

BASES REGULADORAS E CONVOCATORIA POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DA SELECCIÓN DE 3 CONSERXES-MANTEDORES/AS DE EDIFICIOS PÚBLICOS POR PROCEDIMENTO DE URXENCIA

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 tres prazas de conserxe para a cobertura das necesidades temporais ata a cobertura da praza por persoal laboral fixo.

- 1 conserxe-mantedor/a de edificios públicos para o CEIP As Bizocas
- 1 conserxe-mantedor/a de edificios públicos para o CEIP Rosalía de Castro
- 1 conserxe-mantedor/a de edificios públicos para o CEIP Conmeníño

FUNCIÓNS:

1. Realizar pequenas tarefas de reparación e mantemento das instalacións: cambiar luminarias, resolver pequenas incidencias co hardware informático, reparar cortinas, repoñer manubrios, pequenos arranxos de fontanería, pintar as aulas, montar e colocar baldas e demais mobiliario, xardinería...
2. Realizar tarefas de vixilancia das instalacións e arredores.
3. Levar control do acceso de persoas alleas ao centro escolar.
4. Atender a cidadanía e indicarlle o lugar ou persoa aos que dirixirse.
5. Distribuír correspondencia e documentación.
6. Realizar pequenas compras e encargos fóra das instalacións.
7. Atender o teléfono e recoller avisos.
8. Facer fotocopias.
9. Acender e apagar as calefaccións.
10. Prestarlle axuda ao alumnado con discapacidade para desprazarse polo centro.
11. Revisar caleiros e tellados periodicamente.
12. Realizar tarefas de limpeza das instalacións, papeleiras, entrada principal, xardíns, patio...
13. Controlar o acendido e apagado de luces, alarmas e similares.
14. Custodiar as chaves das dependencias do edificio.
15. Efectuar calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada e para a que foi previamente instruído/a.

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.

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

Fíxase unha retribución salarial **bruta de 1.253,82 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.

CONCELLO DO GROVE

Praza do Corgo, 1. 36980 Pontevedra. Tfno.: 986 730 975. Fax: 986 731 358

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, presentaranse 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. 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 ww.concellodogrove.es, tamén como anuncio nesta.

O prazo de presentación de solicitudes será de **cinco días naturais**, que comezarán a contar desde o 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 ww.concellodogrove.es, con indicación, se é o caso, do **prazo de emenda de tres días hábiles**, con apercibimento de que, se non a fixese, 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 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, notificándollo 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, 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.

CONCELLO DO GROVE

Praza do Corgo, 1. 36980 Pontevedra. Tfno.: 986 730 975. Fax: 986 731 358

- 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

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

B) Experiencia: **máximo 4 puntos**

Experiencia laboral: 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: 0,1 puntos

C) Outros méritos: **máximo 1 punto**

Celga 2 ou equivalente debidamente homologado. 0,25 puntos

Celga 3 ou equivalente debidamente homologado: 0,50

Permiso de conducir B: 0,50 puntos.

O tribunal publicará no taboleiro de anuncios e na páxina web municipal: 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 desestimará, e publicará as puntuacións definitivas no taboleiro de anuncios e na páxina web municipal.

2.^a. Fase de oposición (máximo 10 puntos)

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.

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 empregárase 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.

CONCELLO DO GROVE

Praza do Corgo, 1. 36980 Pontevedra. Tfno.: 986 730 975. Fax: 986 731 358

ANEXO I

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN PARA CONTRATACIÓN DE CONSERXE-MANTEDOR/A DE EDIFICIOS

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 3 conserxes para os CEIP Rosalía de Castro, Comeniño e As Bizocas
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 conserxe

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, de de 2018

(sinatura)

CONCELLO DO GROVE

Praza do Corgo, 1. 36980 Pontevedra. Tfno.: 986 730 975. Fax: 986 731 358

ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DO GROVE

O alcalde-presidente

José A. Cacabelos Rico

O secretaria acumulado

Francisco Javier Novoa Juiz

*Documento asinado dixitalmente na marxe