

DILIXENCIA para facer constar que estas bases aprobáronse por Resolución da Alcaldía de data 14/08/2017. Agolada na data que se indica na sinatura dixital ao marxe. Dona María Crespo Varela, secretaria-interventora accidental do Concello de Agolada.

Bases que rexerán no proceso selectivo para crear unha bolsa de emprego como oficial condutor do camiión do lixo, de recollida de residuos sólidos urbanos e xestión de voluminosos no Concello de Agolada.

Índice:

BASE 1	Obxecto da convocatoria.....	1
BASE 2	Sistema selectivo.....	2
BASE 3	Requisitos dos aspirantes.....	2
BASE 4	Presentación de solicitudes e admisión de aspirantes.....	3
BASE 5	Tribunal cualificador.....	4
BASE 6	Criterios de selección.....	4
BASE 7	Formación de bolsa de traballo.....	6
BASE 8	Interpretación das bases.....	7
BASE 9	Recursos.....	7
ANEXO I	Modelo de solicitude.....	7
ANEXO II	Relación de méritos.....	8
ANEXO III	Temario.....	9

BASE 1 **Obxecto da convocatoria**

A convocatoria ten por obxecto crear unha bolsa de emprego de oficial condutor con aquelas persoas que superen o proceso selectivo, para cubrir as necesidades temporais de persoal con dita categoría que puideran producirse.

Os candidatos que resulten seleccionados serán contratados segundo as necesidades do servizo e terán encomendadas, entre outras, as seguintes funcións e tarefas:

- a) Condución e tarefas propias de utilización dos vehículos de recollida de lixo, de residuos sólidos urbanos e xestión de voluminosos, así como mantemento, supervisión e limpeza do vehículo e os accesorios deste.
- b) Condución de todo tipo de vehículos do parque móbil do Concello (sempre que se dispoña de permiso de condución para ese tipo de vehículos).
- c) Manexo da maquinaria propia do vehículo e de calquera outra ferramenta, material, utensilio etcétera, que lle sexa facilitado para o correcto desenvolvemento do posto de

traballo

d) Recollida de residuos e voluminosos para o seu transporte ata a planta de xestión correspondente.

e) Transporte e/ou recollida e/ou substitución e limpeza de contedores para a recollida do lixo e de residuos.

f) Cumprir e velar polo cumprimento da normativa e indicacións en materia de prevención de riscos laborais.

A lista de aspirantes terá unha vixencia de 2 anos.

Non obstante, a dita lista quedara anulada automaticamente se antes da finalización da súa vixencia se convoca un novo proceso selectivo e se aproban novas listas de aspirantes ou se licita a prestación do servizo.

BASE 2 Sistema selectivo

A selección do persoal laboral temporal realizarase mediante un procedemento áxil que respectará en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade, transparencia, obxectividade, eficacia, eficiencia e axilidade.

As probas selectivas realizaranse polo sistema de concurso-oposición libre.

BASE 3 Requisitos dos aspirantes

1.- Serán requisitos mínimos dos aspirantes a esta selección de persoal:

- Ter nacionalidade española, sen prexuízo de ter outra nacionalidade que lle permita o acceso ó emprego público de conformidade co disposto no artigo 52 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia.

- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

- Posuír o título de graduado en ESO, graduado escolar ou equivalente.

- Posuír o título de permiso de condución C vixente con un mínimo de 6 puntos e o CAP (Certificado de Aptitude Profesional)

- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin se achar 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 do persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non se achar inhabilitado 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.

- Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións propias do posto de traballo para o que se opta; acreditarase mediante informe médico no que se faga constar expresamente que o/a aspirante reúne as condicións físicas suficientes para a realización dos exercicios físicos que figuran especificados como "Proba de aptitude

DILIXENCIA para facer constar que estas bases aprobáronse por Resolución da Alcaldía de data 14/08/2017. Agolada na data que se indica na sinatura dixital ao marxe. Dona María Crespo Varela, secretaria-interventora accidental do Concello de Agolada.

física" nestas bases, ademais da situación médica de que non padece enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións propias do posto.

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.

2- Os anteriores requisitos deberanse reunir con referencia ó último día de prazo de presentación de instancias e manter os mesmos durante todo o proceso selectivo e ata o momento da súa contratación

BASE 4 Presentación de solicitudes e admisión de aspirantes

As solicitudes para tomar parte nas probas selectivas presentaranse conforme ó modelo que figura no anexo I e dirixiranse ao alcalde da corporación expresando que reúnen tódolos requisitos esixidos na base anterior.

Presentaranse no rexistro xeral do concello, podendo presentarse tamén conforme ó sinalado na Lei 39/2015.

O prazo de presentación de solicitudes de participación será de 5 días hábiles, contados a partir do seguinte ó da publicación das presentes bases nun periódico dos de maior difusión dos da provincia de Pontevedra e no taboleiro de edictos da Casa Consistorial así como na páxina web do concello.

Á instancia, conforme ó modelo que figura no anexo I, acompañarase inescusablemente da seguinte documentación:

- a) Fotocopia do Documento Nacional de Identidade ou pasaporte.
- b) Fotocopia da titulación académica esixida.
- c) Fotocopia do permiso de conducir C e CAP.
- d) Certificado expedido pola Dirección General de Tráfico cos puntos e vixencia do permiso de conducir.
- e) Documentación acreditativa de los méritos alegados en la forma prevista en el apartado 7.2.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Presidencia da Corporación, ditara resolución na que se aprobará a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as que se publicará no Taboleiro de Edictos do Concello, sen prexuízo doutros medios de publicidade

que poida estimar oportunos o Concello de Agolada e concederese un prazo de dous (2) días naturais para os efectos de reclamacións ou emenda de erros.

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

No caso de que por circunstancias excepcionais houberse que modificar lugar, data ou hora da valoración de méritos ou da proba de aptitude física, publicarase no Taboleiro de Edictos do Concello.

BASE 5 Tribunal cualificador

O tribunal estará constituído por:

Presidente/a: Un funcionario designado pola Alcaldía.

Secretario/a: Un funcionario designado pola Alcaldía.

Vocais: como mínimo tres vocais designados pola Alcaldía.

Os/as vocais deberán ter titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada.

Os integrantes do tribunal deberán absterse de formar parte destes, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do Sector Público, notificándoo á autoridade convocante, ou cando realizaran tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. 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.

Os tribunais 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 esta, de ser o caso, poida proceder a súa revisión de acordo co previsto no artigo 106 e seguintes da Lei 39/2015, de 26 de novembro.

BASE 6 Criterios de selección

A) FASE DE CONCURSO: máximo 10 puntos

Experiencia laboral: máximo 5 puntos

DILIXENCIA para facer constar que estas bases aprobáronse por Resolución da Alcaldía de data 14/08/2017. Agolada na data que se indica na sinatura dixital ao marxe. Dona María Crespo Varela, secretaria-interventora accidental do Concello de Agolada.

- Por acreditar experiencia laboral na administración pública ou empresa privada como persoal integrado no servizo de recollida do lixo ou recollida de residuos sólidos urbanos: 0,25 puntos por mes traballado ata un máximo de 5 puntos.

A puntuación outorgarase por meses efectivos de traballo a xornada completa. As contratacións a tempo parcial ratearanse segundo corresponda. O resto de días que non cheguen a 30 computaranse como un mes si son máis de 15 días.

A experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificado de vida laboral (co obxecto de determinar a duración real da relación contractual) e copias auténticas dos contratos de traballo onde figure de forma clara a categoría do posto de traballo desenvolvido (co obxecto de determinar as funcións realizadas). De non achegar ambos documentos vida laboral e contrato non se terá en conta os méritos alegados. No caso de que o Tribunal de selección ante a documentación presentada observe dúbidas tanto referente á duración do contrato como en canto a que se trate dun contrato relacionado co servizo de recollida de lixo, de residuos sólidos urbanos e xestión de voluminosos, non valorará dita experiencia laboral.

Formación: máximo 4 puntos

- Cursos de formación relacionados coas funcións propias do posto de traballo a desenvolver, impartidos por organismos ou institucións oficiais dependentes das administracións públicas ou homologadas por estas:

De menos de 20 horas: 0,05 puntos/curso

De 20 a 40 horas: 0,10 puntos/curso

De máis de 40 horas: 0,15 puntos/curso

Os cursos onde non figure expresamente o número de horas, valoraranse con 0,05 puntos/curso.

Os méritos alegados acreditaranse mediante documentos orixinais ou copias autenticadas. Os cursos impartidos por entidades homologadas polas Administracións deberá constar dita homologación ben no título ou ben en documento aparte que sexa aportado polo propio aspirante, de non constar, non se procederá á súa valoración.

Puntos del permiso de conducir: máximo 1 punto

Se puntuará tener todos los puntos del permiso de conducir (15 puntos) con 1 punto

FASE DE OPOSICIÓN: máximo 20 puntos.

A fase de oposición constará de tres exercicios, de carácter obrigatorio e eliminatorio.

PRIMEIRO EXERCICIO

Puntuarase cun máximo de 10 puntos.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 20 preguntas, durante un tempo máximo de 30 minutos, con tres respostas alternativas cada unha de elas e unha soa resposta correcta, relativo o contido dos temas do anexo I das presentes bases. As respostas en branco non suman nin restan e as respostas erróneas penalizan de forma que cada tres respostas mal se resta unha ben.

SEGUNDO EXERCICIO

Puntuarase cun máximo de 10 puntos.

Resolver/realizar/executar un o máis supostos prácticos relacionados cas funcións propias do posto de traballo durante o tempo fixado polo órgano de selección, con posta a disposición dos aspirantes, no seu caso, de cantos medios materiais sexan necesarios para a execución dos mesmo (vehículos, maquinaria, ferramentas,...)

TERCEIRO EXERCICIO.

Puntuarase como apto ou non apto.

En aplicación do previsto no artigo 51.2 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia respecto da acreditación do galego, aquelas persoas que non acrediten coñecementos básicos en lingua galega (CELGA 1 ou equivalente) terán unha proba escrita de galego, que será cualificada como apto ou non apto.

Quedarán exentas da realización desta proba aquelas persoas que acrediten, coa presentación da instancia, estar en posesión do CELGA 1 ou equivalente.

Se o tribunal o considera conveniente, poderá acordar a celebración dos dous exercicios da fase de oposición nunha mesma xornada, concedéndolles aos/ás opositores/as un descanso mínimo de trinta minutos entre a celebración deles, agás renuncia expresa, ou na xornada seguinte deixando transcorrer un prazo mínimo de 12 horas.

BASE 7 Formación de bolsa de traballo

Na acta da última sesión do tribunal de selección incluíranse a lista dos/as aspirantes que superaron o proceso selectivo segundo a orde de puntuación obtida por cada unha das categorías existentes.

A acta do tribunal de selección elevarase á Alcaldía para que dite resolución de aprobación da dita lista.

Os aspirantes contidos nas ditas listas poderán ser contratados durante a súa vixencia sempre e cando, antes da súa contratación, superen e acrediten os extremos requiridos no proceso selectivo e sempre que sexa posible a súa cobertura de conformidade cos requisitos esixidos pola normativa aplicable nese ano e previa acreditación no expediente da existencia de crédito adecuado e suficiente para esta finalidade.

Ademais, con carácter previo a súa contratación, deberán superar un exame médico no que conste expresamente que teñen capacidade funcional necesaria para efectuar as funcións propias do posto de traballo.

DILIXENCIA para facer constar que estas bases aprobáronse por Resolución da Alcaldía de data 14/08/2017. Agolada na data que se indica na sinatura dixital ao marxe. Dona María Crespo Varela, secretaria-interventora accidental do Concello de Agolada.

Así mesmo terán que presentar unha declaración xurada de non estar incurso en incompatibilidade para ser persoal das Administracións Públicas e non ter sido separado nin inhabilitado do servizo público.

O funcionamento da bolsa rexeráse polas seguintes normas:

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica. En aras de garantir este procedemento o/a interesado deberá comunicar ao concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración do número de contacto, aínda que esta alteración teña carácter transitorio, e como mínimo realizaranse dúas chamadas.

O empregado público que realice o chamamento o fará constar mediante dilixencia indicando a disposición ou non do aspirante a ser contratado, e sen prexuízo de que o aspirante o comunique tamén de xeito formal. De non atender ó chamamento, unha vez realizadas como mínimo dúas chamadas, entenderase que o aspirante non ten disposición de ser contratado.

De manifestar a súa disposición, a Alcaldía ditará resolución de requirimento – a resolución será publicada na páxina web do concello e desde ese momento empezarán a contar os correspondentes prazos (sen prexuízo da posibilidade de comunicar tamén dita circunstancia por vía telefónica ou por correo electrónico)- para que acrediten e, no seu caso, superen os extremos requiridos nestas bases.

Se no prazo que se sinale, o aspirante non presenta a documentación requirida, non acredita ou, no seu caso, non supera os extremos requiridos, pasará a ocupar o último lugar da lista de aspirantes, salvo que poida acreditar un suposto de forza maior (entenderase por forza maior entres outros, estar desempeñando actividade laboral no sector público ou privado debidamente acreditado)

De non manifestar a súa disposición, pasarase a chamar ao seguinte aspirante da lista.

Ó rematar o contrato, o/a aspirante retornará ao posto que lle corresponda na lista aprobada.

BASE 8 Interpretación das bases

O Tribunal queda autorizado para resolvelas dúbidas que se presenten e adoptalos acordos necesarios para boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nestas bases.

BASE 9 Recursos

Contra a Resolución da Alcaldía que aprobe as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do

Contencioso Administrativo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da publicación das presentes bases no Taboleiro de Anuncios do concello, segundo o artigo 46.1 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Así mesmo poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición perante o alcalde-presidente, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte da publicación do anuncio do proceso selectivo non Boletín Oficial da Provincia (artigos 116, 117 e 48 da Lei 30/92, de 26 de novembro, do Réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común). No caso de que interpoñerse recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo (artigo 116 da Lei 30/92, do 26 de novembro, de Réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común).

ANEXO I Modelo de solicitude

MODELO DE SOLICITUDE.

D/ D^a....., con DNI número....., e domicilio, para os efectos de notificación, en....., C.P....., teléfono.....

Expón:

Que desexa participar no concurso-oposición convocado para a provisión do posto de traballo de "Conductor camión recollida de lixo, de residuos sólidos urbanos e xestión de voluminosos" mediante contratación en réxime laboral temporal por obra ou servicio determinado, de acordo coas bases de selección para a creación dunha lista de aspirantes a persoal laboral temporal para condutor de camión de recollida do lixo e de residuos sólidos urbanos no Concello de Agolada.

Para tal efecto fai constar:

1º.- Que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria, e que aporta a documentación esixida para ó efecto (orixinais ou copias compulsadas)

2º Que coñece e acata incondicionalmente o contido das bases.

3º Que son certos tódolos datos que constan nesta solicitude.

4º. - Que achega con esta solicitude a seguinte documentación:

- Copia compulsada do DNI, ou pasaporte.
- Copia compulsada do título académico.
- Copia compulsada do carné de conducir C e do CAP.
- Certificado expedido pola Dirección General de Tráfico cos puntos e vixencia do permiso de conducir.
- Relación dos seguintes documentos ós efectos da súa valoración na fase de concurso (anexo II)

Por todo o exposto, SOLICITA que se teña por presentada esta solicitude e sexa admitido ás probas.

DILIXENCIA para facer constar que estas bases aprobáronse por Resolución da Alcaldía de data 14/08/2017. Agolada na data que se indica na sinatura dixital ao marxe. Dona María Crespo Varela, secretaria-interventora accidental do Concello de Agolada.

_____, ____ de _____ de 20

Asdo: _____

ANEXO II Relación de méritos

Relación de méritos.

Nome e apelidos

Posto ao que aspira: "Condutor camión recollida de lixo, de residuos sólidos urbanos e xestión de voluminosos"

EXPERIENCIA PROFESIONAL		
Empleador	Posto	Tipo de xornada
FORMACIÓN		
Entidade	Denominación do curso	Número de horas

ANEXO III Temario

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Principios xerais. Características e estrutura. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.

Tema 2.- Organización territorial do Estado. A Administración Local. As Comunidades Autónomas. Os Estatutos de Autonomía. As competencias das Comunidades Autónomas. Órganos das Comunidades Autónomas.

Tema 3.- Réxime local español. Principios constitucionais. Competencias. A organización municipal. Órganos necesarios: O Alcalde, Tenentes de Alcalde, o Pleno e a Xunta de Goberno Local. Órganos complementarios.

Tema 4.- O Estatuto Básico do empregado público. Clasificación do persal ó servizo da Administración Local. Dereitos e deberes do persoal ó servizo da Administración Local. Situacións administrativas. Réxime disciplinario.

Tema 5.- Normas básicas de Seguridad e Saúde. Prevención de Riscos laborais.

Tema 6.- Os residuos sólidos. Conceptos, clases e réxime xeral.

Tema 7.- Clases de maquinarias para a recollida de lixo e residuos sólidos urbanos.

Tema 8.- Limpeza de vehículos.

Tema 9.- Contedores: Tipos, mantemento e limpeza.

Tema 10.- Mecánica básica do automóbil: Chasis e carrocería. Motores e funcionamento. Electricidade. Bateria. Dispositivos eléctricos, hidráulicos e neumáticos.