximo 10 puntos)**

A) Primeiro exercicio: As persoas aspirantes deberán realizar unha **proba práctica vencellada ás funcións propias do posto de traballo** indicadas no apartado primeiro das presentes bases.

As cualificacións da proba práctica adoptaranse sumando as puntuacións outorgadas por cada membro do tribunal a cada aspirante e dividíndoas polo número total de membros do tribunal; o cociente resultante será a puntuación que obteña a persoa aspirante na proba.

B) Segundo exercicio: no caso de que a persoa aspirante non posúa o certificado de lingua galega (Celga1) ou equivalente, e sempre que superase o primeiro exercicio desta fase, terá que realizar unha **proba de galego** (oral ou escrita) e superala coa cualificación de apto/a. As persoas aspirantes que acrediten posuír, no prazo de presentación de instancias, o certificado de lingua galega nivel 1 (Celga 1) ou equivalente estarán exentas de realizaren esta proba de galego.

En caso de igualdade na puntuación final dos/as aspirantes, terase en conta, en primeiro lugar, a puntuación obtida na proba práctica e, se seguise habendo empate, a puntuación obtida na valoración de méritos, e por último, se persistise o empate, resolverase por sorteo.

### **OITAVA. Puntuación e proposta de contratación**

Concluídas as probas e a fase de selección, o tribunal publicará no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal o resultado desta e a orde dos/as aspirantes de acordo coa súa puntuación, elevando a proposta de contratación ao órgano de contratación.

Rematado o proceso selectivo, o grupo de traballo elaborará unha lista de reserva, cunha validez de *ata o remate do servizo*, integrada polas persoas candidatas que, tendo superadas todas as fases da selección, obtivesen as seguintes mellores puntuación finais ás da persoa proposta para ocupar a praza obxecto da convocatoria. Esta lista empregarase para cubrir as vacantes que se produzan unha vez iniciada a presentación da actividade pola persoa inicialmente seleccionada.

### **NOVENA. Presentación de documentos e contratación**

O/a aspirante seleccionado/a e proposta polo Tribunal deberá presentala documentación acreditativa do cumprimento das condicións e requisitos esixidos.

No caso de renuncia ou que no prazo indicado, e salvo circunstancias de forza maior, o/a aspirante non presentara a documentación esixida, ou se comprobara que non reúne os requisitos esixidos, non poderá ser contratado/a e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades a que houbera lugar.

Neste caso a Alcaldía poderá acorda-la contratación do/a aspirante seguinte na lista, que obtivera a seguinte mellor puntuación total, que deberá presentar, en tal caso, a documentación antes sinalada.

O/a aspirante proposto/a e contratado/a comezará a prestar servizos na data que se lle indique pola Alcaldía.

#### **DÉCIMA. Incidencias**

O tribunal queda facultado para resolver cantas dúbidas e incidencias poidan xurdir no desenvolvemento desta proba selectiva, en todo o non previsto nas bases, así como a interpretación das mesmas.

#### **DÉCIMA PRIMEIRA. Recursos**

Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria e da actuación do tribunal poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas e normas vixentes concordantes.



## ANEXO I

### SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE OPERARIO/A DE INSTALACIÓN DEPORTIVAS MUNICIPAIS

DATOS PERSOAIS DO/A SOLICITANTE:			
APELIDOS E NOME:			
DNI/NIE:			
DOMICILIO:			
TELÉFONO:		CORREO ELECTRÓNICO:	
LOCALIDADE:			

#### EXPOÑO:

Que coñecendo a convocatoria para: \_\_\_\_\_,  
segundo o anuncio de convocatoria con data

#### MANIFESTO:

1. Que desexo participar no proceso selectivo de 1 operario de instalación deportivas municipais.
2. Que reúno todas e cada unha das condicións esixidas nas bases da convocatoria referidas á data de expiración do prazo de presentación de solicitudes.

Declaro que coñezo as bases da convocatoria relativas ao proceso de selección da praza de operario de instalación deportivas municipais.

Así mesmo, acompaño os seguintes documentos:

- Fotocopia compulsada do DNI ou pasaporte en vigor. (Os/as aspirantes que non posúan nacionalidade española ou comunitaria presentarán o permiso de residencia e traballo en orixinal ou fotocopia compulsada).
- Currículo.
- Copia compulsada da titulación requirida.
- Copia compulsada da documentación acreditativa dos méritos alegados para a fase de concurso.

Autorizo ao Concello do Grove á publicación dos meus datos persoais no taboleiro de anuncios do Concello e na súa páxina web.

#### SOLICITO:

Que se admita esta solicitude para as probas de selección do persoal de referencia.

O Grove, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2019

(sinatura)

ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DO GROVE

O Grove, a 25 de febreiro de 2019

O alcalde-presidente

José A. Cacabelos Rico

