



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

CARIÑO

Bases da convocatoria do proceso de selección dun/ha operario/a servizos múltiples (Fondo Compensación Ambiental 2025)

Por Resolución Alcaldía de data 20/05/2025 aprobáronse as bases reguladoras da convocatoria do proceso de selección para a contratación de un operario de servizos múltiples ao abeiro do Fondo de Compensación Ambiental para o ano 2025 (Expdte 2025/E001/000007) e que se transcriben a continuación:

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

1.1.- O obxecto das presentes bases consiste na regulación do procedemento de selección de persoal laboral temporal, mediante oposición, de un (1) operario de servizos múltiples coa categoría profesional de peón (grupo de cotización 10) para prestar servizos temporais no Concello de Cariño e adscritos ao servizo de protección de medio ambiente e do espazo natural, ao abeiro da Orde de 23 de xaneiro de 2025 reguladora das bases e a convocatoria de subvencións da liña en concorrencia non competitiva e da liña en concorrencia competitiva do Fondo de Compensación Ambiental para o ano 2025.

1.2.- O contrato financiaráse con cargo á Resolución de 13/05/20205 da Dirección Xeral de Administración local, pola que se concede a este Concello unha subvención ao abeiro da Orde de 23 de xaneiro de 2025 reguladora das subvencións da liña en concorrencia non competitiva e da liña en concorrencia competitiva do Fondo de Compensación Ambiental para o ano 2025 (DOG nº 25, do 06 de febreiro)

2.- MODALIDADE DE CONTRATACIÓN, DURACIÓN, RETRIBUCIÓN E TAREFAS A DESEMPEÑAR.

2.1.- As persoas seleccionadas poderán ser contratadas como persoal laboral con carácter temporal, baixo algunha das modalidades contractuais de duración determinada cando concorran calquera das circunstancias previstas na lexislación vixente, de conformidade co establecido no artigo 15 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e normativa de desenvolvemento.

2.2.- A duración do contrato será de catro (4) meses, e en todo caso antes do 31/12/2025.

2.3.- As retribucións serán as correspondentes ao posto que se ocupe, sen prexuízo das particularidades que se poidan establecer nesta materia nos contratos ou en relación aos programas subvencionados polas distintas Administracións públicas.

2.4.- As tarefas a desempeñar, en xeral, son as seguintes:

- Colaborar cos servizos municipais do Concello na realización das funcións inherentes ás tarefas de recollida de residuos, incluída o manexo e condución da diferente maquinaria necesaria para a prestación do servizo.
- Colaborar cos servizos municipais do Concello na limpeza e baldeo dos diferentes tipos de contedores de recollida de residuos.
- Colaborar cos servizos municipais do Concello no vaciado e limpeza das diferentes papeleiras de recollida de residuos.
- Colaborar cos servizos municipais do Concello na limpeza e realización de tarefas de mantemento dos contedores soterrados do Concello.
- Colaborar cos servizos municipais do Concello na retirada de posibles residuos incontrolados que se poidan producir en espazos naturais.
- Colaborar cos servizos municipais do Concello na realización das tarefas inherentes ó servizo de limpeza viaria.
- Manexo da maquinaria da que dispón o Concello para a prestación do servizo de limpeza viaria (barredoras).
- Colaborar cos servizos municipais do Concello na realización de traballos de limpeza mediante baldeo de prazas, parques ou paseos.
- Colaborar cos servizos municipais do Concello na realización de traballos de limpeza viaria e recollida de residuos derivados da celebración do mercado semanal e demais eventos organizados polo Concello.
- Limpeza dos diferentes sumidoiros do Concello.

- Colaborar cos servizos municipais do Concello na limpeza e retirada de residuos de espazos naturais (praias, parques, sendeiros, roteiros).
- Calquera outra que poida ser encomendada pola xefatura de persoal relacionada coa recollida de residuos, limpeza viaria e mantemento e protección do medio ambiente e do espazo natural.

3.- CONDICIÓN DOS ASPIRANTES

Para tomar parte neste proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

3.1. Ter a nacionalidade española. Tamén poderán participar as persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes; as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos cales sexa aplicable a libre circulación de traballadores; e as demais persoas estranxeiras con residencia legal en España.

3.2. Ter cumpridos os 16 anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

3.3. Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo para o que se opta. A estes efectos, establécese a igualdade de condicións das persoas con discapacidade cos demais aspirantes, non podendo fixarse con carácter xeral limitacións físicas ou psíquicas senón nos casos en que sexan incompatibles co normal desempeño do traballo correspondente, adoptándose polo Tribunal Cualificador medidas e medios para a realización das probas, de forma que gocen de igualdade de oportunidades cos demais participantes.

3.4. Non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade, conforme á normativa vixente.

3.5. Non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para ao desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

3.6.- Estar en posesión do título de certificado de escolaridade. As titulacións non expedidas en España deberán estar debidamente validadas polo Ministerio de Educación.

Os requisitos citados deberán reunirse con referencia ó derradeiro día do prazo de presentación de instancias, debendo continuar en posesión dos mesmos durante todo o proceso selectivo.

4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

4.1.-As instancias para participar no proceso de selección dirixiranse á Alcaldía-Presidencia da Corporación, segundo modelo de declaración responsable que se establece no Anexo I. As solicitudes presentaranse no prazo de CINCO DÍAS HÁBILES, contados desde o día seguinte ao do anuncio da convocatoria e publicación das bases no Boletín Oficial da Provincia.

As solicitudes poderán presentarse no rexistro xeral do Concello en horario de 09:00 a 14:00 horas ou por calquera dos medios admitidos na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común de AAPP.

4.2.- Rematado o prazo de presentación de instancias, a autoridade que convoca ditará resolución, que se publicará no Taboleiro de Edictos Electrónico e na páxina web municipal, declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as e outorgando un prazo máximo de 5 días hábiles para que os/as excluídos/as aleguen o que consideren. Se o último día do prazo é inhábil, estenderase ata o seguinte día hábil.

4.3.- Resoltas as reclamacións publicarase a lista definitiva no Taboleiro de Edictos electrónico e na páxina web municipal ou darase por definitiva a lista provisional se non houbera reclamacións ou se estas non foran suficientes para a súa consideración. De non existir aspirantes excluídos, a Alcaldía poderá elevar a definitiva a lista provisional na mesma resolución de aprobación.

5.- PUBLICIDADE E PARTICIPACIÓN.

5.1.- As presentes Bases íntegras publicaranse na páxina web do Concello e no Boletín Oficial da Provincia de A Coruña (BOP).

5.2.- Os resultados das probas, así como as citacións e emplacements aos aspirantes, levarase a cabo a través do taboleiro de anuncios electrónico e na páxina Web da Entidade.

6.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6.1.- O tribunal de selección estará composto por un/unha presidente/a e tres vogais, empregados públicos entre os/as que non se incluírán persoal de elección ou de designación política, nin funcionarios/as interino6/as ou persoal temporal ou eventual.

6.2.- Actuará como Secretario un funcionario do Concello de Cariño, con voz e sen voto.

6.3.- A Resolución pola que se aprobe a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos coa designación dos membros do Tribunal que incluírá os seus respectivos suplentes, farase pública no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web a efectos de recusación.

6.4.- O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de polo menos tres dos seus membros, xa sexan titulares ou suplentes, e en todo caso requírese a asistencia do Presidente e do Secretario ou dos seus suplentes.

6.5.- Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir notificándoo a Alcaldía cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 24 da Lei 40/2015 de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

6.6.- O Presidente poderá requirir aos membros do mesmo declaración expresa de non atoparse incursos en causa de abstención. Así mesmo os aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando concorran as circunstancias previstas no parágrafo anterior.

6.7.- Os membros do Tribunal son persoalmente responsables do cumprimento das bases da convocatoria e da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos seus resultados.

6.8.- A efectos de abono de asistencias ós membros do Tribunal, unha vez coñecidos o número de aspirantes admitidos, a Alcaldía, mediate a oportuna resolución, fixará para cada convocatoria o número máximo de asistencias que poden devengarse tendo en conta as sesións previsibles segun o número de aspirantes, o tempo necesario para a elaboración de cuestionarios, a corrección de exercicios escritos e outros factores de tipo obxectivo.

6.9.- O Tribunal poderá resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo.

7.- O SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o de oposición.

7.1.- FASE DE OPOSICIÓN.

7.1.1.-PRIMEIRO EXERCICIO:

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 20 preguntas (máis 5 de preguntas de reserva) con tres respostas alternativas das cales só unha é válida, baseadas no contido do programa que figura como Anexo II nesta convocatoria. Este exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos (0,5 puntos por cada resposta correcta, non puntuando de forma negativa as respostas en branco e as erróneas), sendo eliminados todos aqueles aspirantes que non superen a puntuación mínima de 5 puntos. O tempo máximo de realización da proba será de 40 minutos.

7.1.2.- SEGUNDO EXERCICIO:

Rematado o exercicio teórico realizarase unha proba práctica relativa a algunha das labores e funcións relacionadas co posto de traballo e encamiñada a demostrar a capacidade da persoa para a realización do posto de traballo e recollidas no Temario que se incorpora como Anexo II, valorándose a calidade e rapidez na execución das tarefas.

Dita proba é obrigatoria, eliminatória.

A proba puntuarase ata un máximo de 10 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non obteñan unha puntuación mínima de 6 puntos.

7.1.3.- PROBA DE GALEGO

O artigo 35 da Lei 2/2009, de 23 de xullo, de modificación do texto refundido da Lei da función pública de Galicia, aprobado polo Decreto Lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, establece que nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente, todo isto sen prexuízo daquelas probas que teñan que realizarse en galego para aquelas prazas/postos/empregos en que se requira un especial coñecemento da lingua galega.

En cumprimento do sinalado a proba de galego consistirá na tradución dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán. Para superar aproba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o Celga 1, curso de iniciación de galego ou estudos equivalentes.

Este exercicio é obrigatorio e eliminatorio.

8.- RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO E CONTRATACIÓN.

8.1.- Á vista da proposta do Tribunal de Selección e constatado que o/a aspirante acreditou os requisitos esixidos para acceder ao emprego que se convoca, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo e procederá á formalización do contrato determinado coas características, condicionantes e vinculacións sinalados na base segunda destas bases.

8.2.- Con carácter previo á formalización do contrato o aspirante deberá someterse a recoñecemento médico, emitíndose o correspondente ditame sobre a adecuación psicofísica de aquel/a para o desempeño das tarefas propias da praza a ocupar.

9.- BOLSA DE TRABAJO

9.1.- As persoas que figuren na lista de cualificación final por superar o proceso selectivo sen ser seleccionados pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo.

9.2.- Dita bolsa de traballo soamente se aplicará a esta convocatoria e nos seguintes casos:

- a) Cando se produzan renuncias do/a aspirante seleccionado/a antes da contratación.
- b) Cando o aspirante proposto non se presentase no lugar de traballo, o día e á hora indicada para dar comezo á relación laboral, entendéndose como renuncia ao emprego, agás causas debidamente xustificadas.
- c) Cando a persoa contratada renuncie a continuar mantendo a relación laboral.
- d) Cando o aspirante non acredite os requisitos esixidos para acceder ao posto de traballo ou non supere o recoñecemento médico previo á formalización do contrato.

10.-DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local, Estatuto dos Traballadores e demais normas que resulten de aplicación. En canto a posibilidade de dirimir as controversias que se produzan na aplicación daqueles instrumentos normativos serán competentes aos órganos pertencentes á Xurisdición Contencioso-Administrativa.

11.- RECURSOS.

Contra a resolución, que é definitiva en vía administrativa e pola que se aproban as bases desta convocatoria poderán os interesados interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Cariño, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da súa publicación segundo o previsto nestas bases ou directamente recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Ferrol, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación reguladora de dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

ANEXO I: SOLICITUDE DE ADMISIÓN AO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE UN OPERARIO DE SERVIZOS MÚLTIPLES, AO ABEIRO DO FONDO DE COMPENSACIÓN AMBIENTAL (EXPDTE 2025/E001/000007)

APELIDOS:

NOME:

DNI:

TELÉFONO CONTACTO:

CORREO ELECTRÓNICO:

ENDEREZO POSTAL:

LOCALIDADE:

PROVINCIA:

CÓDIGO POSTAL:

SOLICITA ser admitido para proveer unha **PRAZA DE OPERARIO DE SERVIZOS MÚLTIPLES**.

2.- SOLICITUDE DE EXENCIÓN DE PROBA DE COÑECEMENTO DE LINGUA GALEGA (marque cunha x se procede):

SOLICITO ser exonerado da realización de proba de coñecemento da lingua galega ao estar en posesión do título de Celga 1 ou superior podendo ser requirido polo Tribunal en calquera fase do proceso selectivo.

3.- DOCUMENTACIÓN DA QUE AFIRMA ESTAR EN POSESIÓN:

a).- Fotocopia compulsada do D.N.I., pasaporte ou tarxeta de residencia.

b) - Fotocopia compulsada do título de estudos esixido en cada caso.

c).- Declaración responsable de non estar afectado por ningún dos motivos de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións públicas, e de 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 na situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada pola persoa aspirante, de non estar afectada por ningún dos motivos de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións públicas e de non estar inhabilitada ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

d) declaración xurada de posesión da capacidade funcional par ao desenvolvemento das funcións correspondentes á praza convocada.

e) Copia compulsada do Celga 1, no seu caso.

Por medio do presente escrito **DECLARO, BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE**, aceptar íntegramente o contido destas bases e reunir os requisitos e condicións esixibles previstos nas mesmas para poder formar parte do proceso selectivo.

En, ade.....2025

SINATURA

ALCALDESA DO CONCELLO DE CARIÑO

ANEXO II: TEMARIO:

TEMA 1: O municipio. Organización e funcións. O Alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local.

TEMA 2: As competencias municipais.

TEMA 3: Dereitos e deberes do persoal ao servizo da Administración local.

TEMA 4: Limpeza pública. Tipos de traballo a realizar

TEMA 5: Limpeza de rúas e sumidoiros. Residuos perigosos. Contenedores para residuos. Tipos e mantemento. Especial referencia ós contedores soterrados.

TEMA 6: Ordenanza municipal de limpeza.

TEMA 7: A recollida de residuos sólidos urbanos. Sistemas e métodos. Aspectos ecolóxicos da limpeza. A reciclaxe de residuos.

TEMA 8: Nocións básicas sobre mantemento e funcionamento dun vehículo recolector-compactador de carga traseira e dunha barredora.

TEMA 9: Coñecemento do termo municipal: toponimia e rueiro de Cariño.

TEMA 10: Aspectos básicos sobre seguridade e hixiene no traballo propios dun operario de limpeza.

Cariño, 20 de maio de 2025

A Alcaldesa

Asdo: Ana M^a López Fernández

2025/3211