



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

PONTECESO

Secretaría

Bases que rexerán a convocatoria do proceso selectivo para a contratación de persoal laboral temporal a tempo completo para o servizo de limpeza de praias 2024

ANUNCIO

Pola resolución de Alcaldía núm. 414/2024, de data 15 de maio de 2024, resolveuse convocar o proceso selectivo para a contratación de persoal laboral temporal a tempo completo para o SERVIZO DE LIMPEZA DE PRAIAS 2024, así como para a formación dunha bolsa de emprego e aprobar as seguintes bases:

“BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL A TEMPO COMPLETO PARA O SERVIZO DE LIMPEZA DE PRAIAS 2024 FINANCIADO POLA DEPUTACIÓN DA CORUÑA DENTRO DO PROGRAMA MA100/2024 E A ELABORACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA CONTRATACIÓNS

1. OBXECTO

Ten por obxecto esta convocatoria a contratación de persoal laboral temporal a tempo completo para o servizo de limpeza de praias, anualidade 2024, e elaboración dunha bolsa de emprego para contratacións durante o verán de 2024 mediante calquera das modalidades de contratación previstas no Real Decreto-lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo.

A contratación laboral encóntrase subvencionada pola Deputación da Coruña, mediante resolución da Presidencia 2664 do 25 de xaneiro de 2024, que foi publicada no BOP número 20, do 26 de xaneiro de 2024, concedeuse de forma provisional, as subvencións da convocatoria MA100: SUBVENCIÓNS A CONCELLOS PARA LIMPEZA DE PRAIAS MARÍTIMAS NO 2024, publicándose no BOP número 39 de 23 de febreiro de 2024 a resolución núm. 2024/6582, pola que se aproba a concesión definitiva do programa MA100/2024 Expediente: 2023000035766, pola que se outorga ao Concello de Ponteceso a contía de 29.637,43€ para a contratación de 6 operarios para o servizo de limpeza de praias no ano 2024, cunha duración de 89 días.

A xornada laboral do persoal incluírá os fins de semana cos descansos que establece a lei. As datas de inicio e de finalización dos contratos serán os establecidos na Resolución da contratación.

2. CARACTERÍSTICAS DO POSTO

Área de subscrición: Obras

Denominación do posto: Peón de limpeza de praias

Duración: 89 días.

Prazas: 6

Grupo: V

Grupo Cotización á Seg. Social: 10

Soldo: 1323,00 €/mes por todos os conceptos, incluído o rateo das pagas extras .

Titulación: Pola natureza do posto de traballo, equivalente a agrupacións profesionais de funcionarios, e as funcións a realizar, non se precisa estar en posesión de ningunha titulación.

Cometido funcional: As funcións a desenvolver consisten nas tarefas de limpeza de praias e limpeza 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 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 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. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitada ou en situación equivalente, nin ter sido sometida a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores. Para ilo cubrirán a declaración responsable que se xunta ás presentes como Anexo III.
- 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 2, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. 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 2 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.

Todos os requisitos esixidos aos aspirantes deberán posuílos en referencia ao día de remate do prazo para a presentación de solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data do seu nomeamento como persoal laboral temporal, no seu caso.

5. FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes para formar parte do proceso selectivo (Anexo II) presentaranse preferentemente pola sede electrónica do Concello de Ponteceso (sede.ponteceso.gal). O prazo para a presentación de instancias rematará aos 10 días hábiles dende a publicación destas bases no BOP. Igualmente, estas solicitudes tamén poderán presentarse no rexistro xeral do Concello, en horario de atención ao público (de 9.00 a 14.00 h), ou por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. No caso de presentar a solicitude nunha oficina de correos, os/as aspirantes deberán comunicalo, enviando copia da solicitude ao seguinte enderezo electrónico: notifica@ponteceso.gal, durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias. No caso contrario, quedarán excluídas do proceso selectivo. As persoas aspirantes poderán obter copia do Anexo II (modelo de solicitude) no Rexistro xeral do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Muros (sede.ponteceso.gal).

Xunto co Anexo II asinado, as persoas aspirantes deberán achegar a seguinte documentación:

- Copia do DNI
- Se é o caso, certificado de galego segundo o previsto no punto 4 e).
- Acreditación dos méritos alegados para a súa valoración na fase concurso.
- Declaración responsable no que se acredite non ter sido separado/a 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. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores. Para ilo xúntase o Anexo III o cal deberán entregar debidamente cumplimentado xunto coa solicitude.

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.

6. ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución declarando aprobada a lista provisional de persoas admitidas e excluídas. Nesta resolución, que se publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica (sede. ponteceso.gal), indicárase as iniciais e o DNI codificado das persoas admitidas e excluídas, coas causas da exclusión, concedendo un prazo de dous días hábiles para a corrección da documentación necesaria para participar no proceso. Nesta mesma resolución publicarase a composición nominativa do tribunal cualificador, o lugar, data e hora na que se citarán para a súa primeira sesión (constitutiva) así como a data da realización primeiro exercicio da fase de oposición. As reclamacións serán aceptadas ou rexeitadas por resolución da Alcaldía, aprobando a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Ponteceso.

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 vogais con titulación igual ou superior ao requirido para o postos de traballo que se pretende cubrir. Os membros do tribunal, deberán de absterse cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 39/2015 notificándoo á autoridade convocante, ou cando realizasen tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

No nomeamento dos membros do tribunal deberanse respectar as seguintes regras:

- O tribunal poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes, limitándose ditos asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas e terán voz pero non voto. O nomeamento das persoas especialistas corresponderalle a Alcaldía ou á Concellería delegada a proposta do tribunal.
- O tribunal cualificador tamén poderá propoñer a designación de persoal administrativo colaborador, que será resolta por decreto da alcaldesa ou de concelleira/a delegada/o con competencias na materia, co obxecto de prestar auxilio ao mesmo no desenvolvemento das probas no suposto de que o número de aspirantes convocados así o aconselle a fin de garantir un áxil e adecuado desenvolvemento do proceso selectivo.
- Os membros do tribunal, así como aqueles asesores especialistas que nomee, terán dereito ao abono de asistencias, de conformidade co previsto no anexo IV do Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo. No caso de que os membros do tribunal sexan traballadores municipais, unicamente percibirán dietas. As indemnizacións do persoal administrativo colaborador, salvo disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais.
- O órgano encargado da selección neste proceso será o tribunal de selección, que asumirá a consideración, verificación e apreciación das incidencias que puiden xurdir no desenvolvemento dos exercicios e adoptará ao respecto as decisión que estime oportunas.
- O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, polo menos, da metade dos seus membros, e, en todo caso, sen asistencia do presidencia e secretaría, ou quen os substitúa.
- O procedemento de actuación do tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na lei 40/2015, de 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público, e ao resto do ordenamento xurídico. Por cada sesión do tribunal levantarase acta, asinada por todos os membros do tribunal asistentes.

Os membros do tribunal, así como os asesores especialistas designados, terán que absterse de intervir cando concorran algunha das causas previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, ou 59.2 da lei 2/2015, do emprego público de Galicia, ou se tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas, ou houberan colaborado con centros de preparación de opositores, nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria do proceso que regulan estas bases. A presidencia poderá solicitar dos membros do tribunal e dos asesores especialistas declaración expresa de non atoparse incursos nas circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, ou 59.2 da lei 2/2015, do emprego público de Galicia. A concorrencia de calquera de ditas causas deberá ser comunicada ao órgano competente. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas na presente base conforme ao precepto citado no parágrafo anterior.

Ante a renuncia, abstención, aceptación da recusación ou calquera outra circunstancia similar que afecte a un dos membros do tribunal, o órgano competente procederá á designación dun novo membro que substitúa ao anterior. Por resolución da Alcaldía ou a Concellería delegada nomearanse aos novos membros do tribunal que substituirán ás persoas que perdesen tal condición por algunha das causas mencionadas anteriormente. Os acordos adoptados polo tribunal cualifica-

dor poderán ser obxecto de recurso de alzada ante a alcaldía nos termos previstos nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administra tivo común das administracións públicas, sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se estime oportuno.

8. PROCEDEMENTO SELECTIVO

Os anuncios do tribunal efectuarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Ponteceso (sede. ponteceso.gal, sendo a data de publicación na sede, a que determine os prazos para presentación de reclamacións, e opcionalmente na páxina web do Concello (ponteceso.gal). Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase á 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 2 días hábiles dende a publicación dos acordos do tribunal para presentar reclamacións que consideren oportunas. Os exercicios da fase oposición serán de carácter obrigatorio e non eliminatorio. Ao finalizar os exercicios as persoas aspirantes poderán levar unha copia da súa folla de respostas. O órgano de selección publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Ponteceso a relación de respostas correctas ás preguntas formuladas. 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 proceso selectivo constará dunha fase de oposición e unha fase de concurso. A puntuación máxima será de 20 puntos, dos cales como máximo 15 serán da fase de oposición e 5 corresponderán á fase concurso, desenvolverse como se detalla a continuación:

A. FASE DE OPOSICIÓN

Esta fase de oposición constará de dous exercicios e a proba de coñecemento da lingua galega:

a) Primeiro exercicio, ata un máximo de 10 puntos

Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario tipo test de 20 preguntas e catro de reserva relacionadas co programa anexo ás bases nun tempo máximo de 30 minutos. Este exercicio ten carácter obrigatorio, sendo excluídos/as os/as aspirantes non presentados/as. As respostas contestadas correctamente puntuarán 0,5 puntos, mentres que as erradas ou en branco non penalizan.. As preguntas versarán sobre o contido do temario que consta no Anexo I.

b) Segundo exercicio, ata un máximo de 5 puntos

Consistirá na realización dunha proba práctica ou entrevista, a determinar previamente polo tribunal, co fin de demostrar a capacidade da persoa aspirante para realizar os traballos relacionados co posto. Este exercicio ten carácter obrigatorio, sendo excluídos/as os/as aspirantes non presentados/as. O tempo de realización será dun máximo de 20 minutos.. O tribunal determinará o nivel de coñecementos necesarios para a súa valoración e o seu grao de dificultade acorde coas características dos postos a proveer.

c) Coñecemento da lingua galega, cualificación apto/non apto

As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido (CELGA 2 ou equivalente) terán que realizar unha proba obligatoria de competencia en lingua galega, antes do inicio da fase de oposición. A proba consistirá en responder nun cuestionario tipo test a 12 preguntas con tres posibles respostas, sendo unha soa a correcta, debendo de sinalarse cun "X" a resposta correcta, ou ben nunha breve tradución do castelán ao galego, ou do galego ao castelán. A proba a realizar determinarase polo Tribunal inmediatamente antes da súa realización, será dun grao de dificultade acorde coas características funcionais do posto a proveer. Esta proba cualificarse como apta ou non apta e quedarán eliminados do proceso selectivo aquelas persoas que non acaden a cualificación de apto, ao non cumprir o requisito esixido no punto 4.e) destas bases.

A. FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS

Rematada a fase de oposición realizarase a fase do concurso e serán obxecto de avaliación os seguintes méritos:

b.1 Carné de conducir: 2 puntos.

Estar en posesión do Carné de conducir tipo B: 2 puntos

b.2 Méritos profesionais: 2 puntos

- Servizos prestados no mesmo posto de traballo, ou denominacións equivalentes incluídos no Grupo de cotización 10 á S.S., no Concello de Ponteceso en calidade de persoal temporal: 0,10 puntos por mes completo
- Servizos prestados no mesmo posto de traballo, ou denominacións equivalentes incluídos no Grupo de cotización 10 á S.S., doutras Administracións públicas (distintas da entidade local convocante) en calidade de persoal temporal: 0,06 puntos por mes completo.

- Servizos prestados no mesmo posto de traballo, ou denominacións equivalentes incluídos no Grupo de cotización 10 á SS, na empresa privada: 0,04 puntos por mes completo.

Para acreditar a experiencia laboral no Concello de Ponteceso realizarase de oficio a certificación acreditativa dos solicitantes. Para acreditar a experiencia laboral nas restantes Administracións Públicas aportaranse os certificados expedidos pola secretaría das mesmas, ou órgano correspondente. Para acreditar a experiencia laboral na empresa privada aportaranse copia do contrato de traballo. Nos casos de experiencia laboral noutras Administracións Públicas distintas ao Concello de Ponteceso e na empresa privada, deberase xuntar o informe de vida laboral completo expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social no que conste o período, categoría e grupo de cotización. Non se terán en conta os períodos inferiores a un mes.

Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente.

b.3 Formación: 1 punto.

Só se valorarán as accións formativas debidamente, impartidas por Centros Oficiais e demais Administracións Públicas, centros acollidos ao Plan de Formación continua das Administracións Públicas, Universidades, Organizacións Sindicais ou Colexios Profesionais, ou ben por calquera organismo sempre que fosen oficialmente recoñecidos e homologados por un organismo público, cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos como os de coñecemento da lingua galega, os relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido ofimática, entre outros. Acreditaranse por medio do certificado e no que deberá figurar o número de horas e o seu contido. Os cursos de menos de 8 horas de duración non serán valorados. Nos documentos acreditativos da realización dos cursos, deberá constar a duración dos mesmos, de non figurar, entenderase que teñen menos de 8 horas e polo tanto non serán valorados.

Puntuarase a razón de 0,04 puntos por hora

B. Puntuación total do proceso selectivo.

A puntuación total de cada aspirante obterase do resultado da suma dos exercicios da fase oposición sumada á obtida na fase concurso. No caso de empate de dúas ou máis persoas candidatas, acudirase ao desempate cos seguintes criterios: En primeiro lugar resolverase a favor do aspirante que obtivera unha maior puntuación na fase oposición. De persistir o empate resolverase a favor do aspirante que obtivera maior puntuación no apartado da fase concurso, apartado b.2, méritos profesionais. No caso de persistir realizarase un sorteo público para dirimir o empate.

O tribunal publicará as puntuacións acadadas por cada unha das persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde decrecente, e propondrá a Alcaldía a contratación dos SEIS aspirantes con maior puntuación e aprobación da bolsa de emprego cos aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde decrecente da puntuación final.

C. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Os aspirantes propostos polo tribunal deberán achegar no prazo de dous días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da proposta do tribunal no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal a seguinte documentación:

1. Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das tarefas inherentes ao posto ofertado.
2. Número de Afiliación a Seguridade Social.
3. Certificado de número IBAN de conta bancaria.

Non será necesario presentar a documentación dos puntos 2, 3 cando xa figure no concello.

A alcaldía resolverá a proposta do tribunal, contratando aos aspirantes propostos que achegaran en prazo a documentación anteriormente relacionada, no caso da súa non presentación acudirase á bolsa de emprego para a cobertura da vacante producida.

10. FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO

O funcionamento das bolsas de emprego de cada categoría rexeranse polo seguinte procedemento:

1. Cos candidatos que superen o proceso selectivo formarase unha bolsa de emprego pola orde decrecente da puntuación total obtida, que será empregada para o chamamento de candidatos coa finalidade de realizar contratacións laborais de carácter temporal, nos supostos previstos no Estatuto dos Traballadores (acumulación de tarefas por circunstancias da produción, cobertura de vacantes ata a súa provisión definitiva, substitución de traballadores con dereito a reserva do posto de traballo, baixas, vacacións e permisos regulamentarios). A lista de candidatos que superen o proceso selectivo da bolsa de emprego aprobarase pola alcaldía.

2. A contratación laboral temporal dos aspirantes efectuarase atendendo á súa clasificación na bolsa de emprego, por orde decrecente de puntuación obtida no proceso selectivo, que virá determinada pola suma total das puntuacións acadadas no proceso selectivo.
3. Os chamamentos realizaranse por vía telemática e telefónica, ao enderezo electrónico e número de teléfono facilitados aos efectos, efectuándose, como mínimo, dúas comunicacións con un intervalo mínimo de 5 horas, deixando constancia incorporada ao expediente. Coa finalidade de posibilitar a mellor tramitación do procedemento, os/as interesados/as son responsables de comunicar ao concello calquera alteración do seu número de contacto. O/a empregado/a público que efectúe as comunicación de chamamento fará constar mediante dilixencia a disposición do interesado a cubrir o posto para o que se realice o chamamento. De non atender os chamamentos, entenderase que o aspirante desiste do mesmo. Deixarase constancia documental no expediente.
4. Ao remate da contratación para a que son chamados, os candidatos retornarán ao posto que novamente lles corresponda na lista.
5. Os integrantes da bolsa de emprego que, sendo convocados para facer efectiva a contratación non atenderan o requirimento no prazo de 2 días hábiles, non se presentaran ou renunciaran sen causa xustificada, ou que renunciaran a continuar desempeñando un posto para o que fosen contratados en aplicación destas bases serán excluídos da mesma.

Consideraranse como causa xustificada para a renuncia ao chamamento, entre outras, as seguintes situacións:

- A) Estar desenvolvendo un traballo remunerado en virtude de relación laboral ou funcionarial nas datas para as que se efectúa o chamamento.
- B) Estar cursando estudos cuxo horario lectivo sexa incompatible co do posto para o que se efectúa o chamamento ou estar convocada a realización de exames nas datas para as que se efectúa o chamamento.
- C) Atoparse en situación de incapacidade médica que impida de xeito temporal o desenvolvemento das tarefas propias do posto de traballo.
- D) Atoparse, en caso de maternidade, dentro das 16 semanas seguintes ao nacemento, adopción ou acollemento (período que se ampliará en 2 semanas mais por cada fillo a partires do segundo), no caso de paternidade, dentro das 4 semanas seguintes ao nacemento, adopción ou acollemento (período que se ampliará en 2 días hábiles mais por cada fillo a partires do segundo) ou ter ao seu cargo a atención de familiares ata o segundo grao.

O candidato deberá acreditar documentalmente a efectiva concorrencia da causa que alegue para renunciar ao chamamento, de non xustificarse excluírase da bolsa de emprego.

Mediante Resolución da Alcaldía determinarase a procedencia da aceptación ou rexeitamento das causas alegadas polos candidatos para a renuncia ao chamamento e/ou ao posto de traballo, así como a exclusión da bolsa de emprego.

6. A aceptación dun chamamento suporá a suspensión dos chamamentos ata o remate da contratación.
7. Os integrantes da bolsa de traballo que se atopen prestando servizos poderán solicitar a suspensión das citacións mediante solicitude formulada a tal efecto. Dita solicitude, que será irrenunciable, terá efectos suspensivos nas citacións. Os seus efectos produciranse desde o décimo día natural seguinte contado desde a presentación da solicitude de suspensión no rexistro do órgano competente. O tempo de duración desta, a elección da/o interesada/o, será de dous, seis ou doce meses, segundo o solicite o interesado, computados desde a data de efectos da suspensión.
8. Unha vez compareza o aspirante chamado segundo o orde da bolsa de traballo, mediante Resolución da Alcaldía procederase á súa contratación para o desempeño do posto de traballo correspondente.
9. O cese producirase cando aconteza a causa de extinción do contrato de traballo.
10. A bolsa de emprego terá unha vixencia de TRES anos, nas contratacións realizadas durante a súa vixencia estarase ao disposto na lexislación de aplicación, relativa a contratacións laborais temporais.

Unha vez chamada á persoa candidata segundo a orde de prelación da bolsa de emprego, esta deberá achegar no improrrogable prazo de 2 días hábiles:

1. Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das tarefas inherentes ao posto ofertado.
2. Número de Afiliación a Seguridade Social.
3. Certificado de número IBAN de conta bancaria.

Non será necesario presentar a documentación dos puntos 2 e 3 cando xa figure no concello.

O cesamento producirase polo transcurso do prazo ou causa da contratación prevista ou por Resolución da Alcaldía de conformidade co establecido na lexislación vixente. Neste caso a persoa volverá ao posto que tiña na bolsa de emprego. A duración máxima dos contratos será a establecida no artigo 15 do Estatuto dos traballadores modificado polo Real Decreto Lei 32/2021 de 28 de decembro. Quedarán en suspenso os chamamentos daquelas persoas que nun prazo dun ano acumulen un tempo traballado de mais de seis meses, incluída a nova contratación. Esta limitación non afectará aos contratos de interinidade.

11. 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 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.

12. NORMATIVA APLICABLE

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

13. FINANCIAMENTO

O proxecto financiarase con recursos procedentes da Deputación Provincial da Coruña, nunha contía de 29.637,43 €, e con recursos municipais non afectados ata cubrir os custos laborais totais. As retribucións dos postos de traballo quedan fixadas en 1.323,00 € brutos mensuais, correspondentes ao salario mínimo interprofesional máis o rateo das pagas extras, por todos os conceptos, máis a indemnización por remate de contrato.

14. DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

Os datos persoais obtidos neste procedemento serán tratados, na súa condición de responsable, polo Concello de Ponteceso coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que deriva da xestión deste procedemento. O tratamento dos datos basease 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 Ponteceso 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.

15. RECURSOS

Contra calquera resolución deste procedemento selectivo, que poña 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 contaránse dende 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 dende 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.

ANEXO I.**TEMARIO**

Tema 1. Toponimia de Ponteceso. 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 o seu mantemento.

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

ANEXO II**MODELO DE INSTANCIA****CONCELLO DE PONTECESO- PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN LABORAL DE 6 PEÓNS DE LIMPEZA DE PRAIAS E FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO.**

D. /Dna., maior de idade, co DNI número
con enderezo a efectos de notificacións en
localidade, CP..... Teléfono
E-Mail.....

EXPÓN:

- I.- Que ten coñecemento da convocatoria publicada no BOP de data _____, para a cobertura de seis prazas de operarios de limpeza de praias e formación dunha bolsa de emprego.
- II. Que se presenta ao proceso selectivo.
- III. Que estou en posesión de todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases publicadas no BOP número _____ de data _____. Bases que declaro expresamente coñecer.
- IV. Que autoriza ao Concello de Ponteceso ao tratamento dos seus datos persoais aos efectos establecidos nas bases que rexerán a convocatoria e proceso selectivo.

Polo exposto, SOLICITO:

Ser admitido/a no proceso selectivo para a provisión de 6 postos de traballo de operarios de limpeza de praias e formación dunha bolsa de emprego, achegando a estes efectos a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI
- Relación dos méritos que aleguen os aspirantes pola orde que se establece nas bases da convocatoria, unindo á dita relación os documentos xustificativos dos mesmos (orixinais ou fotocopias compulsadas).
- Fotocopia do CELGA 2. ou titulación equivalente
- Declaración responsable, Anexo III, debidamente cumprimentada.

En Ponteceso, a de 202....

Asinado:

ANEXO III**DECLARACIÓN RESPONSABLE**

Don /Dona., maior de idade, co DNI número
con enderezo a efectos de notificacións en
localidade.....,CP..... E-Mail.....

DECLARA

- Non ter sido separado/a 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. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitada ou en situación equivalente, nin ter sido sometida a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores. Para ilo cubrirán a declaración responsable que se xunta ás presentes como Anexo III.
- Estar en posesión das capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas dos postos de OPERARIO DE LIMPEZA DE PRAIAS.

En Ponteceso, a de 202....

Asinado:"

O que se publica aos efectos de publicidade da convocatoria e das bases do proceso selectivo, para que os interesados/as presenten no prazo de DEZ DÍAS HÁBILES (10), contados desde o seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, as súas solicitudes de participación.

Ponteceso, 16 de maio de 2024

O alcalde en funcións,

Juan Ramón Vidal Torrado

2024/3460