

## **BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PEON DE SERVICIOS MÚLTIPLES.-**

Primeira: Obxecto da convocatoria.

Constitúe o obxecto destas bases a regulación do procedemento de selección para a contratación dun traballador coa categoría de peóns de servizos múltiples para obra/servizo determinado

O ámbito de actuación será o municipal.

As labores a desenvolver consistirán na realización dos seguintes traballos:

- Mantemento e revalorización de espazos públicos.
- Limpeza de vías, rúas, parques públicos e zonas verdes.
- Tarefas de apoio e limpeza a piscina municipal en época estival.
- Tarefas de mantemento de maquinaria e auxiliares na realización de todo tipo de actividades e servizos do concello.

Segunda: Normativa aplicable.

Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; Real Decreto lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Decreto 95/1991, do 20 de marzo pola que se aproba o regulamento de selección de persoal da Comunidade Autónoma de Galicia; Lei 30/84, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; Real Decreto 2720/1998, de 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos de duración determinada, Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, de regras básicas e programas mínimos a que se debe axustar-lo procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; e supletoriamente, o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración Xeral do Estado e Orden de 6 de xuño de 2002, pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal interino e demais normativa vixente na materia. Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.

Terceira: Modalidade e duración do contrato.

A modalidade contractual será a dun contrato laboral temporal, por obra ou servizo determinado e a tempo completo, regulado polo artigo 15 do Estatuto dos Traballadores, con duración ata fin de obra (31 de decembro 2021), e un período de proba, o legalmente establecido.

A xornada de traballo será de 37,50 horas semanais, de luns a domingo.

Cuarta: Requisitos dos aspirantes.



Para participar nas probas selectivas as persoas aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes e deberán manterse durante todo o proceso selectivo:

a) Ser español ou nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado en que en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén poderá participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros estados membros da Unión Europea, e o dos nacionais dalgún estado en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España cando sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores da dita idade dependentes.

b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder de 65 anos.

c) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións propias do posto de traballo para o que se opta.

A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas

d) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas por sentenza firme.

e) Non estar incurso nos supostos de incompatibilidades previstas na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

f) Non ter traballado nesta Administración 24 meses ou máis nos derradeiros 30 meses contando ata a aprobación das presentes bases, segundo o establecido nos artigos 27 e 28 da Lei 2/2015 do Emprego Público de Galicia.

g) Estar en disposición do permiso de conducir tipo B.

O cumprimento dos requisitos entenderase referido á data de finalización do prazo de presentación de instancias, de acordo co previsto no artigo 18.2 do R.D. 364/1995, d 10 de marzo.

Quinta: Procedemento de selección e presentación de instancias.

O procedemento selectivo será o de concurso-oposición previsto no artigo 61 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.

A presente convocatoria será publicada nun diario de máxima difusión na provincia, na páxina web [www.ribadavia.es](http://www.ribadavia.es) e no taboleiro de anuncios do concello.

As persoas interesadas poderán presentar as súas solicitudes (ANEXO I) no prazo de CINCO DIAS HABLES seguintes ao da publicación da convocatoria nun diario de maior difusión da provincia, no Rexistro Xeral do Concello de Ribadavia en horario de 9.00 a 14.00 h. Tamén poderán presentarse na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común, neste caso, as persoas concursantes



deberán comunicalo mediante email ([secretaria@ribadavia.es](mailto:secretaria@ribadavia.es)) durante o mesmo prazo que o da presentación de instancias.

Sexta: Documentación a presentar.

- a) Solicitud de participación anexa á estas Bases (ANEXO I)
- b) Fotocopia compulsada do DNI.
- c) Documentación acreditativa dos méritos alegados.

Sétima: Admisión de candidatos.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Presidencia da corporación, ditará resolución na que se aprobará a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as que se publicará no Taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web [www.ribadavia.es](http://www.ribadavia.es) e concederá un prazo de dous (2) días hábiles para os efectos de reclamacións ou emendas de erros.

As reclamacións, se as houber, serán resoltas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva que se publicará do mesmo xeito que a provisional. Nesta mesma resolución, figurará o lugar e data da celebración das probas selectivas, que se publicará xunto coa lista definitiva.

No caso de que por circunstancias excepcionais houber que modificar lugar, data ou hora da valoración de méritos e da fase de oposición, publicarase no Taboleiro de anuncios do concello e na páxina web [www.ribadavia.es](http://www.ribadavia.es).

Oitava: Tribunal de selección.

Estará constituído por:

**PRESIDENTE:** Un funcionario do Concello designado pola Alcaldesa.

**SECRETARIO:** O Secretario do Concello ou funcionario no que delegue.

**VOCAIS:**

- Funcionario ou persoal laboral designado pola Alcaldesa .
- Funcionario ou persoal laboral designado pola Alcaldesa, coa mesma titulación que a praza/as obxecto da convocatoria.
- Funcionario ou persoal laboral, designado pola Alcaldía.

Os integrantes do tribunal deberán absterse de formar parte destes, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común. Os aspirantes poderán recusar os membros do tribunal de acordo co artigo 24 da mencionada Lei.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza de máis da metade dos seus membros, sexan, indistintamente, titulares ou suplentes. En todo caso será necesaria a presenza do Presidente/a e do Secretario/a ou de quen os substitúan.



O Tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

O Tribunal poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores actuarán con voz e sen voto; limitaranse ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

As resolucións do tribunal vinculan á administración sen prexuízo de que ésta, de ser o da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común.

Novena: Procedemento e criterios de selección.

En atención ao carácter temporal da relación, a selección efectuarase mediante:

#### VALORACIÓN DE MÉRITOS

A selección por concurso-oposición farase de conformidade cos seguintes criterios e valoración dos mesmos:

I.- Experiencia profesional: traballos realizados no mesmo posto e categoría. (Ata un máximo 4 puntos)

a) Por ter desempeñado na Administración Pública o mesmo posto de traballo ó que aspira ou calquera outro relacionado co posto de peón de servizos múltiples: 0'10 puntos/mes.

b) Por ter desempeñado na empresa privada o mesmo posto de traballo ó que aspira ou calquera outro relacionado co posto de peón de servizos múltiples: 0'05 puntos/mes.

Igualmente valoraranse os servizos prestados como autónomo, desempeñando funcións do mesmo posto de traballo ó que aspira ou calquera outro relacionado co posto de peón de servizos múltiples

En caso de contratación a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

A acreditación dos servizos prestados efectuaranse mediante contrato de traballo, vida laboral, certificado de empresa ou de calquera outro documento con forza probatoria e no que se perciba claramente a duración do traballo e o desempeño realizado.

II.- Formación previa: cursos relacionados coa actividade e tarefas do posto de traballo a desenvolver impartidos por unha administración ou entidade pública ou homologadas por elas (neste último caso deberá constar expresamente no título tal homologación para que poidan ser valorados). Ata un máximo de 1 punto.

Con duración de ata 30 horas..... 0'03 puntos cada un.

Con duración de 31 a 100 horas..... 0'10 puntos cada un.

Con duración superior a 100 horas.....0,30 puntos cada un.

III.- Carne oficial ou debidamente homologado de instalador autorizado: Por cada un dos carnes de instalador autorizado, 0,50 puntos cada un. Para a súa valoración deberá





presentar orixinal, fotocopia compulsada ou calquera outro documento que xustifique a titularidade de dito carne.

A formación dos traballadores acreditarase mediante a presentación de copia dos certificados acreditativos de ter realizada a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada.

Os cursos onde non figuren expresamente o número de horas, valoraranse con 0,02 puntos por curso.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en tódolos seus extremos no momento de presentación de instancias. Asemade, non se terán en conta aqueles méritos alegados e aportados con posterioridade ó remate do prazo de presentación de instancias.

## FASE DE OPOSICIÓN

I. Proba práctica: valorarase ata un máximo de 7 puntos.

Estará integrada por un exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio. Nesta fase o tribunal valorará as habilidades das persoas aspirantes ó posto, coñecementos de mecánica, maquinaria, no manexo de desbrozadora e outra maquinaria para a limpeza de zonas verdes, así como coñecementos de tratamento e cloración de auga de piscinas de uso público.

II. Entrevista persoal: valorarase ata un máximo de 3 puntos. Na entrevista preguntárase sobre o coñecemento do territorio e as características propias do contorno e da poboación que o tribunal cualificador considere.

Décima: Lista de seleccionados e presentación de documentación.

Unha vez rematada a cualificación dos méritos aportados por cada un dos aspirantes así como a fase de oposición, o tribunal publicará no Taboleiro de anuncios do concello e na páxina web [www.ribadavia.es](http://www.ribadavia.es) a relación de seleccionados por orde de puntuación.

O resultado final do proceso de selección virá determinado pola suma da cualificación da fase de concurso e oposición.

O tribunal presentará a Alcaldesa a proposta dos/as candidatos/as que obtivesen maior puntuación e tiveran superado a proba práctica, para o seu nomeamento sen que en ningún caso exceda do número de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o anteriormente establecido será nula de pleno dereito.

Os/as aspirantes propostos/as achegarán no prazo de dous (2) días hábiles, contados a partir da publicación da lista de aprobados no Taboleiro de anuncios e na páxina web, os documentos seguintes (sempre que non os tivesen presentado coa solicitude):

- Documentación orixinal, presentada coa instancia, para o seu cotexo.
- Declaración xurada de que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio da función pública por sentenza firme.



- Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ó momento da súa toma de posesión.
- Certificado de titularidade da conta bancaria.
- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade ou limitación física ou psíquica que impida o normal desenvolvemento das súas funcións as que se opta.
- Tarxeta da Seguridade Social.

O/a aspirante que faga valer a súa condición de persoa con discapacidade deberá presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta base e agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma se deduza que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, non poderán formalizar o contrato e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrera por falsidade na solicitude de participación.

Undécima: Formalización do contrato.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos/as interesados/as, o Alcalde efectuará o nomeamento a favor dos/as candidatos/as propostos/as e asinará o contrato laboral nun prazo máximo de cinco (5) días naturais.

Duodécima: Bolsa de reserva.

As persoas que non consigan praza pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo, de tal maneira que, cando o concello necesite algún/ha traballador/a destas características para o mesmo servizo e posto obxecto da presente convocatoria, para cubrir postos que queden vacantes, entón acudirá a dita bolsa, seleccionando ó/á primeiro/a deles/as e soamente poderá seleccionarse ó/á seguinte a este/a, sempre e cando aquel/a rexeitase o posto ou non cumpra nese intre cos requisitos do punto dous destas bases; o que suporá pasar ó final da lista salvo que se dean as circunstancias de estar xa traballando ou enfermo/a, o que deberá xustificarse mediante a documentación necesaria. A duración desta bolsa será polo tempo que dure o servizo subvencionado.

Décimo terceira: Recursos.

Esta convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven delas ou da actuación do tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecida pola Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común.



## ANEXO I

### MODELO DE INSTANCIA

D/D<sup>a</sup>....., con  
DNI ..... e domicilio, a efectos de notificación, .....  
..... teléfono ..... correo  
electrónico .....

Expón:

Que enterado da convocatoria pública efectuada polo Concello de Ribadavia desexa participar no concurso convocado para a provisión do posto de traballo de PEÓN DE SERVICIOS MÚLTIPLES, mediante contratación en réxime laboral temporal, modalidade de contrato de duración determinada a tempo completo, do artigo 15.1 B) polo que se aproba o Real Decreto 2/2015, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos traballadores.

A tal efecto, faise constar:

- Que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria
- Que autorizo ao Concello de Ribadavia para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos ) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web [www.ribadavia.es](http://www.ribadavia.es) ao ser de publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.
- Que aporto a seguinte documentación:
  - 1.- Solicitude de participación anexa ás Bases. (ANEXO I).
  - 2.- Fotocopia do DNI.
  - 3.- Documentación acreditativa e dos méritos alegados:

Solicita:

Ser admitida/o a participar na presente convocatoria.

O abaixo firmante declara baixo a súa responsabilidade que son certos todos os datos obrantes na presente solicitude e que reúne todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos para participar na presente convocatoria, así como que acata integramente o contido das bases.

Ribadavia, ..... de ..... de 2021

Sinatura

