



BASES XERAIS DA CONVOCATORIA: CONTROL DE ENTRADAS DE PISCINA E LIMPEZA EN BASE AS RESTRICCIÓNS SANITARIAS VIXENTES EN CADA MOMENTO.

Primeira. Obxecto da convocatoria

É obxecto destas bases a selección dun traballador ou traballadora como persoal laboral temporal (máximo 3 meses de duración) para realizar principalmente tarefas de control de entradas á piscina municipal, e limpeza de servizos comúns en orde ao cumprimento dos requisitos esixidos nas NOTAS INFORMATIVAS SOBRE AS RESTRICCIÓNS SANITARIAS POLA COVID-19 NAS PISCINAS vixentes en cada momento.

As funcións a desenvolver serán fixadas polo alcalde como xefe de persoal. O ámbito de actuación será o municipal.

O contrato a formalizar é de duración determinada na modalidade de obra ou servizo e a tempo completo.

O Procedimento tramitarase de urxencia.

Segunda. Tipo e duración da provisión

O/a aspirante que, tras o remate do proceso selectivo, obteña a maior puntuación será proposto polo tribunal de selección para a súa contratación.

O contrato de traballo suscrito extinguirase, en todo caso, coa realización das actuacións e por un prazo máximo de 3 meses.

Terceira. 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.

A selección realizarase polo sistema de concurso de méritos.

Cuarta. Condicións de admisión de aspirantes

Para formar parte nas probas de selección, será necesario:

- Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público. Poden acceder ao emprego público como persoal laboral en igualdade de condicións coas persoas de nacionalidade española:





- 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 de 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 de devandita idade dependentes.
 - As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- Estar en posesión de calquera das seguintes titulacións, ou estar en condicións de obtela. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación:
- Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente o en condición de obtelo na data en que finalice o prazo de presentación de solicitudes. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarse, no seu día, certificado para o efecto da consellería de educación e Ordenación Universitaria.
- Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada.
- No caso do persoal laboral, non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao mesmo grupo profesional á que se pertencía.
- No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
- Ter cumpridos o dezaseis anos e non exceder, se é caso, da idade máxima de xubilación forzosa.





- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

Os anteriores requisitos deberán reunirse con referencia ao último día de prazo de presentación da solicitude de participación no proceso selectivo.

Quinta. Forma e prazo de presentación de instancias.

As solicitudes (Anexo I), requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas bases xerais que se achegan a este expediente para a praza que se opte, dirixiranse ao Sr. Alcalde do Concello de Taboada, presentaranse no Rexistro Electrónico Xeneral deste concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de 5 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria.

A solicitude, conforme ao modelo que figura no Anexo I, acompañarase inescusablemente da seguinte documentación:

- Copia do Documento Nacional de Identidade, ou pasaporte.
- Copia do título académico.
- Copia dos documentos que acrediten os méritos alegados no concurso.

As bases íntegras publicaranse na sede electrónica deste concello [<https://taboada.sedelectronica.gal>] e, no seu caso, no taboleiro de anuncios, para maior difusión ata a data de finalización da presentación de solicitudes.

Sexta. Admisión de aspirantes

Unha vez expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. A devandita resolución, que se publicará na sede electrónica deste concello [<https://taboada.sedelectronica.gal>] e, se é o caso, no taboleiro de anuncios, para maior difusión. Os aspirantes excluídos e omitidos disporán dun prazo de 1 día hábil, contado a partir do seguinte ó da publicación desta resolución, para emendar o defecto que motivase a exclusión.

Unha vez transcorrido o prazo de emenda, pola Alcaldía aprobarase a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos así como o nombramento e data de reunión do Tribunal, que se publicará na sede electrónica deste concello e, no seu caso, no taboleiro de anuncios, para maior difusión.

Sétima. Comisión avaliadora dos méritos

Será designada polo Alcalde e estará formada por funcionarios e personal laboral fixo preferentemente do concello.





Oitava. Desenvolvemento do proceso selectivo

Os méritos computaranse da seguinte maneira.

A- EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 6 PUNTOS)

- Por cada mes de servizos prestados en traballos idénticos ou similares nos últimos 3 anos: 0.5 puntos/mes. Acreditarase por informe de vida laboral e contratos.

B –CURSOS (MÁXIMO 3 PUNTOS)

Nesta fase atenderase aos seguintes criterios:

- Cursos realizados relacionados coas funcións propias da categoría segundo o baremo seguinte:
- Cursos de 20 horas a 40 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de 41 horas a 60 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 61 horas a 100 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de 101 horas a 150 horas: 1 punto.
- Cursos de máis de 151 horas: 2 puntos.

C- CELGA (1 PUNTOS)

- Curso de iniciación ou CELGA: 1 punto

Acreditarase mediante a presentación da copia compulsada dos certificados acreditativos de ter realizada a acción formativa na que conste o número de horas de formación realizada e os contidos.

Novena. Cualificación

A cualificación final será a suma dos puntos obtidos na baremación de titulación e experiencia.

Para o caso de empate na puntuación final, darase preferencia e pola seguinte orde:

- Pola letra do seu primeiro apelido ou máis se lle acerque a súa letra á do último sorteo convocado pola Comunidade Autónoma, a efectos de procesos selectivos e que na actualidade corresponde o “Y”, segundo a Resolución da Consellería de Facenda do 29 de xaneiro de 2021 pola que se fai público para o ano 2021 o resultado do sorteo ó que se refire o Regulamento de selección de persoal da administración da comunidade autónoma de Galicia (DOG nº 24, con data 5 de febreiro de 2021





Décima. Relación de aprobados, acreditación dos requisitos esixidos e nomeamento.

A proposta coa relación de aspirantes por orde de puntuación será elevada pola Comisión seleccionadora ao Sr. Alcalde-presidente para que proceda e efectuar o nomeamento e contratar á persoa nomeada.

Para o non previsto nestas Bases estarase ao disposto no RD Lexislativo 2/2015, polo que se aproba o texto refundido da Ley do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos laborais para obra o servizo determinado, e demais normativa administrativa e laboral aplicable.

-DOCUMENTO ASINADO ELECTRÓNICAMENTE-





ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA

Don/Dona _____,
con data de nacemento _____, con DNI nº _____
e con domicilio en _____
(teléfono _____, correo electrónico _____),
ante o alcalde do Concello de Taboadela, comparece e di:

- a) Que coñece e acepta as bases que van a rexer a selección de persoal laboral temporal mediante o sistema de concurso de méritos para o posto de control de entradas piscina e mantemento.
- b) Que desexa ser admitido á proba selectiva convocada.
- c) Que reúne todos e cada un dos requisitos establecidos nas bases da convocatoria.
- d) Que adxunta á presente:
 - Copia do documento nacional de identidade, ou pasaporte.
 - Copia do título académico
 - Declaración de incompatibilidades (Anexo II)
 - Documentos para os efectos da súa valoración na fase de concurso, segundo o estipulado na base oitava(Anexo III)

Autorizar ao Concello de Taboadela á publicación dos seus datos persoais no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web.¹

Por todo o exposto, solicita que se teña por presentada esta solicitude e sexa admitido á selección.

_____, ____ de _____ de 2021

Asdo.: _____

¹ De conformidade coa Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase o seguinte:

- Os datos de carácter persoal que se obteñen da súa solicitude, serán incorporados e tratados de maneira confidencial nun ficheiro propiedade deste concello.
- Os datos obtidos desta solicitude poderán ser utilizados, salvaguardando a súa identidade, para a realización de estatísticas internas.
- Vostede terá a posibilidade de acceder en calquera intre ós datos facilitados, así como solicitar, no seu caso, a súa rectificación, oposición ou cancelación, dirixindo una comunicación escrita, xunto coa documentación acreditativa da súa identidade, a este concello.





ANEXO II
DECLARACIÓN DE INCOMPATIBILIDADES

Don/Dona _____,
con data de nacemento _____, con DNI nº _____
e con domicilio en _____
(teléfono _____, correo electrónico _____),
ante o alcalde do Concello de Taboadela, declaro baixo a miña responsabilidade:

Primeiro.- Non estar afectado/a por ningún motivo de incompatibilidade, para os efectos previstos no artigo dez da Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

Segundo.- Non vir desempeñando ningún posto ou actividade no sector público nin realizo actividades privadas incompatibles ou que requiran recoñecemento de compatibilidade, para os efectos do artigo 13.1 do Real decreto 598/85, do 30 de abril.

Terceiro.- Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

Cuarto.- Non padecer enfermidade ou limitación e defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións correspondentes ó posto de traballo.

E para que conste para os efectos de solicitude do/s posto/s de traballo ofertados, asino a presente declaración, en _____ o _____ de _____ de 2021

Asdo.: _____





ANEXO III
DOCUMENTOS AOS EFECTOS DA SÚA VALORACIÓN

Don/Dona _____,
con data de nacemento _____, con DNI nº _____
e con domicilio en _____
(teléfono _____, correo electrónico _____),
ante o alcalde do Concello de Taboada, achego o seguinte documentación:

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.
- 8.
- 9.
- 10.
- 11.
- 12.

_____ o _____ de _____ de 2021.

Asdo.: _____

