



CONCELLO DE MONFERO (A CORUÑA)

ANUNCIO DE CONVOCATORIA

Aprobación das Bases reguladoras para a formación e funcionamento dunha Bolsa de emprego para posibles provisións temporais de persoal na categoría de Limpador/a

Por acordo da Xunta de Goberno Local deste Concello, de data 10 de xullo de 2024, modificado polo acordo do mesmo órgano, de data 9 de outubro de 2024, acordouse a aprobación da convocatoria e Bases reguladoras para a formación e funcionamento dunha Bolsa de emprego para posibles provisións temporais de persoal na categoría de Limpador/a

Dando cumprimento ao acordo, procédese á publicación íntegra das mesmas para xeral coñecemento.

Monfero, 29 de novembro de 2024. O Alcalde en funcións Alberto Cortizas Rejo

PROXECTO DE BASES PARA A FORMACIÓN E FUNCIONAMENTO DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA POSIBLES PROVISIÓNS TEMPORAIS DE PERSOAL NA CATEGORÍA DE LIMPADOR/A.

Primeira.- Obxecto da convocatoria

Estas bases teñen por obxecto regular o sistema de selección e o funcionamento dunha bolsa de emprego para a provisión temporal de persoal (modalidade funcionarial ou laboral), mediante un procedemento áxil que respecte os principios de transparencia, igualdade, mérito, capacidade, celeridade e publicidade, na categoría profesional de LIMPADOR/A, para atender as necesidades que teña o Concello desta clase de persoal para a prestación do servizo municipal de Limpeza de edificios municipais, tanto para a execución de programas temporais como para a realización de substitucións ou por circunstancias da produción (cobertura de vacantes, vacacións, acumulación de tarefas...) durante o período da súa vixencia.

No caso de programas financiados por outras administracións, para realizar a contratación, teranse previamente en conta as características e esixencias de selección específicas esixidas nas correspondentes convocatorias, procedendo a aplicación desta bolsa só no caso de que as respecte e tendo en conta que as funcións a realizar polo persoal a contratar sexan as propias do servizo de Limpeza.

No caso de contratacións de persoal laboral, o tipo de contrato virá determinado polo indicado na lexislación laboral vixente, Real Decreto Lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo, e normativa de desenvolvemento.

Con respecto á duración dos contratos ou nomeamentos, respectarase, respectivamente, o indicado no art. Primeiro.Tres.5. do Real Decreto Lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral e o indicado no artigo 10 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (na súa nova redacción dada no artigo 1 apartado Un, da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público).

Segunda.- Publicidade da convocatoria

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garátese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)



CONCELLO DE MONFERO (A CORUÑA)

A Convocatoria anunciarase mediante publicación dun anuncio no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e no taboleiro de anuncios electrónico municipal, situado na páxina web do concello: www.concellodemonfero.com e na sede electrónica municipal: sede.monfero.es

Terceira.- Características da “bolsa de emprego”

Co resultado do proceso selectivo confeccionarase unha bolsa de emprego cos aspirantes que o superaron, por orde de puntuación, procedéndose, no seu momento, á súa contratación ou nomeamento de forma correlativa e decrecente, en función das necesidades que xurdan.

En todo caso, o Concello poderá establecer un procedemento de selección diferente e específico cando se requira un perfil profesional concreto.

A bolsa permanecerá en vigor durante un período mínimo de dous anos e ata un máximo de cinco desde que sexa aprobada, procedendo a súa renovación cando transcorra este período mínimo e, unha vez renovada ou transcorridos cinco anos, perderá validez a que até ese momento estivese vixente, pero sen que iso afecte ao persoal contratado en virtude dela e durante a súa vixencia

Cuarta.- Funcións do posto.

O cometido funcional do posto versará sobre a realización das funcións e tarefas que se indican no anexo de Persoal do vixente Orzamento do Concello, propias do servizo de limpeza, ou nos programas que, no seu caso, rexan estas contratacións.

Quinta.- Requisitos dos/as aspirantes

Para participar no proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes:

- Teren nacionalidade española ou seren nacionais dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacionais daqueles Estados aos que se refire e nas condicións que establece o artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto Básico do Empregado Público.
- Teren cumpridos dezaseis anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.
- Titulación esixida: Estudos primarios (O Certificado de Estudos Primarios derivado da Lei 17/7/1945 de Educación Primaria e da Lei 21/12/1965 de Reforma da Educación Primaria, expedido con anterioridade á finalización do curso 1975/76) ou Título de Graduado Escolar a partir do curso 75/76) ou superior ou estar en posesión do Certificado de profesionalidade de Limpeza de superficies e mobiliario en edificios e locais (código SSCM0108) obtido ao abeiro do Real Decreto 1378/2009, do 28 de agosto, polo que se establece un certificado de profesionalidade da familia profesional Servicios socioculturais e á comunidade que se inclúen no Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade
- Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións que correspondan ao posto a ocupar.
- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No suposto de ser nacional doutro Estado, non atoparse 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.
- Non atoparse incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade

Sexta.- Retribucións

As retribucións a percibir serán as establecidas para ese posto no Anexo de Persoal do Orzamento en vigor do Concello de Monfero

Sétima.- Dereitos de exame.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garátese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)



CONCELLO DE MONFERO (A CORUÑA)

De acordo coa vixente ordenanza fiscal municipal da taxa por dereitos de exame, publicada no BOP Nº 34 do 18-02-2022 (poderá consultarse tamén no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do Concello de Monfero, sede.monfero.es), e sen prexuízo dos beneficios que se establecen nela, os dereitos de exame fíxanse en 12.50 euros, que poderán satisfacerse mediante xiro postal, telegráfico ou transferencia bancaria dirixida ao Concello de Monfero (Núm.de conta: Abanca CCC ES27 2080 3112 2931 1000 0027), debendo indicarse o Nome, Apelidos e Praza á que se opta) Nestes últimos supostos, os gastos de tramitación que, no seu caso, determine a entidade bancaria ou os servizos postais correrán por conta do solicitante.

Oitava.- Presentación de solicitudes e admisión de candidatos

As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo, co modelo oficial ou normalizado que figura como anexo I destas bases, dirixiranse á Alcaldía da Corporación e presentaranse durante o prazo de 20 días naturais, contados dende o seguinte hábil ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP.

Poderán presentarse no Rexistro Xeral do Concello, na Sede Electrónica (<https://sede.monfero.es> ou www.concello.demonfero.com) ou na forma prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015. Se consonte este precepto se presentara a instancia vía correo, deberá aparecer o selo da correspondente oficina de correos na devandita solicitude e comunicarse simultaneamente ao Concello: por fax ao número 981 793804 ou por correo electrónico á dirección correo@monfero.es. Esta comunicación simultánea será igualmente obrigatoria se se presentara nas oficinas doutras Administracións Públicas. Noutro caso, só a data de inscrición da instancia no Rexistro Xeral do Concello será a que se teña en conta para todos os efectos. Non se admitirán as solicitudes que non se formulen no modelo oficial que figura como anexo I nin as que se reciban no Concello unha vez aprobada pola Alcaldía a lista de aspirantes admitidos/as e excluídos/as definitiva, se for o caso, con independencia do procedemento utilizado para envialas.

Para ser admitido para tomar parte no proceso de selección, bastará con que os/as aspirantes manifesten nas súas instancias, debidamente asinadas, que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na base Quinta desta convocatoria, referidos ao día no que remate o prazo de presentación de solicitudes, debendo presentar xunto coa solicitude, a seguinte documentación:

- a- Fotocopia do DNI ou Tarxeta de Residente.
- b- Xustificante da titulación esixida.
- c- Xustificante de abono da taxa de dereitos de exame. Terán que estar aboados na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.
- d- No seu caso, fotocopia do certificado ou título acreditativo de coñecemento da lingua galega CELGA 2 (de acordo co indicado no artigo 6 do DECRETO 104/2012, de 16 de marzo, polo que se fixa a formación mínima de los socorristas acuáticos e se crea e regula o Rexistro Profesional de Socorristas Acuáticos de Galicia, modificado polo DECRETO 35/2017, de 30 de marzo) ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo co disposto na Orde do 10 de febreiro de 2014, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), publicada no DOG nº 34, de 19 de febreiro de 2014.

En todo caso, e de acordo co previsto no artigo 51.2 da Lei de Emprego Público de Galicia, as persoas aspirantes que non acrediten dito coñecemento da Lingua Galega requirido (Celga 2, ou equivalente), ou de estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán obter, para a definitiva superación do proceso selectivo, a cualificación de apto/a na proba específica de coñecemento da lingua galega que deberán realizar, de conformidade ao previsto na base 11 da presente convocatoria.

Presumirase que a documentación achegada polos solicitantes é auténtica, agás nos casos que constan nestas bases, e unicamente será requirida a presentación da documentación orixinal aos aspirantes que finalmente sexan seleccionados. No caso de detectarse falsidade documental, será motivo de exclusión do proceso.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)



CONCELLO DE MONFERO (A CORUÑA)

Unha vez finalizado o prazo de presentación de solicitudes, acordarase por Resolución da Alcaldía a aprobación da lista provisional de persoas admitidas e excluídas, se for o caso, e publicarase coa maior brevidade no taboleiro de anuncios electrónico municipal.

Durante os dous días hábiles seguintes poderanse presentar reclamacións, alegacións ou emendas de deficiencias ou erros. As reclamacións ou alegacións presentadas serán resoltas pola Alcaldía, que aprobará no mesmo acto, de ser posible, a composición do órgano de selección e determinará o lugar, data e hora estimada para o inicio das probas de selección (en función do número de aspirantes), que será publicada coa maior brevidade no Taboleiro de Anuncios Electrónico do Concello de Monfero.

Novena.- Órgano de selección

O órgano de selección será colexiado e, como mínimo, constará dun Presidente, tres Vogais e un Secretario, con voz e sen voto, que serán designados por resolución da Alcaldía de acordo co disposto polo art. 60 do Real Decreto Legislativo 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto Básico do Empregado Público. A súa composición axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, que será esixible a todos e cada un deles individualmente considerados, ben polos coñecementos profesionais que posúan da materia de que se trate ou polos seus coñecementos específicos sobre selección de persoal, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home. O Presidente do tribunal e os vogais deberán posuír titulación igual ou superior aos postos de traballo obxecto da convocatoria, cumprindo o disposto no artigo 60 do TREBEP. O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o resto do persoal eventual non poderán formar parte deles. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación ou por delegación de ninguén.

Os membros do tribunal deberán absterse de formar parte destes e de intervir cando concorran algunha das circunstancias sinaladas no artigo 23.2 da Lei 40/2015. Tampouco poderán formar parte do tribunal os funcionarios que realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da correspondente convocatoria. Os membros do tribunal que estean incurso en algunha das causas deberán comunicalo inmediatamente á autoridade convocante, quen resolverá o procedente.

Os aspirantes poderán recusar aos membros dos tribunais, de acordo co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015.

O órgano de selección non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. Poderá dispor a incorporación de asesores especialistas se así o estiman necesario ou adecuado, que actuarán con voz pero sen voto. Así mesmo resolverá todas as dúbidas que poidan xurdir na aplicación das presentes bases.

No que respecta á súa constitución e formación de vontade, rexerá pola Lei de procedemento administrativo, estando facultada para interpretar as presentes bases, así como para resolver todas as dúbidas e os problemas que poidan xurdir.

Décima.- Procedemento de selección

O proceso selectivo para a constitución da Bolsa de Traballo desenvolverase mediante o procedemento de oposición libre. As persoas aspirantes acudirán ás probas previstas do DNI e serán convocadas para cada exercicio nun único chamamento

Décimo primeira.- Oposición

A oposición constará nos seguintes exercicios::

1.1.- Exercicio: de carácter obrigatorio e eliminatorio.



CONCELLO DE MONFERO (A CORUÑA)

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 25 preguntas, máis 5 de reserva, con 3 respostas alternativas baseadas no contido do programa da convocatoria que consta como Anexo II durante un período de una hora, determinado polo Tribunal no momento anterior a súa realización.

Esta proba será cualificada de 0 a 10 puntos, sendo preciso alcanzar un mínimo de 5 puntos para superala. Neste exercicio tipo test tódalas preguntas terán o mesmo valor (0,40 puntos), e na corrección do mesmo penalizaranse as preguntas mal contestadas, de xeito que cada resposta incorrectas restará 0,10 puntos. As respostas en branco non sumarán nin restarán puntos.

1.2.- Proba de coñecemento da lingua galega

Consistirá na tradución directa e/ou inversa dun ou varios textos, en castelán ou galego, nun tempo máximo de 30 minutos.

Os textos serán elixidos polo tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para superar a proba.

Esta proba estará dirixida á comprobación, por parte do tribunal, de que os aspirantes comprenden, falan e escriben correctamente o galego, someténdoo ás probas que estimen máis axeitadas para a súa comprobación. O presente exercicio puntuarase como apto ou non apto.

Estarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que acrediten posuír, con anterioridade á finalización do prazo de presentación de solicitudes, como mínimo, o título CELGA 2 ou equivalente debidamente homologado, correspondente ao nivel de estudos esixido para participar nas probas selectivas das que se trate, segundo a orde do 10 de febreiro pola que se modifica a orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, aos que se lles asignarán a cualificación de apto.

Décimo segunda.- Selección

O órgano de selección reunirse á hora determinada polo Sr. Alcalde de acordo co indicado na base oitava e despois de ser anunciado no taboleiro de anuncios do Concello, para o efecto de iniciar as probas de selección, procurando que dean comezo á hora anunciada pola Alcaldía de acordo co establecido na base oitava desta convocatoria e que se cualifiquen no mesmo día. Concederanse dous días hábiles para a presentación de reclamacións contra as preguntas. Transcorrido este prazo, o órgano de selección volverá a reunirse para a resolución das reclamacións, se as houbera, e publicará as cualificacións obtidas polos candidatos considerados aptos no Taboleiro de Anuncios Electrónico Municipal, concedendo outro prazo de dous días hábiles para a presentación de reclamacións contra as cualificacións.

Posteriormente realizarase a segunda proba e cualificarase, de ser posible, no mesmo día.

Unha vez realizada a selección proporase á Alcaldía a elaboración das listaxes dos candidatos que maior puntuación obtivesen. Poderase deixar deserta a convocatoria se se considera procedente. No caso de empate, o órgano de selección efectuará un sorteo público inmediatamente despois da cualificación da última proba que sexa necesario realizar, no mostrador das oficinas municipais. A orde definitiva dos aspirantes seleccionados virá determinada pola puntuación obtida ao final do proceso e resultado do sorteo, se fora o caso.

A continuación, o órgano de selección propondrá á Alcaldía a aprobación da listaxe dos candidatos seguindo a orde de puntuación obtida.

A Bolsa de emprego será aprobada por resolución da Alcaldía e publicarase no Taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello para os efectos de notificación a todas as persoas participantes e os demais interesados. Contra a resolución aprobatoria, que esgotará a vía administrativa, poderá interpoñerse recurso de reposición ou recurso contencioso-administrativo segundo o que dispón a normativa vixente ou calquera outro que os interesados consideren oportuno.

Contra os acordos do Tribunal poderá interpoñerse recurso de alzada ante a Alcaldía

Décimo terceira.- Chamamentos

As incorporacións desde a Bolsa de emprego para prestar servizos realizaranse por orde decrecente, segundo puntuación alcanzada no proceso selectivo polos aspirantes, agás no suposto de que, o aspirante



CONCELLO DE MONFERO (A CORUÑA)

ao que lle corresponda, resultase afectado polas limitacións que se establecen na base 1ª, o que dará lugar á incorporación do seguinte, mentres permanezan ditas limitacións.

Os chamamentos realizaranse, preferentemente, pola AEDL do Concello de Monfero, a través do teléfono, fax ou correo electrónico declarados polos integrantes, preferentemente este último. Terá que constar no expediente, mediante dilixencia ou, no seu caso, coa confirmación do fax remitido ou correo electrónico. Ditos chamamentos realizaranse segundo a orde sinalada no punto anterior, debendo o candidato presentar no Concello, no prazo de tres días naturais, a contar desde o seguinte ao do chamamento, salvo que este estableza outro diferente, a documentación que se indica na base 14.

No suposto de rexeitar a proposta telefonicamente ou de non presentar a documentación no prazo sinalado, farase constar no expediente mediante dilixencia para o efecto, e chamarase ao seguinte candidato/a.

No caso de que os integrantes que foran obxecto de chamamento estivesen prestando servizos para a Corporación, poderán rexeitar oferta e se lle respectará a orde que tivesen na Bolsa.

Os datos que figuren na solicitude consideraranse válidos para os efectos de chamamento e notificación, sendo responsabilidade do interesado o erro na súa consignación, debendo comunicar ao Concello calquera variación destes.

A orde de prelación das/os candidatas/os incluídas/os nas listaxes modificarase cos conseguintes chamamentos, de acordo coas seguintes regras:

- Os/as que sendo chamados/as para facer efectiva a contratación ou nomeamento, renunciaren ao posto ou non presentasen a documentación en prazo, manifestando o seu interese de continuidade na listaxe, perderán o seu lugar na Bolsa, pasando a ocupar o último posto da Bolsa por un período dun ano. Exceptuaranse os casos de forza maior debidamente acreditados e apreciados motivadamente pola Alcaldía, entre os que non se incluírá o de estar traballando no momento do chamamento, agás que sexa para o Concello.
- Se o aspirante ao que corresponda non puidera ser designado por algunha causa xustificada, motivadamente apreciada pola Alcaldía, conservará a súa orde na Bolsa. No caso contrario, será excluído dela.
- Se calquera dos integrantes da listaxe renunciase a formar parte dela, ou unha vez nomeado renunciase, fose separado do servizo por razón disciplinaria ou por despedimento declarado procedente, será excluído da Bolsa.
- Os aspirantes nomeados, logo de finalizar o período de servizos, volverán ao posto que ocupaban na Bolsa no momento de seren chamados.

Décimo cuarta.- Incorporación

O aspirante chamado segundo a base anterior, presentará os documentos que se especifican seguidamente, acreditativos de que posúe as condicións e reúne, ou continúa a reunir, os requisitos esixidos na Convocatoria, salvo aqueles que presentara xunto coa solicitude en orixinal ou compulsados, no prazo máximo de 3 días naturais contados desde o seguinte ao do chamamento:

- Orixinal ou fotocopia compulsada do D.N.I.
- Orixinal ou fotocopia compulsada da titulación esixida
- No seu caso, orixinal ou fotocopia compulsada do certificado ou título acreditativo de coñecemento da lingua galega CELGA 2, ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo co disposto na Orde do 10 de febreiro de 2014, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), publicada no DOG nº 34, de 19 de febreiro de 2014.
- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- Certificado de delitos de natureza sexual, se así se estimase pola alcaldía polas funcións a desempeñar.



CONCELLO DE MONFERO (A CORUÑA)

- Declaración de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- Declaración xurada de non encontrarse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.
- Fotocopia do documento de afiliación á Seguridade Social, se for o caso.
- Domiciliación de Nómina

O aspirante que, dentro do prazo de 3 días naturais, achegase a documentación esixida, será designado, por resolución da Alcaldía, para o cargo para o que foi seleccionado e, previa sinatura, no prazo de 3 días naturais, do correspondente contrato laboral (baixo a modalidade que se requira ao efecto, tendo en conta a causa e os prazos previstos na lexislación laboral) ou nomeamento como funcionario, e alta na Seguridade Social, haberá de incorporarse ao seu posto no prazo de tres días naturais.

Quen dentro dos respectivos prazos de tres días indicados, salvo causa de forza maior, non presentara a documentación, ou non comparecera para a sinatura ou non se incorporase, non poderá prestar os seus servizos, quedando anuladas todas as actuacións, sen menoscabo da responsabilidade na que puidese incurrir por falsidade na súa instancia, pasando a ocupar o seu posto o seguinte candidato por orde da puntuación obtida.

Décimo quinta.- Réxime xurídico

En todo o non previsto nas presentes bases estarase ao disposto en:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
- Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local
- Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público
- Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo común das Administracións Públicas; Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do sector público
- Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público
- Real Decreto Lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo

Décimo sexta.- Impugnación

A presente convocatoria, as súas Bases e todos os actos administrativos que da mesma se deriven poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma dispostos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo das administracións públicas.

Décimo sétima.- Cláusula de protección de datos

Estas bases, así como cantos actos administrativos deriven da súa execución, están suxeitas ao protocolo municipal de protección de datos de carácter persoal nos procesos de selección de persoal e xestión de listas de contratación.



CONCELLO DE MONFERO (A CORUÑA)

Esta convocatoria é un proceso voluntario e competitivo que esixe transparencia. Por iso é necesaria a publicación das identidades das persoas que participan, así como dos resultados obtidos. O Concello procurará que a exposición dos datos de identificación de persoas e os seus resultados no proceso selectivo cumpra co establecido pola Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, e ao Regulamento Xeral de Protección de Datos, así como na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoal e garantía dos dereitos dixitais .

De igual maneira, é un proceso administrativo ao que teñen dereito de acceso as persoas que nel toman parte. Do desenvolvemento deste dereito entenderase que a documentación persoal nel achegada (exames, certificacións, méritos...) pode ser accesible para outras persoas aspirantes conforme indiquen os procedementos municipais establecidos para o efecto.

Coa presentación da solicitude, o Concello de Monfero poderá realizar as consultas e comprobacións necesarias para a xestión do proceso nos rexistros oficiais de titulacións universitarias, titulacións non universitarias, servizos prestados no Concello de Monfero e cantas fagan referencia a requisitos e méritos. Tamén poderá realizar as comprobacións necesarias coas entidades que corresponda en relación coa experiencia profesional acreditada.

Os datos de carácter persoal serán tratados polo Concello de Monfero, cuxa finalidade é a selección de persoal e a provisión de postos de traballo mediante convocatorias públicas. Polo tanto, os datos persoais recollidos serán tratados para poder tramitar as solicitudes e resolver as convocatorias. Finalidade baseada no cumprimento de obrigacións legais polo Concello de Monfero, os datos de carácter persoal poderán ser comunicados, de ser o caso, ao Rexistro Central de Persoal, Dirección Xeral da Función Pública, e publicados nos Boletíns Oficiais e na páxina web do Concello de Monfero. Os datos serán conservados durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e do tratamento dos datos. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivos e patrimonio documental español. Para solicitar o acceso, a rectificación, supresión ou limitación do tratamento dos datos persoais ou a opoñerse ao tratamento, no caso de que se dean os requisitos establecidos no Regulamento Xeral de Protección de Datos, así como na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoal e garantía dos dereitos dixitais, pode dirixir un escrito ao responsable do tratamento, neste caso, o Concello de Monfero, no enderezo : Rebordelo 1, San Fiz - MONFERO (A CORUÑA) ou a través do rexistro electrónico do Concello de Monfero. Datos de contacto del DPD: dpd@monfero.es

ANEXO I

SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NO PROCESO DE FORMACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO PARA POSIBLES PROVISIÓNS TEMPORAIS DE PERSOAL NA CATEGORÍA DE LIMPADOR/A.

D./D.^a

con DNI _____, con domicilio para os efectos de notificación en
teléfono/fax _____ e correo electrónico _____

EXPÓN:

Que desexa participar no proceso selectivo convocado para a formación dunha Bolsa de emprego para a provisión do posto de traballo de LIMPADOR/A, de acordo coas bases da convocatoria aprobadas.

A tal efecto declara responsablemente e fai constar:

- 1º.- Que reúne todos e cada un dos requisitos para participar esixidos na convocatoria.
- 2º.- Que coñece e acata incondicionalmente o contido das bases.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)



CONCELLO DE MONFERO (A CORUÑA)

- 3º.- Que son certos todos os datos sinalados na presente solicitude.
- 4º.- Que posúe as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desenvolvemento das correspondentes funcións o tarefas correspondentes á praza á que se opta.
- 5º.- Que non está incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- 6º.- Que non ten sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública nin está inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- 7º.- Que achega coa presente solicitude a documentación xustificativa para a súa estimación:
- Fotocopia do D.N.I.
 - Xustificante da titulación esixida.
 - Fotocopia do título acreditativo de estar en posesión do nivel de coñecemento da lingua galega CELGA 2 ou equivalente.
 - Xustificante documental de ter aboado os dereitos de exame.

Por iso, SOLICITO:

Ser admitido/a no correspondente proceso selectivo.

Monfero, ____ de _____ de 2024

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE MONFERO

Informámoslle que os datos de carácter persoal que lle solicitamos na presente instancia serán tratados polo CONCELLO de MONFERO en calidade de Responsable do Tratamento cuxa finalidade é a selección de persoal e a provisión de postos de traballo mediante convocatorias públicas, por tanto, os seus datos serán tratados para poder tramitar a súa solicitude e resolver a convocatoria na que participa. O tratamento está baseado no art.6.1c) do RXPd: O tratamento é necesario para o cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento. Os datos de carácter persoal poderán ser comunicados ao Rexistro de Persoal, Dirección Xeral da Función Pública, e publicados nos Boletíns Oficiais, de ser o caso, e a páxina web do Concello de Monfero. Sempre e cando se cumpran os requisitos esixidos pola normativa aplicable en materia de protección de datos, vostede poderá exercer o dereito de acceso, rectificación, supresión, portabilidade, oposición, limitación de tratamento, así como non ser obxecto de decisións automatizadas, dirixindo a súa petición á dirección postal: Calle REBORDELO,1- 15619 Monfero (Coruña, A) ou ben a través do correo electrónico dpd@monfero.es

ANEXO II: TEMARIO

- TEMA 1.- A Constitución española de 1978. Dereitos e Deberes fundamentais.
- TEMA 2.- O municipio: concepto, elementos e competencias. Os servizos mínimos.
- TEMA 3.- A organización municipal. Órganos necesarios e órganos complementarios. O Pleno. O alcalde. Os tenentes de alcalde. A xunta de goberno local.
- TEMA 4.- O Empregado público: Dereitos e deberes. Código de conducta dos empregados públicos.
- TEMA 5.- Conceptos xerais de limpeza e fichas técnicas dos solos
- TEMA 6.- Ferramentas, maquinaria e útiles básicos de limpeza.
- TEMA 7.- Limpeza de centros públicos. A limpeza nas áreas administrativas
- TEMA 8.- Limpeza de cuartos de baño. Limpeza de aseos públicos
- TEMA 9.- Produtos químicos na limpeza
- TEMA 10.- Funcións do persoal de limpeza



CONCELLO DE MONFERO (A CORUÑA)

Monfero, 29 de novembro de 2024
O Alcalde en funcións
Alberto Cortizas Rejo