

Rairiz de Veiga

Anuncio

Por Resolución da Alcaldía do Concello de Rairiz de Veiga, de data 21.10.2019, aprobáronse as bases co obxecto de regular a formación dunha bolsa de emprego, con vixencia durante o ano 2019, para a ocupación de auxiliares de axuda no fogar para o Concello de Rairiz de Veiga, coa finalidade de dispor de persoal para cubrir as necesidades do servizo e para cubrir renuncias, baixas, vacacións, permisos e outros ceses temporais de prestación do servizo das traballadoras.

1. O contrato que se subscribirá é o que regula o artigo 15.1.a) do texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores, aprobado por Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro (TRLET).

2. O sistema de selección é o concurso.

Bases específicas.

1. Denominación: auxiliar de axuda no fogar.

2. Duración: segundo as necesidades do servizo, máximo ata o 31.12.2020.

3. Contrato laboral para formalizar: temporal para obra ou servizo determinado.

4. Xornada laboral: segundo as necesidades do servizo, de luns a domingo, festivos incluídos.

Salario bruto mensual: a xornada completa 1.105,21 € (incluídos todos os conceptos salariais e a parte proporcional das pagas extraordinarias).

5. Tarefas a realizar: as indicadas na Ordenanza reguladora da prestación do servizo de axuda no fogar do Concello de Rairiz de Veiga (BOP n.º 177, do 03.08.2013, BOP n.º 215, do 18.09.2014, e BOP n.º 268, do 21.11.2015).

As bases da convocatoria publicaranse na sede electrónica deste concello [<http://rairizdeveiga.sedelectronica.gal>] e no taboleiro de anuncios para maior difusión.

Anuncio

Por Resolución de la Alcaldía del Ayuntamiento de Rairiz de Veiga, de fecha 21.10.2019, se aprobaron las bases con el objeto de regular la formación de una bolsa de empleo, con vigencia durante el año 2019, para la ocupación de auxiliares de ayuda en el hogar para el Ayuntamiento de Rairiz de Veiga, con la finalidad de disponer de personal para cubrir las necesidades del servicio y para cubrir renuncias, bajas, vacaciones, permisos y otros ceses temporales de prestación del servicio de las trabajadoras.

1. El contrato que se suscribirá es el que regula el artículo 15.1.a) del Texto Refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de octubre, (TRLET).

2. El sistema de selección es el concurso.

Bases específicas.

1. Denominación: auxiliar de ayuda en el hogar.

2. Duración: según las necesidades del servicio, máximo hasta el 31.12.2020.

3. Contrato laboral a formalizar: temporal para obra o servicio determinado.

4. Jornada laboral: según las necesidades del servicio, de lunes a domingo, festivos incluidos.

5. Salario bruto mensual: a jornada completa 1.105,21 € (incluidos todos los conceptos salariales y la parte proporcional de las pagas extraordinarias).

6. Tareas a realizar: las indicadas en la Ordenanza Reguladora de la Prestación del Servicio de Ayuda en el Hogar del

Ayuntamiento de Rairiz de Veiga (BOP n.º 177, de 03.08.2013, BOP n.º 215, de 18.09.2014, y BOP n.º 268, de 21.11.2015).

Las bases de la convocatoria se publicarán en la sede electrónica de este ayuntamiento [<http://rairizdeveiga.sedelectronica.gal>] y en el tablón de anuncios para mayor difusión.

R. 3.157

Vilamartín de Valdeorras

Bases para a selección de persoal laboral temporal para cubrir un posto de limpador/a mediante interinidade.

1.- Obxecto da convocatoria.

É obxecto da presente convocatoria pública, polo sistema de concurso-oposición, a contratación baixo a modalidade de contrato de duración temporal de interinidade, regulado no artigo 15.1 c) do Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto dos traballadores, dos postos de traballo que a continuación se relacionan:

- Un limpador/a para o servizo de limpeza das dependencias municipais do concello.

2.- Requisitos xerais dos/as aspirantes.

Para ser admitido nesta convocatoria os/as aspirantes deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

1. Nacionalidade:

Ser español ou nacional dos demais estados membros da Unión Europea.

Ademais, poderán participar no proceso selectivo os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxe de españois/as ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe, sexan menores de 21 anos ou maiores da devandita idade dependentes. As mesmas regras aplicaranse, de ser o caso, ás persoas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, nos que sexan de aplicación a libre circulación de traballadores/as.

Poderán acceder así mesmo, ademais das persoas sinaladas nos parágrafos anteriores, os estranxeiros que se atopen residindo legalmente en España, de acordo co previsto no artigo 10.2 da vixente Lei orgánica de dereitos e liberdades dos estranxeiros en España.

2. Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

3. Titulación: estar en posesión do título/formación requirido para optar ao posto ofertado, ou en condición de obtelo na data na que termine o prazo de presentación de solicitudes (certificado de escolaridade). Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarse no seu día certificado para o efecto da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

4. Posuír capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas, é dicir, non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

5. Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse 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 de persoal laboral no que



fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente, nin que fose sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

6. Posuír carné de conducir tipo b ou superior.

Todos os requisitos xerais e específicos deberán estar en posesión do solicitante o día que termine o prazo de presentación de solicitudes.

3.- Participación e presentación de solicitudes.

Realizarase convocatoria pública mediante publicación de anuncio no Boletín Oficial da Provincia, na páxina web www.vilamartindevaldeorras.sedelectronica.gal e no taboleiro de edictos do Concello de Vilamartín de Valdeorras.

As solicitudes para tomar parte nesta convocatoria dirixiranse ao Sr. alcalde do Concello de Vilamartín de Valdeorras, de acordo co modelo dispoñible no anexo I das presentes bases.

A presentación de solicitudes deberá efectuarse en días hábiles, de luns a venres, no Rexistro das instalacións do Concello de Vilamartín de Valdeorras, en horario de 9.00 a 14.00 horas, ou en calquera das formas previstas no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. Non serán admitidas as solicitudes que se reciban unha vez publicada a resolución aprobando a lista provisional de admitidos e excluídos.

Coa solicitude deberase achegar:

a) Fotocopia compulsada do DNI ou documento equivalente para xustificar a personalidade.

Ademais, os aspirantes estranxeiros deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún estado ao cal en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

E, así mesmo, os familiares dos anteriores deberán presentar ademais fotocopia compulsada dun documento que acredite esta condición.

Os estranxeiros deberán acreditar que están residindo legalmente en España.

b) Fotocopia compulsada do título ou títulos esixidos para a praza.

c) Fotocopia compulsada de estar en posesión do certificado de Iniciación ou Perfeccionamento de galego ou equivalente (Celga 3 ou Celga 4), debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, para os efectos da exención da proba de admisión previa de galego.

d) Documentación acreditada dos méritos alegados, en orixinais ou fotocopias validadas, pois non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles que non queden debidamente acreditados en todos os seus puntos no momento da presentación da instancia, excepto nos casos dos servizos prestados neste concello, que serán certificados por persoal deste sempre que fosen alegados e cuantificados polos aspirantes nas solicitudes.

e) Fotocopia compulsada do carné de conducir tipo b ou superior.

f) Acreditación da experiencia en postos similares, de ser o caso, mediante certificado de vida laboral, orixinal (ou fotocopia compulsada) expedido pola Tesouraría Xeral da Seguridade Social, no que conste expresamente os períodos de alta e baixa no sistema da Seguridade Social e os grupos de cotización e copia dos contratos de traballo.

O prazo de presentación de instancias será de vinte (20) días hábiles a contar desde o seguinte ao da publicación do anuncio no BOP.

Se o día en que finalice o prazo de presentación de instancias fose sábado ou día inhábil o prazo finalizará o primeiro día hábil seguinte.

4.- Lista de admitidos/excluídos.

Unha vez terminado o prazo de presentación de instancias, o Sr. alcalde-presidente ditará unha resolución aprobando a lista provisional de admitidos e excluídos, fixará a composición do tribunal e a data da realización das probas, no prazo máximo de cinco (5) días hábiles, como norma xeral, desde a finalización do prazo de presentación de instancias, este prazo poderá ser ampliado cando resulte necesario como consecuencia do número de solicitudes recibidas ou dos trámites de estudo da documentación presentada.

Estas listas provisionais serán expostas na páxina web www.vilamartindevaldeorras.sedelectronica.gal e no taboleiro de anuncios do concello, concedéndose un prazo de dous (2) días hábiles para efectos de reclamacións e correccións de deficiencias. Si as houberse serán aceptadas ou rexeitadas na resolución pola que se aproba a lista definitiva de admitidos e excluídos, que se fará pública na mesma forma. Esta última data será determinante nos prazos para impugnacións ou recursos.

5.- Tribunal de selección.

O tribunal de selección estará formado por cinco (5) membros, integrado por un presidente, tres vogais e un secretario que actuará con voz pero sen voto, da maneira que se recolle a continuación:

Tribunal titular:

Presidente: un/a funcionario/a do Concello de Vilamartín.

Secretario/a: o secretario da Corporación ou funcionario/a en quen delegue.

Vogal: funcionario/a ou persoal laboral do Concello de Vilamartín ou doutra administración.

Vogal: funcionario/a ou persoal laboral do Concello de Vilamartín ou doutra administración.

Vogal: funcionario/a ou persoal laboral do Concello de Vilamartín ou doutra administración.

A súa composición será estritamente técnica.

Na medida do posible tenderase a respectar a paridade na súa composición, de conformidade co establecido no artigo 60 do texto refundido do Estatuto básico do empregado público.

O tribunal está facultado para interpretar e resolver as cuestións que poidan suscitarse na aplicación das normas de procedemento, inspirándose a súa actuación no principio de economía, celeridade e eficiencia.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar validamente sen a asistencia do presidente e secretario/a e, como mínimo, dous vogais, titular ou suplente. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos asistentes.

O réxime xurídico aplicable aos tribunais de selección será o que se establece para os órganos colexiados na sección 3ª, subsección 1ª da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao órgano que efectuase o seu nomeamento, cando concorran neles algunhas das causas previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

6.- Sistema de selección.

O procedemento de selección consistirá nunha fase de concurso, que se levará a cabo mediante a valoración dos méritos



presentados e obxecto de puntuación, que virá determinada pola suma das puntuacións dos méritos valorados para cada aspirante, e outra de oposición.

A) Fase de concurso

A1) Experiencia profesional: puntuación máxima: 8 puntos.

Por servizos prestados en concellos na mesma categoría ou similar á do posto ao que se opta; 0,30 por cada mes completo ou fracción.

Por servizos prestados noutras AAPP na mesma categoría ou similar á do posto ao que se opta; 0,20 por cada mes completo ou fracción.

Por servizos prestados en empresas privadas na mesma categoría ou similar á do posto ao que se opta; 0,10 por cada mes completo ou fracción.

A experiencia profesional acreditarase mediante a presentación de informe de vida laboral actualizado e copia validada dos contratos de traballo. Os servizos prestados na Administración pública poderán ademais acreditarse mediante certificación expedida polo órgano competente. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

A2) Formación. Puntuación máxima: 2 puntos.

Valorarase a formación nas materias propias do posto, en cursos impartidos por centros oficiais ou centros de formación dependentes das administracións públicas sempre relacionados coas funcións propias da praza á que se aspira. Máximo: 2,00 puntos.

Cursos de máis de 50 horas: 0,50 puntos/curso.

Cursos de entre 20 e 50 horas: 0,20 puntos/curso.

Cursos de menos de 20 horas: 0,10 puntos/curso.

A formación dos traballadores acreditarase mediante a presentación de copia validada dos certificados acreditativos de ter realizada a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada. No caso de que non conste o número de horas da acción formativa, entenderase que teñen unha duración inferior a 20 horas, e puntuarase con 0,10 puntos por curso.

B) Fase de oposición

B1) Proba de admisión previa de galego.

Para aqueles aspirantes que non están en posesión do certificado de Iniciación ou Perfeccionamento de galego ou equivalente (Celga 3 ou Celga 4), quedando eliminados os que non sexan declarados aptos.

B2) Proba práctica.

Será adecuada a cada posto ofertado, e consistirá na realización ou resolución de probas prácticas sobre as funcións do posto, no tempo máximo de trinta (30) minutos e na forma que sinala o tribunal, podendo ser oral ou escrita. Valorarase a profundidade de coñecementos, claridade e rigor na exposición e a adecuación das conclusións. A valoración será de 0 a 10 puntos, quedando eliminados os que non obteñan 5 puntos.

A puntuación total do proceso selectivo será dun máximo de 20 puntos.

7.- Resolución da convocatoria.

Unha vez concluído o proceso de selección o tribunal publicará na páxina web www.vilamartindevaldeorras.sedelectronica.gal e no taboleiro de anuncios do concello a relación de candidatos, pola orde de puntuación conseguida, con indicación da cualificación obtida, así como do documento nacional de identidade, elevando a devandita proposta ao alcalde.

O alcalde ditará resolución, aprobando a lista definitiva, de acordo coa orde de puntuación obtida no proceso selectivo, para os efectos da súa contratación temporal.

A dita resolución publicarase na páxina web www.vilamartindevaldeorras.sedelectronica.gal e no taboleiro de anuncios do concello.

8.- Contratación.

O tribunal elevará ao alcalde-presidente do Concello de Vilamartín de Valdeorras a proposta de contrato a favor do que conseguise a maior puntuación.

O/a integrante que obteña a maior puntuación no proceso selectivo deberá presentar, no prazo que se estableza, como requisito previo e imprescindible para proceder á súa contratación, orixinais ou fotocopias compulsadas da seguinte documentación:

- Certificado médico.

- Do permiso de condución da clase B (se é o caso).

O aspirante seleccionado deberá incorporarse ao seu posto de traballo no prazo máximo de tres días contados a partir do día seguinte ao que se lle notifique a resolución.

Se o aspirante proposto non se incorporase dentro do prazo previsto sen xustificación, será eliminado e procederase á contratación do aspirante seguinte, de ser o caso, respecto ás cales lles será de aplicación o mesmo prazo previsto no epígrafe anterior.

9.- Incidencias.

O tribunal está facultado para resolver as dúbidas e incidencias que presenten, así como para adoptar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo, en todo aquilo no previsto expresamente nestas bases.

As comunicacións sobre incidentes relativos ás actuacións dos tribunais poderán dirixirse á Alcaldía.

Contra a resolución da Alcaldía, de aprobación das bases, que pon fin á vía administrativa, os interesados poderán interpor, con carácter potestativo, un recurso de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes, ou directamente un recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses, computados os devanditos prazos a partir do día seguinte ao da súa publicación no taboleiro de anuncios do concello e no BOP.

Os acordos do tribunal de selección, se concorren os supostos establecidos no artigo 112.1 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, poderán ser impugnados mediante a interposición de recurso de alzada ante o mesmo órgano ou ante o órgano superior xerárquico, no prazo dun mes contado a partir do día da súa publicación.

10.- Descrición do posto.

Limpador/a para o servizo de limpeza de dependencias municipais.

Dotación económica 661,44 €/mes brutos, incluída a parte proporcional das pagas extras.

Requisitos esixidos: ademais dos xerais esixidos nas bases desta convocatoria os candidatos deberán reunir os seguintes:

Estar en posesión do permiso de condución, clase B.

Número de prazas que se convocan: unha.

Horario laboral: será conforme á planificación dos traballos que para o efecto sinala a Alcaldía, distribuído segundo as necesidades do servizo, respectando en todo caso o cumprimento máximo de horas prevista na normativa vixente.

Funcións: as propias do posto de traballo de limpeza das dependencias municipais, así como outras que se requiran segundo as necesidades do servizo.

Sistema de selección: concurso- oposición.

Duración do contrato: interinidade.

Xornada: 5/h diarias.

Vilamartín de Valdeorras. O alcalde.

Asdo.: Enrique Álvarez Barreiro.

Documento asinado electronicamente.

(Ver anexo páx. 15)



Anexo I

Solicitud para a contratación de persoal laboral interino do Concello de Vilamartín de Valdeorras

Prazas solicitadas
Limpador/a de dependencias municipais.

Datos do/a solicitante

Nome

Apelidos

DNI

Data de nacemento

Enderezo

Poboación

Provincia

Teléfono

E-mail

Unha vez vistas as bases para a convocatoria de contratación de persoal laboral interino no Concello de Vilamartín de Valdeorras, considera que reúne os requisitos esixidos e, por tanto, solicita ser incluído/a na selección.

Documentación que se achega:

Vilamartín de Valdeorras, de de 2019.

Sinatura:

Sr. alcalde do Concello de Vilamartín de Valdeorras.