

BASES PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE TRES LIMPADORES/AS DE EDIFICIOS PÚBLICOS E CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA SUBSTITUCIÓNS NO SERVIZO DE LIMPEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS DO CONCELLO DE OIA.

PRIMEIRA.- O obxecto das presentes bases é proceder á selección de tres traballadores/as para levar a cabo **traballos de limpeza nos seguintes edificios públicos municipais: Casa Consistorial, Guardería, Centro de Saúde e Colexio Público Mestre Manuel García**, así como a creación dunha **Bolsa de Emprego** que facilite e axilice as substitucións no Servizo de Limpeza de Edificios Públicos. As características dos postos son as que seguen:

Contrato laboral temporal (6 meses) a tempo parcial (durante 25 horas á semana, en horario de 15.00 a 20.00), coa categoría de peón – limpador/a.

SEGUNDA.- RETRIBUCIÓNS* E SISTEMA SELECTIVO.

As retribucións mensuais por cada traballador/a serán:

Salario Base:	575,08 €/mes
Prorrata Pagas Extra:	146,89 €/mes.
Plus de transporte e asistencia:	99,84 €/ mes

** As presentes contías extraénse do convenio colectivo de limpeza vixente na provincia, prorrateadas ao número de horas do contrato.*

O sistema selectivo escollido será o de **oposición libre**.

TERCEIRO.- REQUISITOS XERAIS

Os/as solicitantes deberán reunir, na data de remate do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- Ter a nacionalidade española, sen perxuízo do disposto no artigo 57 do EBEP.
- Ter cumpridos os 16 anos de idade e non ter alcanzado a idade de xubilación forzosa.
- Posuir a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.
- Posuír o certificado de escolaridade ou equivalente.
- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA.
- Non atoparse inhabilitado absoluta ou especialmente para emprego ou cargo público por resolución xudicial, ben para o acceso a corpos ou escalas de funcionarios, ben para exercer funcións similares.
- No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente; non ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- Non estar incurso en causa de incompatibilidade para o posto.

**Os apartados 3 e 5 a 8 acreditaránse mediante a presentación de declaracións xuradas.*

CUARTA.- SOLICITUDES

En canto á forma e prazo de presentación de solicitudes, procederáse á publicación das presentes bases no taboleiro de edictos do concello e na páxina web do concello (www.concellodeoia.es), ademais de mandar o anuncio ao Boletín Oficial da Provincia, abríndose o **prazo de presentación de solicitudes** para tomar parte no proceso de selección durante os **sete días naturais a partir do seguinte ó da publicación da presente convocatoria, ou do anuncio referente á mesma, no Boletín Oficial da Provincia**. As instancias dirixiranse ó Sr. Alcalde-presidente do concello de Oia, e se presentarán no Rexistro de entrada do concello no prazo indicado.

En todo caso, e xuntamente coa instancia ou solicitude, haberá que presentar a seguinte documentación orixinal (ou copia compulsada):

- Fotocopia do DNI ou documento que legalmente o substitúa.
- Fotocopia da titulación esixida.
- Declaracións responsables en relación cos puntos 5 a 8 da base terceira (modelo ANEXO II).

En relación coa presentación, haberá que estar ó disposto no artigo 38.4 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

Debido a urxencia do procedemento, cando as solicitudes se presenten por correo ou en calquera outro lugar dos previstos no artigo 38.4 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, o remitente deberá de comunicalo por fax (986.362268) ou telegrama ao concello de Oia, o mesmo día no que a presente. Destes xustificantes deixarase constancia no Rexistro Municipal.

En caso de ausencia de xustificante de envío, a solicitude de participación no proceso non será tida en conta.

Rematado o prazo de presentación de instancias, dictarase unha resolución de admitidos ou excluídos provisional, concedéndose, aos excluídos, un prazo doutros **tres días naturais para subsanar** os erros ou defectos que houbera. Posteriormente, elaborárase una nova lista cos definitivamente admitidos/as e excluídos/as. Todo elo publicarase no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web www.concellodeoia.es.

QUINTA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

A selección realizarase tendo en conta o necesario cumprimento dos principios constitucionais de *igualdade, mérito, capacidade e publicidade*, promovendo a selección entre os/as candidatos/as que cumpran as condicións esixidas na presente convocatoria.

O Tribunal, formado polos seguintes membros, procederá a efectuar a selección sometendo aos aspirantes a un exame, e publicando as puntuacións obtidas.

-Presidente: María Cabodevila Ros, Secretaria-Interventora do concello de Oia (titular); Natalia Franco Fernández, Técnico de administración xeral do concello do Rosal, (suplente).

-Vogais:

Aída Cabanelas Araújo, Tesoureira do concello do Rosal (titular); María Carmen Novoa Álvarez, administrativa tesoureira do concello de Oia (suplente).

M^a Xosé Alvarez Diego, administrativa do concello do Rosal (titular); José Carlos Martínez Crespo, auxiliar administrativo do concello de A Guarda (suplente).

Silvia Baquero Pereira, informadora xuvenil do concello do Rosal (titular); M^a Montserrat Mariño Alvarez, auxiliar administrativo do concello de A Guarda (suplente)

-Secretaria: Vanessa Fernández Alvarez, auxiliar administrativa do concello de Oia. A secretaria do tribunal terá voz e voto.

O Tribunal deste proceso selectivo queda facultado para interpretar as bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación e poderán adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

SEXTA.- OPOSICIÓN.

A oposición consistirá na **realización dunha única proba, obrigatoria e eliminatoria**, consistente en contestar a 100 preguntas tipo test, relacionadas co temario incluído no anexo I destas bases.

As preguntas terán catro respostas alternativas, debendo marcarse a resposta elexida, de forma que non dé lugar a dúbida (en caso de dúbida daráse por incorrecta a pregunta).

Esta proba cualificaráse de 0 a 100 puntos, sendo preciso obter un mínimo de SESENTA (60) puntos para superala.

Rematado o procedemento o Tribunal aprobará a relación de aspirantes en orde de maior a menor puntuación total, propoñendo o Sr. Alcalde para a súa contratación ás tres persoas que encabecen a relación do proceso selectivo.

En caso de empate, éste resolveráse por sorteo, que se celebrará por parte do tribunal, coa presenza dos aspirantes empatados, e levantándose acta do resultado.

As persoas seleccionadas deberán achegar **informe médico de saúde** que acredite que teñen capacidade para o desempeño das tarefas.

No caso de que as persoas seleccionadas non reuniran os requisitos necesarios para a contratación ou renunciaran á mesma, poderán ser substituídas pola seguinte da relación do proceso selectivo, situación que sucederá igual no caso de ser necesario cubrir algunha praza por razóns de baixa, enfermidade, etc., utilizando para iso a modalidade de contratación laboral apropiada para cada caso.

SETIMA.- BOLSA DE EMPREGO

Todas as persoas que superen o presente proceso de selección serán incluídas nunha bolsa de traballo para as futuras contratacións que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporais debidas a baixas por enfermidade ou accidente, maternidade, excedencias, permisos, reducións de xornadas, etc, ordenadas segundo a puntuación obtida, de maior a menor.

O integrante da bolsa que asine un contrato de traballo co concello causará baixa na bolsa, e unha vez que finalice o mesmo, volverá a causar alta na bolsa de emprego no posto da mesma que lle corresponda en relación cos puntos obtidos.

A renuncia a un posto de traballo ofertado suporá o pase do aspirante ao último lugar da bolsa de emprego, agás que conorra unha das seguintes circunstancias:

Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas

Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo, sempre que se acredite debidamente.

Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ó traballo

Esta bolsa de emprego terá vixencia ata que o concello de Oia, cree os postos necesarios para a prestación do servizo e os cubra regulamentariamente.

OITAVA.- INCIDENCIAS

En todo o non previsto por estas Bases, os contratos rexeranse polo disposto na lexislación reguladora de contratos de obra ou servizo determinado, así como polo Estatuto dos Traballadores e a lexislación de función pública que poida selo.

As presentes bases e a convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

a. ANEXO I: TEMARIO

Tema 1.- A organización municipal: órganos e Competencias.

Tema 2.- Nocións básicas de seguridade e hixiene no traballo. Obrigas dos traballadores en materia de prevención de riscos laborais.

Tema 3.- O acceso á función pública. Principios que rexen a selección de empregados públicos. Sistemas de selección.

Tema 4.- Tipos de produtos de limpeza e produtos de limpeza perigosos.

Tema 5.- Limpeza de dormitorios e zonas comúns. Ventilación. Materiais a empregar e produtos de limpeza.

Tema 6.- Cuartos de baño: elementos; Materiais a empregar e produtos de limpeza.

Tema 7.- Oficinas: limpeza de equipamento informático. Produtos e técnicas adecuadas para a limpeza.

Tema 8.- A hixiene en centros sanitarios.

Tema 9.- Tipos de limpeza.

Tema 10.- Tratamento da madeira.

Anexo II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./D^a _____ con DNI _____,
con enderezo en _____, de conformidade co
previsto na base terceira para a contratación laboral temporal de tres limpadores/as:

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

- Posuir a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.
- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinario ou equivalente que impida no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.
- Non estar incurso en causa de incompatibilidade para o posto.

Oia, a ____ de _____ de 2014

Asdo.: _____