

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### BETANZOS

*Bases da convocatoria a selección de persoal laboral temporal por acumulación de tarefas para apoiar á organización de eventos na tempada de verán*

Por resolución da Alcaldía de data 02/05/2018 prestóuse aprobación as:

#### “BASES DA CONVOCATORIA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL POR ACUMULACIÓN DE TAREFAS PARA APOIAR Á ORGANIZACIÓN DE EVENTOS NA TEMPADA DE VERÁN

##### Primeira.–Obxecto da convocatoria.

Constitúe o obxecto da presente convocatoria establecer as bases que terán que rexer, no proceso selectivo, para a provisión con carácter laboral temporal, dun posto de “Apoio ao coordinador dos eventos municipais na tempada de verán (Feira Franca Medieval, Festas Patronais, e Balconadas)”, e de dous postos de “Peóns de apoio á organización de eventos municipais na tempada de verán”, 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.

Os/as aspirante/s seleccionados/as realizaránselles contratos laborais de carácter temporal coas cláusulas específicas de acumulación de tarefas, nas categorías profesionais Grupo IV o posto de “Apoio ao coordinador dos eventos municipais na tempada de verán”, e e Grupo V os dous postos de “Peóns de apoio á organización de eventos na tempada de verán”, do convenio colectivo do persoal laboral do Concello de Betanzos.

A duración dos contratos será a seguinte:

- O posto de “Apoio ao coordinador dos eventos municipais na tempada de verán”: entre o 1 de maio e o 1 de xuño ao 31 de agosto (3 ou 4 meses);
- Os dous postos de “Peóns de apoio á organización de eventos na tempada de verán”: do 20 de xuño ao 20 de xullo (1 mes); e do 14 ao 31 de agosto (2 semanas).

A xornada de traballo será de 37,5 horas semanais, prestadas de luns a domingo.

##### Terceira.–Procedemento de selección.

O procedemento de selección será oposición libre, mediante a realización das probas que se indican posteriormente.

##### Cuarta.–Requisitos.

- Ter a nacionalidade española.
- 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.
- Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non ter alcanzado a idade máxima de xubilación forzosa para o acceso ao emprego público.
- Estar en posesión (ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias), do título académico:
  - Posto de “Apoio ao coordinador dos eventos municipais na tempada de verán da Feira Medieval”: Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria, Grado Medio de Formación Profesional, ou equivalentes;
  - Postos de “Peóns de apoio á organización de eventos na tempada de verán”: Certificado de escolaridade ou equivalente.
- 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 cinco 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:

- Documento Nacional de Identidade ou acreditación dos requisitos de nacionalidade e idade.
- Título ou acreditación do requisito de titulación.
- Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- Declaración baixo a súa responsabilidade de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para o exercicio de funcións públicas.
- Declaración baixo a súa responsabilidade de non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislación vixente sobre a mesma.

#### **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 tres días hábiles ao interesado para os efectos da súa emenda.

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

#### **Oitava.-Tribunal de selección.**

Será nomeado o mesmo Tribunal para os dous procesos, 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.

O Tribunal poderá ser asistido por un asesor con coñecementos específicos da materia que será nomeado por resolución de alcaldía xunto coa designación do Tribunal.

#### **Novena.-Procedemento de selección.**

O procedemento de selección será o de oposición libre para os dous postos, que consistirán na realización de tres exercicios obrigatorios e eliminatorios cunha puntuación máxima de 25 puntos:

**1.º. Exame escrito.**—De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos os aspirantes. Consistirá en contestar un cuestionario tipo test de 18 preguntas con 3 respostas alternativas, sendo só unha delas a correcta, nun tempo máximo de 20 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 10 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non acaden 4 puntos como mínimo.

**2.º. Proba práctica.**—De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos os aspirantes. Consistirá na realización dun suposto práctico relacionado coas funcións propias dos postos, a proposta do tribunal, que poderá formular preguntas sobre o mesmo.

A proba cualificarase de 0 a 15 puntos, sendo necesario obter un mínimo de 6 puntos para superala.

**3.º. 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 non acrediten antes da súa realización estar en posesión do título de:

- Praza de “Apoio ao coordinador/a da Feira Medieval”: CELGA 3 ou equivalente;
- Prazas de “Peóns de apoio á organización de eventos na tempada de verán”: CELGA 1 ou equivalente.

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

#### **Décima.—Sistema de determinación dos/as aprobados/as.**

O tribunal no poderá aprobar nin declarar que superaron o proceso selectivo un número de aspirantes superior aos dos postos convocados, sen prexuízo da formación da bolsa de emprego cos aspirantes que superaron todas as probas para futuras contratacións conforme á base 12.<sup>a</sup>.

Décimo primeira.—Contratación e formalización dos contratos.

Será competencia da Alcaldía-Presidencia a resolución final, á vista da acta do actuado polo tribunal e a formalización do correspondente contrato laboral cos aspirantes seleccionados, debéndose incorporaren aos seus postos no prazo máximo de cinco días desde que sexa requirido para elo.

No prazo de dous días hábiles contados desde o día seguinte á aceptación da oferta, as persoas seleccionadas deberán presentar no Concello de Betanzos a seguinte documentación, agás que xa a tiveran presentado:

- Documento Nacional de Identidade ou acreditación dos requisitos de nacionalidade e idade.
- Título ou acreditación do requisito de titulación.
- Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- Declaración baixo a súa responsabilidade de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para o exercicio de funcións públicas.
- Declaración baixo a súa responsabilidade de non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislación vixente sobre a mesma.

De non se presentar o interesado así como naqueles casos nos que se produzan vacantes, poderase cubrir a praza co seguinte en puntuación.

#### **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...). A orde dos aspirantes establecerase atendendo sucesivamente á maior puntuación obtida no proceso selectivo. No caso de empate, a orde dos aspirantes establecerase en función da maior puntuación no segundo exercicio.

No prazo de dous días hábiles 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 nos supostos de novas convocatorias de subvencións para servizos temporais ou estacionais, ou por baixas, vacacións ou permisos de longa duración do, 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 máis de 300 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 renuncia a unha oferta sen motivo xustifico 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 xustifico 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) Renuncia á formar parte da lista.
- b) Renuncia á continuidade no desempeño dun posto de traballo, unha vez que foi nomeado ou contratado.
- c) Separación do servizo por sanción disciplinaria e/ou por despido declarado procedente.

#### **Decimo 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.

**ANEXO I.-MODELO DE INSTANCIA**

D./D.<sup>a</sup>. ....., con D.N.I. núm. ...., con domicilio en ....., rúa ....., n.º ....., piso ....., C.P. ...., Tlfno. ....

Informado da convocatoria que realiza o Concello de Betanzos, para (indíquese o que proceda):

a) O posto de “Apoio ao coordinador dos eventos municipais na tempada de verán”: entre o 1 de maio e o 1 de xuño ao 31 de agosto (3 ou 4 meses);

b) O posto de “Peóns de apoio á organización de eventos na tempada de verán”: do 20 de xuño ao 20 de xullo (1 mes); e do 14 ao 31 de agosto (2 semanas)

Consonte ás bases publicadas no B.O.P n.º ..... 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) Título de:

- Postos de “Apoio ao coordinador dos eventos municipais da tempada de verán”: Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria, Grado Medio de Formación Profesional, ou equivalentes;
- Postos de “Peóns de apoio á organización de eventos na tempada de verán”: Certificado de escolaridade ou equivalente.

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:

- Documento Nacional de Identidade ou acreditación dos requisitos de nacionalidade e idade.
- Título ou acreditación do requisito de titulación.
- Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- Declaración baixo a súa responsabilidade de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para o exercicio de funcións públicas.
- Declaración baixo a súa responsabilidade de non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislación vixente sobre a mesma.

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 po-boación 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.–A Administración e o dereito administrativo. As fontes do dereito administrativo. A lei e as normas do goberno con forza de lei. O regulamento e a potestade regulamentaria.
- 6.–Xeografía de Betanzos. Rueiro de Betanzos.
- 7.–Historia de Betanzos.
- 8.–O patrimonio de Betanzos: histórico, artístico, natural. Museos e coleccións visitables. As obras dos Irmáns García Naveira.
- 9.–A Feira Franca Medieval. Contido. Datas e lugares de celebración. Actividades que se desenvolven na mesma.
- 10.–As Festas Patronais. Contido. Datas e lugares de celebración. Actividades principais que se desenvolven na mesma.
- 11.–O certame das Balconadas. Contido. Datas e lugares de celebración.”

Betanzos, 2 de maio de 2018.

O alcalde

José Ramón García Vázquez

2018/3095