



CONCELLO DE CARNOTA

Praza San Gregorio, 19
15293 CARNOTA (A Coruña)
C.I.F.: P-1502000-A
Telf.: 981 857032
correo@carnota.gal
www.carnota.gal

RESOLUCIÓN

EXPEDIENTE: **2022/E001/000004**

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DAS BASES PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL PARA CUBRIR AS PRAZAS QUE SE RELACIONAN, INCLUIDAS NO PROGRAMA DE LIMPEZA DE PRAIAS 2022 (SUBVENCIÓN DA DEPUTACIÓN DA CORUÑA).

ANTECEDENTES:

Vista a Resolución da Presidencia da Deputación da Coruña, publicada no BOP do 7 de xuño de 2022, da concesión provisional da CONVOCATORIA DO PROGRAMA DE LIMPEZA DE PRAIAS MARÍTIMAS DIRIXIDO A CONCELLOS DA PROVINCIA DA CORUÑA DURANTE O EXERCICIO 2022,

Polo anteriormente exposto e de conformidade coas atribucións que me confire o artigo 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local e disposicións legais e regulamentarias concordantes,

RESOLVO:

Primeiro.- Aprobar as bases polas que se vai rexer a selección do persoal para cubrir 15 prazas de peóns de limpeza, incluídas no Programa de limpeza de praias da Deputación Provincial da Coruña, anualidade 2022, e convocar o correspondente proceso selectivo.

Segundo .- Publicar o anuncio xunto coas bases na páxina web do Concello e no taboleiro da Sede electrónica do Concello de Carnota.

Asinado dixitalmente na data que figura ao marxe.

O Alcalde
Juan Manuel Saborido Rama
Sierra.

Dou fe. O Secretario
José Luis Veiga

BASES PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR AS PRAZAS QUE SE RELACIONAN, INCLUÍDAS NO PROGRAMA DE LIMPEZA DE PRAIAS 2022 (SUBVENCIÓN DA DEPUTACIÓN DA CORUÑA).

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA

A presente convocatoria ten por obxecto a regulación do procedemento selectivo para as contratacións laborais temporais para desempeñar as funcións de peón de limpeza de praias do Concello de Carnota no ano 2022. **Estas contratacións están financiadas pola Deputación da Coruña e o Concello de Carnota.**

- 15 prazas de peóns

2. DURACIÓN DO CONTRATO

Os contratos laborais que se formalizarán coas persoas seleccionadas serán de duración determinada, a media xornada e por un período de **3 meses**. As funcións que deberá realizar o persoal contratado serán as propias do posto de traballo, coa distribución horaria que estableza a Alcaldía, e adaptaranse ás necesidades do servizo.

3.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

1) Ter a nacionalidade española ou de calquera dos Estados membros da Unión Europea; ser cónxuxe de calquera dos anteriores, sempre que non estea separado de dereito; ser descendente de calquera deles, sempre que sexa menor de vinte e un anos ou maior da dita idade pero dependente; ou ter a nacionalidade de calquera outro Estado incluído no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España sobre libre circulación de traballadores. Os estranxeiros aos que se refire o apartado anterior e con residencia legal en España poderán acceder como persoal laboral, en igualdade de condicións que os españois.

2) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.

3) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa

4) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos.

5) Estar en posesión do Celga 1, 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 acordo co sistema de certificación de lingua galega (Celga) actualmente vixente, ou mediante as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente, conforme o previsto na Orde de 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de

coñecemento da lingua galega (Celga) e na Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior.

En todo caso, e de acordo co 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 acreditarla documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de competencia en lingua galega, que cualificara a persoa aspirante como apta ou non apta.

6) Todos os requisitos anteriores deberán cumprirse no momento do inicio do proceso selectivo, agás o indicado no punto sexto respecto da proba específica de lingua galega.

4.- PUBLICIDADE

As presentes bases publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carnota e na páxina web municipal. Adicionalmente, poderáselles dar maior difusión mediante a inserción de anuncios nos medios de comunicación.

Todos os anuncios relativos a este procedemento selectivo difundiránse mediante a súa publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carnota e na súa páxina web.

6. SOLICITUDES

6.1. Documentación:

As persoas interesadas presentarán no rexistro xeral do Concello ou polos medios admitidos legalmente, unha solicitude debidamente cuberta, asinada e dirixida ao alcalde do Concello da Carnota, xunto coa seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI ou pasaporte.
- b) Documentos acreditativos dos méritos alegados.

6.2. Prazo de presentación de instancias.

O prazo de presentación de solicitudes será de **catro días hábiles**, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carnota e na súa páxina web.

7. LISTAXE DE ADMITIDOS

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o alcalde aprobará a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, na que se indicarán, de ser o caso, os motivos da exclusión.

A listaxe publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de Carnota e na súa páxina web.

Os/as aspirantes excluídos/as disporán dun prazo **dun día hábil** para emendar os erros ou defectos advertidos, a partir da publicación do anuncio no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carnota e na súa páxina web.

Transcorrido o prazo fixado sen reclamacións, a lista de admitidos/as, quedará elevada automaticamente a definitiva e publicarase nos lugares anteriormente expresados. No caso de que todos/as os/as aspirantes sexan admitidos, a lista provisional quedará elevada automaticamente a definitiva e publicarase nos lugares indicados.

No caso de haber reclamacións, estas serán estudadas e ditarase resolución estimándoa ou desestimándoa. A dita resolución publicarase coa lista definitiva no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carnota e na súa páxina web.

8. PROCESO SELECTIVO.

O proceso selectivo realizarase en dúas fases:

8.1. Valoración de méritos alegados.

Valoraranse os méritos que se detallan a continuación.

Experiencia profesional (ata un máximo de 1 punto).

Puntuación:

- Por servizos prestados en calquera Administración Pública, en postos de traballo das mesmas características que as do posto ao que se opta: 0,20 puntos por cada mes ou fracción superior a 1 mes.

- Por servizos prestados na empresa privada, en postos de traballo das mesmas características que as do posto ao que se opta: 0,10 puntos por cada mes ou fracción superior a 1 mes.

Os méritos prestados a tempo parcial computaranse tomando como referencia a xornada completa.

Acreditación

A experiencia laboral deberá acreditarse cos contratos de traballo ou certificados de empresa, onde se indique de forma clara o seu inicio e finalización, así como a categoría profesional.

Deberase achegar, así mesmo, un informe de vida laboral.

Aqueles candidatos/as que haxan participados en anteriores convocatorias deste programa promovidas polo Concello de Carnota, só deberán achegar aqueles documentos que actualicen os méritos alegados.

8.2. Valoración do perfil profesional e de coñecementos (ata un máximo de 15 puntos).

A proba divídese en dúas partes

Os/as aspirantes serán convocados individualmente para a realización dunha entrevista persoal e unha proba práctica.

1) Entrevista persoal.

Formularanse diversas cuestións e supostos relacionados cos aspectos funcionais, organizativos e de execución da actividade propia do posto de traballo ao que se opta, considerando aspectos relativos tanto á aptitude como á actitude dos/as aspirantes.

A entrevista, que será preparada pola Comisión de selección co asesoramento dos profesionais ou técnicos especializados na materia, valorarase cunha puntuación máxima de 5 puntos, de acordo co seguinte baremo:

Moi adecuado	(5 puntos)
Bastante adecuado	(3 puntos)
Adecuado	(2 puntos)
Nada adecuado	(0 puntos)

2) Proba Práctica.

Rematada a entrevista, o/a candidato/a realizará unha proba práctica, que será determinada polo Tribunal de selección, cunha duración máxima de 30 minutos, tipo test, relativa ás seguintes materias:

- O concello de Carnota: parroquias, lugares, praias, e coñecementos en xeral.
- Prevención de riscos laborais no posto de traballo de limpeza de praias.
- Materiais, medios e ferramentas que se utilizan na limpeza de praias.
- Tipos de residuos nas praias e zonas costeiras.
- Os residuos sólidos urbanos. A recollida selectiva de residuos.

A Comisión de Selección poderá solicitar a asistencia de profesionais especializados para ser asesorada na definición das tarefas e na valoración.

Esta proba valorarase ata un máximo de 10 puntos, de carácter obrigatorio e eliminatorio, puntuación mínima: 5 puntos

Para superar a fase de valoración do perfil profesional e coñecementos os/as aspirantes deberán acadar un mínimo de 7 puntos. Por debaixo desta puntuación, non serán considerados os méritos que se relacionan no apartado 8.1.

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 obligatoria de competencia en lingua galega, antes do inicio da fase de oposición. A proba determinaraa o Tribunal

inmediatamente antes da súa realización, será acorde coas características funcionais do posto e deberá demostrarse nela unha competencia equivalente ao Celga 1.

Nesta proba os/as aspirantes serán cualificados como apto ou non apto e quedarán eliminadas do proceso selectivo aquelas persoas que non acaden a cualificación de apto.

9. RESOLUCIÓN DO PROCESO

Rematada a selección, a Comisión de Selección publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carnota e na súa páxina web a relación de aspirantes que superaron o proceso selectivo, por orde descendente de puntuación, unha vez sumados os méritos e a proba de coñecementos e perfil profesional, formulará a correspondente proposta de contratación e concederá un prazo de **2 días hábiles** para alegacións, que deberá resolver o alcalde, previo informe da Comisión de Selección.

10. COMPOSICIÓN DA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

A Comisión de Selección reunirse para a valoración dos méritos e das probas eliminatorias anteriormente descritas. Estará constituída polos seguintes membros:

Presidente: José Antonio Maceiras Martínez
Secretaria : María Dolores Maceiras Martínez
Vogais: María José Lago Freire
Jesús López Rama
Inocencio Álvarez Lago

No caso de ser necesaria a substitución dalgún dos membros por causa xustificada, o alcalde efectuará a oportuna designación, que se publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carnota e na súa páxina web.

A Comisión non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros e requirirá, en todo caso, a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a.

A súa composición axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e terase en conta a normativa reguladora en materia de igualdade entre homes e mulleres. Os membros do órgano de selección deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para cuxo ingreso se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

11. INCIDENCIAS

A Comisión está autorizada para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten durante o proceso selectivo conforme á discrecionalidade técnica que a caracteriza.

12. IMPUGNACIÓNS

A presente convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven destas poderán ser impugnados polos/as interesados/as mediante a interposición dos recursos regulados pola normativa vixente en materia de procedemento administrativo.

13 NORMATIVA APLICABLE

O procedemento selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e, no non previsto nelas, polo establecido nas seguintes disposicións:

- Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.
- Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado polo Real decreto legislativo 781/1986, do 13 de xuño.
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración Local de Galicia.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

- 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.

Anexo I

PROCESO SELECTIVO: CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR AS PRAZAS DE PEÓNS DE LIMPEZA DE PRAIAS (ANO 2022)

MODELO DE SOLICITUDE

POSTO DE TRABALLO AO QUE SE PRESENTA

DATOS PERSOAIS

APELIDOS E NOME	DNI
DOMICILIO	Teléfono

SOLICITO participar na convocatoria para a selección de persoal identificada no encabezamento, a cuxas bases me someto expresamente.

DECLARO BAIXO A MIÑA PERSOAL RESPONSABILIDADE que reúno os requisitos esixidos para participar no proceso, segundo as bases que regulan a convocatoria e comprométome a achegar a documentación requirida no momento en que se me esixa polo órgano de selección.

ACHEGO OS SEGUINTES DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DOS MÉRITOS (Base 8.1):

(Relacionar os documentos que se acompañan)

1.

2.

3.

(...)

<p>_____, __ de _____ de 2022</p> <p>(sinatura)</p>

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE CARNOTA

AUTORIZACIÓN PARA O USO DOS DATOS PERSOAIS

D./D.^a

DNI

Entrego no Concello de Carnota a documentación e currículo, como demandante de emprego e candidato/a ao Programa **Limpeza de praias 2022**, e dou o seu consentimento, de acordo coa Lei orgánica 15/1999 do 13 de decembro de regulación de tratamento automatizado de datos de carácter persoal, ao Concello de Carnota e aos Servizos Municipais de Emprego para que poidan facer uso dos datos contidos neles, e ceder os meus datos de carácter persoal, unicamente coa finalidade de procura de emprego nesta administración que está en disposición de ofertar postos de traballo.

E para que así conste, asino a presente autorización.

Carnota ____ de _____ de 2022

Asinado:

Asinado dixitalmente na data que figura ao marxe.

O Alcalde
Juan Manuel Saborido Rama

Dou fe. O Secretario
José Luis Veiga Sierra