



## CONCELLO DE MONTERREI

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

SEC 2016-184

CONTRATACIÓN DUNHA PERSOA DE APOIO PARA O SERVIZO DE LIMPEZA

Monterrei, 14 de Decembro de 2016

### EDICTO

O alcalde, con data de 14 de decembro de 2016, ditou a seguinte resolución:

Tendo necesidades urxentes de persoal a causa das vacacións do persoal do servizo de limpeza e logo de de examinar as bases de selección que se elaboraron para a cobertura dun posto de auxiliar de limpeza, e atopadas conformes, en virtude das competencias que me confire a lexislación vixente en materia de réxime local, RESOLVO:

Primeiro. Facer oferta de emprego na Oficina de Emprego de Verín para a contratación dun (1) auxiliar de limpeza.

Segundo. Aprobar as seguintes bases que rexerán o procedemento para a selección de persoal para a contratación dun auxiliar de limpeza do Concello de Monterrei e publicar o anuncio no taboleiro de edictos do Concello:

#### BASES QUE REXERÁN O PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN TEMPORAL DUN AUXILIAR DO SERVIZO DE LIMPEZA DO CONCELLO DE MONTERREI

##### **Primeira. Obxecto da convocatoria.**

1. O obxecto destas bases é convocar un proceso de selección por concurso de méritos para a contratación por este concello de 1 Auxiliar de limpeza para o servizo municipal de limpeza deste concello.
2. A xustificación da contratación baséase nas necesidades de personal por vacacións do persoal do servizo, para o correcto desenvolvemento do servizo de limpeza deste concello.
2. O contrato laboral que se subscribirá será o de obra ou servizo determinado, regulado no artigo 15.1.a) do Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores.
3. Funcións: limpeza de edificios pertencentes ao Concello de Monterrei.
4. Sistema de selección: concurso de méritos.

##### **Segunda. Prazas que se convocan.**

As prazas obxecto desta convocatoria son as seguintes:



## CONCELLO DE MONTERREI

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

### -1 auxiliar de limpeza:

-**Contrato laboral:** obra ou servizo determinado.

-**Xornada laboral:** tempo parcial.

-**Duración:** 21 días.

-**Retribución:** a determinar.

### Terceira. Condicións e requisitos dos aspirantes.

Os aspirantes que tomarán parte no concurso de méritos deberán reunir, na data na 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 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.

### Cuarta. Valoración de méritos.

Os méritos que se valorarán son os seguintes:

**1. Experiencia profesional:** a puntuación máxima que se poderá obter neste apartado é de 6 puntos.

- a) Por servizos remunerados prestados na Administración pública na mesma categoría ou similar á do posto ao que se opta: 0,15 puntos por mes completo.
- b) Por servizos remunerados prestados en empresas privadas na mesma categoría ou similar á do posto ao que se opta: 0,10 puntos por mes completo (máximo 2 puntos)

A experiencia profesional acreditarase mediante a presentación do certificado de vida laboral actualizada expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social (orixinal ou copia cotexada) e copia dos contratos de traballo. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará. Rexeitaranse as fraccións de tempo inferiores ao mes (30 días) e os contratos a tempo parcial cunha xornada inferior á xornada completa valoraránse de xeito proporcional.

**2. Formación:** a puntuación máxima que se poderá obter neste apartado é de 2 puntos. Por asistencia a cursos organizados por administracións públicas ou homologados, relacionados coas funcións do posto ao que se opta:





## CONCELLO DE MONTERREI

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

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.

A formación dos traballadores acreditarase mediante a presentación da copia dos certificados acreditativos de ter realizada a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada. No suposto de que non conste o número de horas da acción formativa, entenderase que teñen unha duración inferior a 20 horas, e puntuarase con 0,10 puntos por curso.

**3. Formación regrada:** a puntuación máxima que se poderá obter neste apartado é de 1,50 puntos. Por estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións ou o certificado de profesionalidade relacionado coas profesións requiridas nestas bases:

- Titulación de FP II ou ciclo superior: 1,50 puntos.
- Titulación de FP I ou ciclo medio: 1,25 puntos.
- Certificado de profesionalidade relacionados co posto ofertado:
  - a) Nivel 1: 1 punto.
  - b) Nivel 2: 0,80 puntos.
  - c) Nivel 3: 0,60 puntos.

No suposto de estar en posesión de máis dunha das titulacións referidas, soamente se valorará a de maior nivel.

**4. Galego:** a puntuación máxima que se poderá obter neste apartado é dun (1) punto. Valorarase o coñecemento da lingua galega acreditado polos cursos e titulacións homologadas pola Xunta de Galicia (só se valorará o de grao superior alegado):

Celga 4 ou certificado do curso de perfeccionamento ao galego: 1 punto  
Celga 3 ou certificado de iniciación ao galego: 0,80 puntos.  
Celga 2: 0,60 puntos.  
Celga 1: 0,40 puntos.

**5. Coñecemento do territorio:** a puntuación máxima que se poderá obter neste apartado é de 2 puntos. Acreditarase mediante certificado de empadramento no Concello de Monterrei cunha antigüidade superior a un ano.

**6. Entrevista:** a puntuación máxima que se poderá obter neste apartado é de 5 puntos. A entrevista versará sobre os méritos específicos adecuados ás características do posto. Na entrevista valorarase a dispoñibilidade e coñecemento específico do posto de traballo concreto, responsabilidade que comporta o seu desempeño e a súa capacidade de traballo en equipo.

**Quinta. Forma e prazo da presentación de solicitudes.**





## CONCELLO DE MONTERREI

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

1. Con carácter previo realizarase unha preselección de candidatos/as mediante chamamento ao Servizo Galego de Colocación:

- a) O Concello de Monterrei presentará oferta xenérica de emprego no Servizo Galego de Colocación de Verín, nos modelos normalizados para o efecto, facendo referencia aos requisitos e características que deben reunir os/as aspirantes que se contratarán, conforme ás esixencias funcionais e profesionais da actividade a desenvolver, facendo constar a categoría profesional/posto a desenvolver.
- b) A categoría profesional é a seguinte:  
- **Auxiliar de limpeza**
- c) Este será o perfil profesional que deberá ser requirido e incorporado no momento de presentar a oferta xenérica de emprego no Servizo galego de Colocación de Verín, e que será obxecto de valoración, para os efectos da selección do/a candidato/a a contratar, segundo os criterios fixados na Base Cuarta, que, en ningún caso, poderán conter elementos que poidan servir de base para calquera tipo de discriminación baseada en criterios persoais e/ou subxectivos e á marxe dos principios de obxectividade e imparcialidade que deben guiar este proceso.

2. Unha vez remitida ao Concello de Monterrei, por parte do Servizo Galego de Colocación de Verín, a relación de candidatos/as preseleccionados/as para a súa posible contratación, conforme aos criterios e requisitos previamente solicitados, o Concello de Monterrei convocará os/as candidatos/as preseleccionados/as para que se presenten no Rexistro xeral do Concello de Monterrei e acompañen á solicitude-**Anexo I**-, e acheguen a documentación relativa tanto dos requisitos como dos méritos que reúnan para que poidan ser valorados polo tribunal de selección. Tamén poden presentar esta documentación na forma que determina o artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, sendo necesario neste caso comunicar a súa remisión 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). Se o día no que finalice o prazo de presentación de instancias fose sábado ou día inhábil, o prazo finalizará o primeiro día habil seguinte.

3. A presentación de solicitudes acompañarase da documentación necesaria para a súa valoración, e máis en concreto a seguinte:

- a) Copia compulsada do DNI ou documento que proceda no caso dos estranxeiros.
- b) Relación de méritos que alega e a documentación xustificativa e compulsada de cada un deles (mediante orixinais ou copias cotexadas), significándose que non se valorarán aqueles méritos que o tribunal considere que non estiveran suficientemente acreditados. Asemade, non se terán en conta aqueles méritos alegados ou achegados con posterioridade ao remate do prazo de presentación de instancias.
- c) Copia compulsada do carné de conducir B.
- d) 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. Estas bases publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Monterrei e na páxina web do Concello de Monterrei ([www.monterrei.es](http://www.monterrei.es)). Mediante Decreto da Alcaldía, especificarase o prazo máximo de presentación de solicitudes e documentación polos/as candidatos/as preseleccionados/as, relativa aos requisitos e os méritos que haberán de ser





## CONCELLO DE MONTERREI

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

cualificados polo tribunal de selección.

5. 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.

6. Rematado o prazo, o alcalde aprobará a lista provisional de admitidos e excluídos así como a composición do tribunal de selección, que se publicará no taboleiro de anuncios, na páxina web deste concello ([www.monterrei.es](http://www.monterrei.es)), ao día seguinte do remate do prazo de presentación de instancias. Os candidatos terán un prazo dun (1) día hábil para reclamacións e correccións de defectos (non para achegar novos méritos non alegados ata entón). As reclamacións, en todo caso, teñen que ser realizadas por escrito, nas que consten a descrición precisa da reclamación e achegar a documentación na que se fundamente. Deberán ser rexistradas e presentadas de idéntica forma que as solicitudes. Non caben reclamacións pola falla de documentación non achegada no seu momento.

Rematado o prazo de emenda de erros, ditarase resolución da lista definitiva de admitidos e excluídos. A mesma resolución do alcalde conterá o lugar, data e hora de reunión do tribunal de selección e a realización das entrevistas.

### **Sexta. Tribunal de selección.**

1. Unha vez rematado o prazo de presentación das solicitudes, e para os efectos de avaliar os méritos acreditados, constituirase un tribunal de selección que estará formado por tres (3) membros, integrado por un presidente, dous vogais e un secretario que actuará con voz pero sen voto.

2. Os membros do tribunal deberán ter a condición de funcionarios de carreira ou persoal laboral de calquera administración pública. A súa composición será estritamente técnica.

3. Na medida do posible tenderase a respectar a paridade na súa composición, de conformidade co establecido no artigo 60 do Estatuto básico do empregado público.

4. O tribunal está facultado 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 eficiencia.

5. O tribunal non poderá constituírse nin actuar validamente, sen asistencia do presidente e secretario/a e como mínimo un vogal, titular ou suplente. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos asistentes.

6. O réxime xurídico aplicable ao tribunal de selección será o que se establece para os órganos colexiados no título II, capítulo II, da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

7. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollos ao órgano que efectuase o seu nomeamento, cando concorran neles algunhas das causas previstas no artigo 28 da Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.





## CONCELLO DE MONTERREI

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

### Sétima. Resolución da convocatoria e contratacións.

1. Unha vez concluído o proceso de selección, o tribunal publicará no taboleiro de edictos e na páxina web do concello ([www.monterrei.es](http://www.monterrei.es)) a relación de candidatos propostos para o nomeamento, pola orde de puntuación acadada e con indicación da cualificación obtida.
2. De acordo coa relación, elevarase ao alcalde, ademáis da acta da sesión, a devandita proposta de nomeamento dos aspirantes aprobados, e o alcalde nomeará os aspirantes seleccionados, e efectuarase a formalización do correspondente contrato laboral.
3. En ningún caso o tribunal cualificador poderá propoñer para a contratación maior número de aspirantes que prazas convocadas.
4. Cos aspirantes que superasen as probas farase unha listaxe por orde de puntuación que no suposto de renuncia dalgún dos traballadores contratados con anterioridade a finalización do servizo, substituirase polo traballador de similares características seguinte na lista.
5. Para efectuar esta proposta, o tribunal de selección poderá pedir os informes e asesoramentos técnicos que teña por convenientes.

### Oitava. Recursos.

Estas bases e demais actos administrativos que se deriven do proceso selectivo poderán ser impugnados polos interesados utilizando os medios previstos na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común e na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

O alcalde

José Luis Suárez Martínez



## CONCELLO DE MONTERREI

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

### ANEXO I: Modelo de instancia

NOME E APELIDOS \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_ DATA NACEMENTO \_\_\_\_\_

R/ \_\_\_\_\_

LOCALIDADE \_\_\_\_\_ PROVINCIA \_\_\_\_\_

CÓDIGO POSTAL \_\_\_\_\_ TELÉFONO \_\_\_\_\_

#### EXPÓN:

Que informado da convocatoria para a selección dun auxiliar do servizo 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 2016

Asdo. \_\_\_\_\_



## CONCELLO DE MONTERREI

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

AO ALCALDE DO CONCELLO DE MONTERREI

### ANEXO II: Modelo de declaración xurada

D./Dña....., 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 contratación dun auxiliar  
de limpeza, asino esta declaración, baixo a miña responsabilidade, en Monterrei  
o.....de.....de 2016.

(Asinado polo/a interesado/a)

O alcalde,

José Luis Suárez Martínez

