ANUNCIO

Por medio do decreto núm. 762/2021 a Alcaldía deste concello ditou a seguinte resolución de aprobación das bases do proceso selectivo para a contratación laboral temporal a xornada completa dun peón forestal en base á subvención concedida para o fomento do emprego no medio rural, e a elaboración dunha bolsa de traballo en réxime de contratación laboral temporal a tempo completo, financiado pola Xunta de Galicia e a elaboración dunha bolsa de traballo en réxime de contratación laboral temporal, e que se transcriben a continuación:

BASES DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL A XORNADA COMPLETA DUN PEÓN FORESTAL EN BASE Á SUBVENCIÓN CONCEDIDA PARA O FOMENTO DO EMPREGO NO MEDIO RURAL, E A ELABORACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO EN RÉXIME DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL A TEMPO COMPLETO, FINANCIADO POLA XUNTA DE GALICIA DENTRO DO PROGRAMA TR351G

1. Obxecto da convocatoria

Ten por obxecto esta convocatoria, o proceso de selección para a contratación temporal a tempo completo dun peón forestal mediante contrato de duración determinada de interese social a xornada completa mediante calquera das modalidades de contratación previstas no Real decreto lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores. A xornada será de luns a domingo cos descansos que establece a lei. As datas de inicio e de finalización dos contratos serán os establecidos na Resolución da contratación. A data límite para realizar a contratación laboral, segundo a resolución da subvención, é o 21 de xullo de 2021.

2. Características do posto

Área de subscrición: Medio Ambiente

Denominación do posto: peón forestal

Prazas: 1

Duración: 9 meses

Grupo: V

Grupo de cotización: 9

CVD: YFCAJVL3DtKB7VAUt5Iw
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

Soldo: 1.119,01 € por todos os conceptos

Modalidade contractual: Contrato de obra ou servizo de interese social a tempo completo

Titulación: Polas funcións a realizar, non se precisa estar en posesión de ningunha titulación.

Cometido funcional: As funcións a desenvolver consisten nas tarefas de limpeza forestal e medioambiental. Así mesmo, realizarán aquelas outras tarefas que lle poidan ser encomendadas polos órganos municipais e polo seu superior xerárquico para a satisfacción das necesidades propias do servizo.

3. Sistema de selección

O sistema de selección será de concurso-oposición, que se valorará de acordo co baremo establecido no punto 8 destas bases.

4. Requisitos das persoas aspirantes

Para poder formar parte desta convocatoria, as persoas aspirantes deberán reunir, antes do remate do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

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

b) Non ter sido separada mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas (CCAA), nin estar na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa tivera sido separada ou inhabilitada.

No caso de persoal laboral, non ter sido separada mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CCAA, nin estar na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.

No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitada ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

c) Ter cumpridos os 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Estar en posesión das capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

e) Estar en posesión do CELGA 1, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

CVD: YFCAJVL3DtKB7VAUt5Iw
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

A acreditación da competencia en lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao sistema de certificación de lingua galega (CELGA), actualmente vixente, ou ás súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do emprego público de Galicia, as persoas aspirantes que non acrediten documentalmente a competencia da en lingua galega (CELGA 1, ou equivalente), ou que non estean en condición de acreditala documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de competencia en lingua galega, de conformidade ao previsto no punto 8 destas bases, e que cualificará á persoa aspirante como apta ou non apta.

f) Estar inscritas como demandantes de emprego no Servizo Público de Emprego no momento de presentar a oferta de emprego e manter esta circunstancia ata o inicio da relación laboral co Concello de Muros.

g) Non ser contratado por un período igual ou superior a nove meses con cargo a estas axudas non ano 2020

5. Selección de persoas aspirantes

De acordo co artigo 14.3 das bases que regulan esta subvención, a entidade beneficiaria solicitará aos traballadores/as que precisen mediante a presentación de oferta, a cal se realizará segundo os principios establecidos neste artigo. Estas bases publicaranse na páxina web do Concello de Muros a efectos da súa publicidade.

6. Relación de persoas admitidas

Recibida a relación de persoas do Servizo Público de Emprego, de acordo co previsto no apartado anterior, publicarase a relación de candidatos na páxina web e na sede electrónica, do Concello de Muros (sede.muros.gal), sinalando a data de realización do primeiro exame e a composición do tribunal.

As persoas aspirantes, antes da realización do primeiro exercicio do proceso selectivo deberán presentar unha declaración de que cumpren os requisitos establecidos no punto 4 das bases, de acordo co anexo II que estará á disposición das persoas aspirantes no rexistro do Concello de Muros. Xunto con esta declaración deberán presentar a seguinte documentación:

a) Copia do DNI

b) Se é o caso, certificado de galego segundo o previsto no punto 4 e).

c) Declaración xurada de aceptar as bases e de cumprir os requisitos esixidos no apartado 4 (Anexo II).

d) Declaración responsable de que toda a documentación que se presenta é copia fidedigna da orixinal comprometéndose a presentar os orixinais no caso de que sexan requiridos (Anexo II).

CVD: YFCAJVL3DtKB7VAUt5Iw
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

e) Autorización ao Concello de Muros do uso dos datos e da documentación presentada para os fins precisos en relación a este procedemento, así como a cesión da mesma aos organismos públicos que correspondan a efectos de xustificar a subvención que financia esta contratación (Anexo II).

f) Carné de conducir, se é o caso.

As persoas aspirantes serán convocadas a realización do primeiro exercicio telefonicamente.

As persoas con necesidades especiais deberán facelo constar nas súas instancias, sinalando se precisan adaptación das probas. A condición de persoa con discapacidade acreditarase coa certificación correspondente expedida polo órgano competente.

As persoas aspirantes que antes da realización do primeiro exercicio non presenten no rexistro do Concello o anexo I coa documentación establecida, serán excluídos do proceso selectivo.

7. Tribunal cualificador

O Tribunal, cuxa composición se adecuará aos criterios de imparcialidade e profesionalidade e paridade entre homes e mulleres, así como aos restantes requisitos previstos, ao efecto, pola normativa de aplicación (artigos 60 do texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público e 59 da Lei do emprego público de Galicia), estará conformado por unha Presidencia, unha Secretaría e tres Vogalías con titulación igual ou superior ao requirido para o postos de traballo que se pretende cubrir.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar, sen a presenza, cando menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar en todo caso o/a presidente/a e o/a secretario.

De todas as reunións que celebre o tribunal, a secretaría do tribunal redactará a correspondente acta.

Os membros do tribunal absteranse de intervir e comunicarano á autoridade convocante, cando concorra algunha das circunstancias previstas, ao efecto, na normativa reguladora de réxime xurídico das administracións públicas. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran estas circunstancias.

O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e/ou cuestións que se susciten ao respecto da aplicación e/ou interpretación das normas contidas nestas bases, así como nos supostos non previstos nelas (conseguindo, no seu caso, a emisión de informe e/ou opinión especializada por parte das asesorías que, ao efecto, poidan ter sido requiridas).

O tribunal poderá dispoñer a incorporación, nos supostos en que así o estime oportuno (previo acordo formal adoptado ao respecto), e aos efectos da asistencia/colaboración na súa actuación e/ou traballos propios, de asesorías; que actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas/profesionais en base ás cales foran requiridas.

Os membros concorrentes ás sesións do tribunal, e para os efectos de percepcións de asistencias, clasificaranse consonte o disposto no Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo (e normativa concordante e/ou substitutiva).

CVD: YFCAJVL3DtKB7VAUt5Iw
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

En todo o non previsto nestas bases, o procedemento de actuación do tribunal axustarase ao establecido na normativa aplicable á formación da vontade dos órganos colexiados.

Os membros do tribunal deberán tomar as medidas necesarias para evitar o contaxio do COVID-19, para o cal, o Concello deberá provelos dos EPIS necesarios, que serán de utilización obrigatoria. Así mesmo, deberán de manter unha distancia mínima de seguridade de 2 metros entre eles. Estas medidas tamén se deberán aplicar ás persoas aspirantes durante a realización do proceso selectivo.

8. Procedemento selectivo

Os anuncios do tribunal efectuarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica.

Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, será excluída, previa audiencia da persoa interesada, comunicándoo no mesmo día á autoridade que convocou o proceso selectivo.

As persoas aspirantes terán un prazo de dous días naturais dende a publicación dos acordos do tribunal para presentar reclamacións que consideren oportunas.

Os exercicios da fase oposición serán de carácter obrigatorio e eliminatorio, agás o que, de ser o caso, se deba realizar para a acreditación do coñecemento do galego (no que os/as aspirantes serán cualificados como apto/a ou non apto/a).

As persoas aspirantes terán un prazo de dous días dende a publicación dos acordos do tribunal para presentar as reclamacións que consideren oportunas.

As persoas aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI, ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal. O tribunal publicará todos os acordos no taboleiro de edictos do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica (https://muros.sedelectrónica.gal). O procedemento selectivo será o de concurso-oposición, podendo as persoas aspirantes acadar ata un máximo de 22 puntos, que se desenvolverá como se detalla a continuación:

A. Fase de oposición, ata un máximo de 20 puntos

a) Primeiro exercicio, ata un máximo de 20 puntos

Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario tipo test de 20 preguntas relacionadas co programa anexo ás bases nun tempo máximo de 30 minutos. Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio debendo obter un mínimo de 10 puntos para superalo. As preguntas contestadas correctamente puntuarán 1 puntos, mentres que as erradas restarán a puntuación en 0,20 puntos. As preguntas non contestadas non restan puntos.

b) Segundo exercicio, apto/non apto

As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido (CELGA 1 ou equivalente) terán que realizar unha proba obrigatoria de competencia en

CVD: YFCAJVL3DtKB7VAUt5Iw
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

lingua galega, antes do inicio da fase de oposición. O Servizo de Normalización Lingüística municipal asesorará ao tribunal e colaborará na confección e corrección da correspondente proba.

A proba determinaraa o tribunal inmediatamente antes da súa realización, será acorde coas características funcionais do posto e deberá demostrarse nela unha competencia similar á esixida para o CELGA 1.

Esta proba será cualificada como apta ou non apta e quedarán eliminados do proceso selectivo aquelas persoas que non acaden a cualificación de apta, dado que non cumprirían o requisito esixido no punto 4 e) destas bases.

Unicamente se publicarán as cualificacións das persoas que superaron cada proba, que se fará mediante anuncio no taboleiro de Muros, e no taboleiro de anuncios da sede electrónica, dispoñendo dun prazo de dous días hábiles dende a súa publicación para presentar as reclamacións que consideren oportunas.

B. Fase de concurso de méritos, ata un máximo de 2 puntos

Rematada a fase de oposición realizarase a fase do concurso. Serán obxecto de avaliación os seguintes méritos:

- Estar en posesión do carné de conducir tipo B: 2 puntos. Acreditarase mediante copia do carné de conducir.

Para a realización desta proba, tomaranse as medidas de seguridade precisas en relación ao COVID-19, debendo a persoa aspirante presentarse co seu propio bolígrafo e máscara, e debendo haber unha distancia mínima en todo momento entre as persoas aspirantes de 2 metros.

9. Resolución e creación da bolsa de traballo

A puntuación final obterase sumando as puntuacións acadadas en cada fase do proceso selectivo. No caso de empate na puntuación final, establécese, con carácter supletorio, e como criterio de prioridade a maior idade do/a aspirante.

O tribunal publicará as puntuacións acadadas por cada unha das persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde decrecente no taboleiro de anuncios do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello (https://muros.sedelectrónica.gal). A Alcaldía do Concello proporá a persoa seleccionada e ás persoas que formarán parte da bolsa de traballo por orde decrecente e establecerá un prazo de dous días naturais dende a publicación da lista para a presentación de reclamacións. No caso de existiren reclamacións, reunirase novamente o tribunal para resolvelas.

A proposta do tribunal, aprobada por Decreto da Alcaldía, notificarase telefonicamente ás persoas interesadas para que subscriban o contrato laboral, deixando constancia do resultado do chamamento a persoa que o realiza. Se a persoa candidata rexeita a contratación pasará ao último posto da lista. O chamamento farase sempre empezado pola primeira persoa dispoñible da lista.

CVD: YFCAJVL3DtKB7VAUt5Iw
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

As persoas integrantes da bolsa de traballo non perderán a orde de pre relación que en cada momento lles corresponda, de tal maneira que, se o nomeamento para as persoas que son chamadas finaliza, volverán ao posto que tiñan na lista.

Unha vez aceptada por parte das persoas candidatas seleccionadas o posto de traballo, as novas substitucións deberán fundamentarse nos supostos de renuncia, licenzas ou baixas por IT, o que condicionará a modalidade de contratación.

10. Incidencias

O tribunal queda facultado para resolver cantas dúbidas e incidencias poidan xurdir no desenvolvemento deste proceso selectivo e en todo o non previsto nas bases, así como para a interpretación destas, e para tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento do proceso; e, todo isto, con pleno sometemento ás previsións normativas aplicables ao respecto, e con arranxo ao sentido e contido das propias bases.

11. Normativa aplicable

O proceso selectivo rexerase polo establecido nestas bases. Para o non previsto nelas, será de aplicación a lexislación vixente.

12. Financiamento

O proxecto financiarase con recursos procedentes da Xunta de Galicia, imputándose os custos laborais en contía conxunta non superior a 13.777,23 euros, con cargo as aplicacións do Orzamento municipal de 2021. As retribucións dos postos de traballo quedan fixadas en 1.119,00€ euros brutos mensuais, por todos os conceptos, máis a indemnización por remate de contrato.

13. Datos de carácter persoal

Os datos persoais obtidos neste procedemento serán tratados, na súa condición de responsable, polo Concello de Muros coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento. O tratamento dos datos baséase no cumprimento dunha misión de interese público. Con todo, determinados tratamentos poderán fundamentarse no consentimento das persoas interesadas.

Os datos serán comunicados ás administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou por obriga legal.

As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos datos a través da sede electrónica do Concello de Muros ou presencialmente nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Todo o cal infórmase en cumprimento do disposto no art. 11 e ss. da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e a súa normativa de desenvolvemento.

14. Recursos

CVD: YFCAJVL3DtKB7VAUt5Iw
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

Contra esta resolución, que pon fin á vía administrativa, poderase interpor, con carácter potestativo, recurso de reposición no prazo dun mes perante o propio órgano que a ditou, ou ben recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo da Coruña. Os prazos contaranse desde o día seguinte á publicación da resolución.

Se se interpón o recurso de reposición, non se poderá acudir ao contencioso-administrativo ata que o Concello resolva expresamente o primeiro ou se produza a súa desestimación presunta. O prazo de que dispón o Concello para ditar e notificar a resolución do recurso de reposición será o de un mes contado desde a presentación do recurso. Unha vez transcorrido ese tempo sen que se ditase e notificase a resolución, entenderase desestimado o recurso de reposición para os efectos de interpoñer o contencioso-administrativo.

Todo isto sen prexuízo de calquera outro recurso ou acción que xulgue oportuno.

ANEXO I. TEMARIO

Tema 1. Toponimia de Muros. Praias e lugares.

Tema 2. Prevención de riscos laborais na limpeza de praias e limpeza medioambiental. EPIs.

Tema 3. Ferramentas de limpeza medioambiental e de praias. Tipos, usos e mantemento destas.

Tema 4. Os residuos sólidos urbanos. A recollida selectiva dos residuos.

CVD: YFCAJVL3DtKB7VAUt5Iw
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.