

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

BETANZOS

Bases da convocatoria para a selección temporal dun patrón de tráfico interior para a lancha municipal Diana Cazadora

A Xunta de Goberno Local do Concello de Betanzos na sesión celebrada o día 2 de Marzo de 2018 prestou aprobación as seguintes:

BASES DA CONVOCATORIA PARA A SELECCION LABORAL TEMPORAL DUN PATRÓN DE TRÁFICO INTERIOR PARA A LANCHA MUNICIPAL DIANA CAZADORA.

Primeira.- Obxecto da convocatoria.

Constitúe o obxecto da presente convocatoria establecer as bases que terán que rexer, no proceso selectivo, para a selección con carácter laboral temporal, de Patrón de Altura, con atribucións suficientes para a conducción, atención e mantemento da lancha municipal “Diana Cazadora” durante 6 meses (de abril a setembro), de conformidade co disposto no art. 15 do estatuto dos Traballadores, e a constitución dunha bolsa de emprego co resto de aspirantes aprobados para futuras contratacións cunha duración máxima de 3 anos.

Segunda.- Condicións laborais.

O/a aspirante seleccionado/a realizarásele contrato laboral de carácter temporal coas cláusulas específicas de Obra ou Servizo determinado, na categoría profesional Grupo II.A, do convenio colectivo do persoal laboral do Concello de Betanzos, cunhas retribucións brutas de 1.559,52 euros (engadida a parte proporcional da paga extra). A duración do contrato será de 6 meses dende a data de formalización do mesmo.

A xornada de traballo será de 37,5 horas semanais, prestadas de luns a domingo, consonte as solicitudes e necesidades de viaxes de carácter turístico da lancha Diana Cazadora.

O posto de traballo supón ademais da conducción e transporte de pasaxeiros nos grupos autorizados debidamente polo Concello ao Campo dos Caneiros e pola Ría de Betanzos ata o Pazo de Mariñán, os días que se autoricen e demais servizos que o Concello considere, a limpeza, mantemento e demais coidados que teñan que realizarse na citada embarcación, así como o seu traslado as dependencias das autoridades marítimas correspondentes os efectos administrativos e burocráticos que fora necesario.

Terceira.- Procedemento de selección.

Será o de concurso-oposición, mediante a valoración dos criterios que posteriormente se establecen, e a realización das probas que así mesmo se indican.

Cuarta.- Requisitos.

- a) Ter a nacionalidade española.
- b) Ser nacional doutros estados aos que se refire e nas condicións que establece o artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, que aproba o Estatuto Básico do Empregado Público
- c) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non ter alcanzado a idade máxima de xubilación forzosa para o acceso ao emprego público.
- d) Estar en posesión (ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias), do título académico de Patrón de Altura o titulación equivalente, así como ter realizado e superado na devandita data os seguintes cursos: Formación Sanitaria Inicial, Operador restringido GMDSS/SMSSM, e Curso de botiquín ou equivalentes.
- e) Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- f) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar 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 atopar 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.

Quinta.- Publicidade.

A convocatoria iniciando o proceso selectivo así como as presentes bases, serán obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia (BOP), na páxina web e no taboleiro de anuncios deste Concello.

Todas as demais resolucións que se produzan no expediente, serán publicitadas a través da páxina web do Concello e no taboleiro de anuncios deste. A aqueles solicitantes que así o manifesten na instancia, seranlles comunicadas por SMS, ao teléfono que indiquen.

Sexta.- Presentación de instancias.

No prazo de dez días hábiles, a contar do seguinte ao da publicación do anuncio no B.O.P, os interesados en participar no proceso selectivo, dirixirán instancia a Alcaldía-Presidencia, de acordo ao modelo do ANEXO I destas bases.

Tales instancias presentaranse no rexistro do Concello ou a través de calquera dos sistemas previstos no art. 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Xunto coa instancia acompañaranse os seguintes documentos acreditativos ou fotocopias cotexadas:

a) DNI

b) Relación dos méritos que se acrediten, por cada un dos apartados de que conste o concurso.

c) Documentación acreditativa dos méritos que se posúan. No concurso non se terán en conta os documentos que non queden debidamente acreditados dentro do prazo de presentación de instancias. No caso de certificados a emitir polo propio Concello de Betanzos, ou de documentos obrantes no mesmo, bastara con unir xustificante da súa solicitude ou indicar a súa existencia na solicitude, para poder telos en conta.

Sétima.- Admisión de candidatos.

Recibidas as solicitudes, procederase, por Decreto da Alcaldía, que poderá ser provisional ou definitiva, á admisión dos presentados.

Será provisional no caso de que algunha solicitude careza dalgún requisito, para o que se concederán dez días hábiles ao interesado para os efectos da súa emenda.

Neste caso transcorrido o prazo de emenda e a resultados deste, a admisión elevarase a definitiva tamén mediante Decreto.

Oitava.- Tribunal de selección.

Será nomeado conforme ao disposto no Texto refundido do Estatuto Básico do Empelado Público polo Sr. Alcalde conxuntamente coa resolución que eleve a definitiva a admisión de presentados.

Estará constituído por cinco membros: Presidente e catro vogais, dos que un actuará de Secretario.

A composición darase a coñecer xunto coa relación definitiva de admitidos, podendo ser obxecto das correspondentes recusacións ou abstencións que legalmente procedan.

Novena.- Procedemento de selección.

O procedemento de selección será o de concurso-oposición

9.1.- Fase de oposición (de 0 a 6 puntos).

A fase de oposición consistirá na realización de dous exercicios obrigatorios e eliminatorios cunha puntuación máxima de 6 puntos:

1º. Exame escrito.- De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos os aspirantes. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 12 preguntas con 3 respostas alternativas, sendo só unha delas a correcta, nun tempo máximo de 15 minutos. As respostas falladas non ponderarán con coeficiente negativo.

O cuestionario será determinado polo órgano de selección, de entre o contido do programa especificado no anexo II de esta convocatoria.

A proba cualificarase de 0 a 6 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non acaden 2 puntos como mínimo.

2º. Proba de coñecemento de galego. Consistirá na tradución dun texto de contido administrativo de castelán ao galego nun tempo máximo de 30 minutos.

Terá carácter obrigatorio e eliminatorio para aqueles aspirantes que no acrediten antes da súa realización estar en posesión do título de CELGA 4 ou equivalente.

Este exercicio será cualificado de apto ou non apto, sendo eliminados aqueles aspirantes que non sexan declarados aptos.

9.2.- Fase de concurso de méritos (de 0 a 4 puntos)

A fase de concurso de méritos dos aspirantes valoraranse de acordo co baremo seguinte: A puntuación máxima que se poderá obter será de 4 puntos, non sendo necesaria unha puntuación mínima para superar a fase de concurso. A puntuación obtida será sumada á acadada na fase de oposición.

Os méritos a que se fai referencia neste baremo deberanse posuír na data na que remate o prazo de presentación de instancias, computándose, en calquera caso, ata dita data, sendo valorados así mesmo só os que se aleguen e xustifiquen documentalmente coa presentación da instancia.

1. Experiencia profesional (máximo 2 puntos)

a) Servizos prestados na mesma categoría (Patrón de Altura) na Administración Pública: 0,10 puntos por cada mes completo.

b) Servizos prestados mesma categoría (Patrón de Altura) en Centros, Entidades ou Empresas: 0,08 puntos cada mes completo.

A experiencia anterior xustificarase co historial facilitado pola autoridade marítima.

2. Coñecemento básico dalgún idioma extranxeiro ata un máximo de 1 punto:

O nivel acreditarase mediante calquera título expedido.

3. Por cursos relacionados coa actividade, ata un máximo de 1,00 puntos:

De máis de 50 horas: 0,5 puntos.

De máis de 25 a 50 horas: 0,35 puntos.

De máis de 15 horas: 0,15 puntos.

No suposto de que na acreditación dos cursos non figure o número de horas, non se puntuará o curso. Os cursos de formación acreditaranse mediante presentación da fotocopia dilixenciada da certificación, título ou diploma no que figure nome do título, contidos e duración ademais da entidade impartidora.

Décima.- Sistema de determinación dos/as aprobados/as

Os puntos obtidos na fase de oposición sumaranse á puntuación da fase de concurso.

O tribunal no poderá aprobar nin declarar que superaron o proceso selectivo un número de aspirantes superior aos das prazas convocadas, sen prexuízo da formación da bolsa de emprego cos aspirantes que superaron todas as probas para futuras contratacións conforme á base 12ª.

Décimo primeira.- Contratación e formalización do contrato.

Será competencia da Alcaldía-Presidencia a resolución final, a vista da acta do actuado polo tribunal e a formalización do correspondente contrato laboral co aspirante seleccionado, debéndose incorporar ó seu posto no prazo máximo de cinco días desde que sexa requirido para elo.

No sinalado prazo deberá presentar a documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos establecidos na base cuarta das presentes.

De non se presentar o interesado así como naqueles casos nos que se produzan vacantes, podera nomearse ao seguinte na lista por orde de puntuación, sempre que este haxa aprobado a fase de oposición.

Décimo segunda.- Formación e funcionamento da bolsa de emprego.

Mediante Resolución de Alcaldía determinarase a lista definitiva de aspirantes que aprobaron todas as probas e pasarán a formar parte da bolsa de emprego para futuras contratacións (acumulación de tarefas, substitucións temporais por baixas por incapacidade laboral transitoria, etc...), por orden da puntuación total obtida no proceso selectivo, que será publicada no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Betanzos. En caso de empate na puntuación total, terá prioridade a persoa candidata que obtivese maior puntuación na fase de oposición e de persistir este quen acredite maior experiencia profesional. Se aínda persiste o empate decidírase por sorteo público.

No prazo de 5 días os candidatos deberán presentar a documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos establecidos na base cuarta das presentes.

A Bolsa de Emprego constituída cos candidatos que aproben todas as probas e xustifiquen o cumprimento de todos os requisitos terá unha vixencia de 3 anos, e os candidatos que pasen a formar parte da mesma non ostentarán dereito algún ao nomeamento/contratación. O procedemento específico para futuras contratacións do persoal seleccionado realizarase conforme aos seguintes trámites:

-Informe da concellería delegada xustificando as circunstancias e as necesidades de persoal.

-Informes xurídico de secretaría e informe de fiscalización e existencia de crédito de intervención.

-Resolución de Alcaldía acordando o nomeamento do candidato que ocupe o primeiro lugar da lista na Bolsa de Emprego, agás que renuncie ou non conteste, en cuxo caso se nomeará ao seguinte candidato da Bolsa de Emprego, pasando este ao último lugar da lista; e así sucesivamente. A renuncia é obrigatoria sendo válida por fax, correo electrónico ou calquera outro medio no que quede constancia no concello

-Formalización do correspondente contrato laboral temporal polo período que dure a substitución de persoal, conforme ao Estatuto dos Traballadores, baixo a modalidade que proceda no caso concreto.

Unha vez que o persoal contratado remate o seu contrato de traballo, se tivese acumulados 180 días de traballo para o Concello, pasará a ocupar o derradeiro lugar na lista; en caso contrario, volverá a ocupar o lugar no que se atopaba antes da contratación. En ningún caso se adquirirá fixeza a través das contratacións da Bolsa de Emprego.

A xornada laboral poderá ser a tempo completo ou a tempo parcial, dependendo das necesidades do servizo.

A renuncia a unha oferta sen motivo xustificado implicará que o candidato pase ao último lugar da correspondente bolsa de emprego. A renuncia a dúas ofertas sin xustificar serán causa de expulsión da bolsa de emprego. Serán causas xustificadas de renuncia a unha oferta, e por tanto non pasará o candidato ao último lugar da lista, quedando na mesma posición da lista como non dispoñible, ata que finalice a situación que motivou a renuncia á oferta, as seguintes:

- a) Estar en período de descanso maternal ou de adopción, acreditado por certificado de nacemento ou Libro de Familia.
- b) Estar en situación de incapacidade temporal, acreditado por certificado médico.
- c) falecemento ou enfermidade grave de familiar ata segundo grado, acreditado por certificado médico.
- d) outras causas similares as anteriores debidamente xustificadas.

e) Atoparse en situación de emprego activo temporal e non elixir cambiar de posto de traballo. Neste caso causará baixa temporal na lista e será súa a responsabilidade de xustificar a data de finalización do contrato que teña vixente para a súa reincorporación á bolsa de emprego. Unha vez xustificado pasará ao final

A presentación da documentación acreditativa de calquera das anteriores circunstancias efectuarase no prazo de 3 días hábiles a contar dende o seguinte ao da notificación do chamamento efectuado polo Concello.

Son causas de exclusión da bolsa de emprego as seguintes:

- a) Ter sido separado do servizo mediante expediente disciplinario sempre que exista unha resolución xudicial definitiva.
- b) A non superación do período de proba. No caberá esixir dito período de proba cando o traballador xa desempeñara as mesmas funcións con anterioridade.
- c) Ter sido despedido polo Concello de Betanzos.

Décimo terceira.- Normas de aplicación.

Para o non previsto nestas bases, será de aplicación a Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; Real Decreto Legislativo 781/86, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local; Lei 5/97, de Administración local de Galicia, a Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública nos artigos que non foron derogados polo Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, que aproba o Estatuto Básico do Empregado Público; Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, que aproba o Estatuto Básico do Empregado Público; Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, sobre regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios/as da Administración local; Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, aprobado polo Decreto do 20 de marzo de 1991; e Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal o servizo da Administración do Estado.

Todo iso sen prexuízo do carácter administrativo dos actos que integran o procedemento de selección e, polo tanto, fiscalización pola xurisdición contencioso-administrativa. O réxime xurídico dos contratos será o da lexislación laboral, correspondente ao Xulgado Social ou coñecemento das cuestións que se deriven do cumprimento dos mesmos, así como cantas normas de igual ou superior rango referidas á función pública se diten.

O ALCALDE-PRESIDENTE

Asdo.: José Ramón García Vázquez

ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA.

D./D^a..... con D.N.I. Num.....
 con domicilio en..... rúa.....
nº.....piso.....c.p. Tfño.:

Informado de á convocatoria que realiza o Concello de Betanzos, para a selección temporal dun de Patrón de Altura comunitaria por un período de 6 meses, de acordo ás bases publicadas no B.O.P nº de data:, que declara coñecer e aceptar.

Tendo en conta que cumpre todos os seguintes requisitos esixidos na base cuarta, comprométese a achegar os documentos acreditativos destes no suposto de ser seleccionado:

- a) Ter a nacionalidade española.
- b) Ser nacional doutros estados aos que se refire e nas condicións que establece o artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, que aproba o Estatuto Básico do Empregado Público
- c) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non ter alcanzado a idade máxima de xubilación forzosa para o acceso ao emprego público.
- d) Patrón de Altura o titulación equivalente, así como ter realizado e superado na devandita data os cursos: Formación Sanitaria Inicial, Operador restringido GMDSS/SMSSM, e Curso de botiquín.
- e) Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- f) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar 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 atopar 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.

SOLICITA:

Ser admitido ao proceso de selección convocado, para o que achega:

- Fotocopia do D.N.I.
- Documentos acreditativos ou fotocopias cotexadas, dos méritos que se aleguen ao obxecto da súa valoración no concurso.

Así mesmo autoriza a que lle sexan comunicadas as actuacións do expediente a través de SMS, ao numero de Telefono arriba indicado.

En..... , a, de..... , de 2018

Asdo.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE. CONCELLO DE BETANZOS.

ANEXO II – TEMARIO

- 1.- A Constitución española de 1978. Estrutura e principios xerais. Os dereitos fundamentais na Constitución Española.
- 2.- A organización do estado na Constitución: organización institucional ou política e organización territorial.
- 3.- A administración local: entidades que a integran. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación municipal. O padrón de habitantes. O estatuto dos veciños. A autonomía local.
- 4.- Órganos complementarios nos municipios de réxime común: comisións informativas e outros órganos. Os grupos políticos.
- 5.- Patrón de tráfico interior. Concepto e requisitos. Formación específica. A Autoridade Marítima.

2018/1732