



CONCELLO DE MONTERREI

Rua Fontiñas, 2 - 32618 ALBARELLOS - MONTERREI - OURENSE
Telf. 988 418 002 - Fax 988 425 700 - e-mail: concello@monterrei.es

SEC 2017-11

BOLSA DE EMPREGO SERVIZO DE LIMPEZA

Monterrei, 7 de Febreiro de 2017

EDICTO

O alcalde, con data de 7 de febreiro de 2017, ditou a seguinte resolución:

Ao ter durante o ano necesidades urxentes e inaplazables no servizo de limpeza por vacacións, renuncias, baixas médicas e outras das traballadoras deste servizo, é necesaria a creación dunha bolsa de emprego no servizo de limpeza. En virtude das competencias que me confire a lexislación vixente en materia de réxime local, RESOLVO:

Primeiro. Publicar a convocatoria da creación da bolsa de emprego para o servizo de limpeza no Boletín Oficial da Provincia de Ourense.

Segundo. Aprobar as seguintes bases que rexerán o procedemento para a creación dunha bolsa de emprego do servizo de limpeza do Concello de Monterrei e publicar o anuncio no taboleiro de edictos do Concello:

BASES QUE REXERÁN O PROCESO DE SELECCION PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA OCUPAR POSTO DE TRABALLO EN CASO DE VACANTE POR RENUNCIA, VACACIÓNS, ENFERMIDADE OU OUTRAS CAUSAS DO PERSOAL ACTUALMENTE CONTRATADO NO SERVIZO DE LIMPEZA DO CONCELLO DE MONTERREI

PRIMEIRA. Obxecto da convocatoria.

1. O obxecto destas bases é regular o proceso de selección para a creación mediante concurso-oposición por este concello dunha bolsa de emprego de Auxiliar de limpeza, co obxectivo de cubrir as vacacións, renuncias, baixas médicas e outras das traballadoras deste servizo.

2. A xustificación da creación da bolsa de emprego baséase nas necesidades temporais de personal para o correcto desenvolvemento do servizo de limpeza ao considerar o mesmo como servizo público esencial deste concello.

3. O contrato que se subscribirá no caso de contratacións é o que regula o artigo 15.1 do Estatuto dos Traballadores, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro.

4. Funcións:

- + Tarefas de limpeza de cristais en edificios e locais do Concello de Monterrei
- + Tarefas de limpeza do mobiliario do interior dos espazos a intervir.
- + Tarefas de limpeza de solos e paredes nos edificios e locais do Concello de Monterrei.



CONCELLO DE MONTERREI

Rua Fontiñas, 2 - 32618 ALBARELLOS - MONTERREI - OURENSE
Tef. 988 418 002 - Fax 988 425 700 - e-mail: concello@monterrei.es

+ Reposición do material. (papel hixiénico, materiais de limpeza, xabón etc)

5. Sistema de selección: concurso-oposición.

SEGUNDA. Condicións e requisitos dos aspirantes.

Os aspirantes que tomarán parte no concurso-oposición deberán reunir, na data en que remate o prazo concedido para a presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

- a) Ser español ou cidadán dalgún estado membro da Unión Europea nos termos establecidos no artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empregado público, así como estranxeiros con residencia legal en España.
- b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida a o correcto desempeño das correspondentes funcións.
- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, comunidades autónomas ou entidades locais, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- e) Non estar incurso en causa vixente de incapacidade ou incompatibilidade.
- f) Estar en posesión do carné de conducir B e dispoñibilidade de medio de transporte.

Todos estes requisitos deberán reunirse con referencia ao último día da presentación de instancias.

TERCEIRA.- Criterios de selección, puntuación e xustificación.

Os méritos que se valorarán, segundo a puntuación e acreditación que se especifica, son os seguintes:

Fase Concurso:

1. Experiencia profesional: a puntuación máxima que se poderá obter neste apartado é de 4 puntos.

a) Por servizos remunerados prestados na administración pública:

- Relacionados directamente coas tarefas de auxiliar de limpeza: 0,20 puntos/mes.

b) Por servizos prestados en empresas privadas: (máximo 1,50 puntos):

- Relacionados directamente coas tarefas de auxiliar de limpeza: 0,15 puntos/mes.

A experiencia profesional acreditarase mediante a presentación de certificado de vida laboral actualizada e copia dos contratos de traballo. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.



CONCELLO DE MONTERREI

Rua Fontiñas, 2 - 32618 ALBARELLOS - MONTERREI - OURENSE
Telf. 988 418 002 - Fax 988 425 700 - e-mail: concello@monterrei.es

2. Formación: a puntuación máxima que se poderá obter neste apartado é de 2 puntos.

Por cada curso directamente relacionado coas función propias do emprego a que se opta avalados por un organismo público, ata un máximo de 2 puntos:

Cursos de ata 20 horas: 0,10 puntos/curso
Cursos de 21 a 40 horas: 0,15 puntos/curso
Cursos de 41 a 100 horas: 0,20 puntos/curso
Cursos de 101 a 250 horas: 0,25 puntos/curso
Cursos de 251 horas a 500 horas: 0,35 puntos/curso
Cursos de máis de 500 horas: 0,50 puntos curso

3. Galego

Celga 4. 1 Punto
Celga 3. 0,80
Celga 2. 0,60

4. Coñecemento do territorio: a puntuación máxima que se poderá obter neste apartado é de 1 punto. Acreditarase mediante certificado de empadramento no Concello de Monterrei cunha antigüidade superior a un ano.

FASE OPOSICION:

1. Exame práctico: máximo 15 puntos.

Realizarase unha proba na que deberán de superar un exame con tres cuestións a desenvolver directamente relacionadas cas funcións definidas no artigo 1 destas bases e a prevención de riscos laborais en actividades de limpeza.

A puntuación mínima para superar a proba será de 7,5 puntos.

CUARTA. Forma e prazo da presentación de solicitudes.

1. O anuncio da convocatoria publicarase no taboleiro de anuncios do Concello de Monterrei, na páxina web do Concello de Monterrei (www.monterrei.es), así como no Boletín Oficial da Provincia de Ourense (bop.depourense.es). As bases do proceso de selección estarán dispoñibles no Concello de Monterrei e na páxina web do Concello.

2. As solicitudes para participar neste concurso-oposición presentaranse, conforme ao modelo que figura como anexo I das bases, no prazo de cinco días hábiles no Rexistro xeral do Concello, en horario de 9.00 a 14.00 h., ou na forma que determina o artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, sendo necesario neste caso comunicar a remisión da documentación vía fax ao Concello. O dito fax deberá ter entrada no prazo de presentación das solicitudes, pois noutro caso non serán admitidas (fax do concello: 988425700).



CONCELLO DE MONTERREI

Rua Fontiñas, 2 - 32618 ALBARELLOS - MONTERREI - OURENSE
Telf. 988 418 002 - Fax 988 425 700 - e-mail: concello@monterrei.es

3. O referido prazo computarase a partir do seguinte ao da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, achegándose a seguinte documentación:

- a. Copia compulsada do DNI ou documento que proceda no caso dos estranxeiros.
- b. Acreditación documental xustificativa dos méritos esixidos.
- c. Declaración xurada de cumprir cos requisitos necesarios para contratar coa Administración pública, así como de non estar incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade previstas na lexislación vixente (**Anexo II**).

4. Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os interesados aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

5. Rematado o prazo, o alcalde aprobará a lista de admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello ao día seguinte do remate do prazo de presentación de instancias. Os candidatos terán un prazo de un día hábil para reclamacións, emenda de erros ou achega de documentación complementaria.

Rematado o prazo de subsanación de erros dictarase resolución da lista definitiva de admitidos e excluídos. A mesma resolución do alcalde conterá o lugar, data e hora de reunión da comisión avaliadora e realización das probas.

QUINTA. Tribunal de selección.

1. Unha vez rematado o prazo de presentación das solicitudes, e para os efectos de avaliar os méritos acreditados, reunirase unha comisión, que estará integrada polos seguintes membros:

- Presidente.
- Vogal.
- Secretario-vogal.

A comisión está facultada para interpretar e resolver as cuestións que poidan suscitarse na aplicación das normas de procedemento, inspirándose a súa actuación no principio de economía, celeridade e eficacia.

O tribunal valorará a documentación e as probas realizadas de acordo co baremo de méritos que figuran nestas bases.

A orde de clasificación definitiva de todos os aspirantes virá determinado pola suma das puntuacións totais obtidas na fase concursado de méritos e a fase de oposición.

De acordo coa relación, elevarase ao alcalde, ademáis da acta da sesión, a proposta da creación da bolsa de emprego do servizo de limpeza do Concello de Monterrei.

SEXTA. Funcionamiento da bolsa de emprego.

1. Para efectuar esta proposta da bolsa de emprego a Comisión avaliadora poderá pedir



CONCELLO DE MONTERREI

Rua Fontiñas, 2 - 32618 ALBARELLOS - MONTERREI - OURENSE
Tef. 988 418 002 - Fax 988 425 700 - e-mail: concello@monterrei.es

informes e asesoramentos técnicos que teña por convenientes.

2.A contratación de persoal do servizo de limpeza farase de conformidade coa orden de puntuación obtida.

3.O integrante da bolsa que obteña un contrato de traballo causará baixa na bolsa, e unha vez que finalice o seu contrato de traballo co Concello volverá causar alta na bolsa de emprego no posto da mesma que lle corresponda en relación cos puntos obtidos.

4.A renuncia a un posto de traballo ofertado supoñerá o pase do aspirante ao último lugar da bolsa de emprego, salvo que concorra unha das seguintes circunstancias:

- Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.
- Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo, sempre que se acredite debidamente.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.
- Por estar desempeñando outro traballo.

5. As comunicacións faranse por vía telefónica e para a súa localización realizaranse tres chamadas, para o cal os aspirantes deberán indicar polo menos un teléfono de contacto. En caso de indicar máis dun número, deberá consignarse unha orde de preferencia. A partir do momento en que se estableza o contacto telefónico, e aceptado nesas chamadas o posto, o interesado dispoñerá unicamente de 24 horas para formalizar o seu contrato laboral presentándose no Concello. En caso de non entablarse comunicación tras as tres chamadas, procederase o chamamento do seguinte da lista. As persoas que renunciem a dous chamamentos na mesma bolsa, sen mediar xustificación, quedarán excluídas automaticamente da Bolsa. Aqueles integrantes da Bolsa que unha vez citados, non se presenten á citación, entenderase que rexeitaron a esta, pasando ao último lugar da lista, salvo que exista xustificación conforme ao xa mencionado.

7. Excepcionalmente, cuando quedara agotado o listado da Bolsa de Emprego, poderá confeccionarse un listado adicional a partir da apertura dun prazo extraordinario da Bolsa de Emprego para cubrir necesidades de carácter temporal. Estas posibles convocatorias, axustaranse, en todo caso, ó disposto nas presentes Bases.

8. A bolsa de emprego terá validez ata o 31 de Decembro do 2017.

ANEXO I: Modelo de instancia

NOME E APELIDOS _____

DNI _____ DATA NACEMENTO _____

R/ _____

LOCALIDADE _____ PROVINCIA _____

CÓDIGO POSTAL _____ TELÉFONO _____



CONCELLO DE MONTERREI

Rua Fontiñas, 2 - 32618 ALBARELLOS - MONTERREI - OURENSE
Telf. 988 418 002 - Fax 988 425 700 - e-mail: concello@monterrei.es

EXPÓN:

Que informado da convocatoria para a selección de:

- Auxiliar de limpeza.

Considera reunir os requisitos esixidos nas bases da dita convocatoria e achego a documentación precisa para isto; e polo que,

SOLICITA:

Ser admitido ao proceso de selección para a praza de.

- Auxiliar de limpeza.

Monterrei ____ de _____ de 2017

Asdo. _____

AO ALCALDE DO CONCELLO DE MONTERREI

ANEXO II: Modelo de declaración xurada

D./Dna....., con DNI
....., e domicilio
en....., declaro que
reúno os requisitos necesarios para contratar coas administracións públicas, que non estou
incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación
vixente, que non fun separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das
administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades
autónomas, e que non me atopo 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 fora
separado ou inhabilitado.

E para que conste e produza os efectos oportunos no expediente de creación dunha bolsa de
emprego para o servizo de limpeza do Concello de Monterrei, asino esta declaración, baixo a
minha responsabilidade, en Monterrei,.....de.....de 2017.

(Asinado polo/a interesado/a)

O alcalde.


José Luis Suárez Martínez