



EXCMO. CONCELLO
DE
TUI

ANUNCIO

BASES E CONVOCATORIA DO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, A TEMPO PARCIAL, DE DÚAS PRAZAS DE OPERARIOS DE MANTEMENTO PARA AS PISCINAS MUNICIPAIS

Mediante Resolución de Alcaldía de data 24/05/2019 se aprobou a convocatoria e bases de selección cuxo contido é o seguinte:

APROBAR AS BASES E CONVOCATORIA DO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, A TEMPO PARCIAL, DE DÚAS PRAZAS DE OPERARIOS DE MANTEMENTO PARA AS PISCINAS MUNICIPAIS, cuxo articulado é o seguinte:

1 OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto das presentes bases é proceder á selección de dúas persoas como operarios de mantemento para as piscinas municipais durante o período de apertura das mesmas na tempada estival de 2019, e a súa contratación laboral temporal, a tempo parcial, xustificada na providencia da Alcaldía , de data 09 de maio de 2019.

2 CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO

As persoas contratadas deberán prestar os seus servizos, a tempo parcial, en horario a determinar pola Alcaldía ou Concellería delegada, segundo as necesidades do servizo, nas piscinas municipais, en xornada a quendas, de luns a domingo, podendo comprender xornada de mañá e/ou tarde, cunha xornada media semanal de 33 horas, tendo dereito aos descansos establecidos na lexislación vixente.

A duración máxima dos contratos será a precisa para a apertura das instalacións dende o 14/06/2018 ou na data posible inmediatamente posterior, no caso de producirse calquera motivo que retrase a apertura, ata o 09/09/2018, engadindo o período por vacacións e asuntos propios, que corresponda co tempo traballado, e coa data máxima de finalización, en calquera caso o 20/09/2018.

A retribución bruta será de 792,00 € de salario o mes e dúas pagas extras ou parte proporcional en función do tempo traballado.



EXCMO. CONCELLO
DE
TUI

Os contratos rexeranse pola normativa reguladora dos contratos laborais temporais por obra ou servizo determinado.

As funcións do operario de mantemento, son as seguintes: atención do despacho de entradas da piscina municipal, tarefas de limpeza das instalacións e vestiarios, así como calquera outra actuación precisa que, para o correcto funcionamento do servizo, se lle encomende.

3 REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Nas instancias polas que as persoas interesadas soliciten presentarse ó proceso selectivo dos postos de traballo correspondentes, farán constar que se cumpren, con referencia á data na que expire o prazo de presentación de solicitudes os seguintes requisitos:

- 1.- Ter nacionalidade española, ou nacional dun Estado membro da Unión Europea, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do RDL 5/2015, do 15 de outubro.
- 2.- Posuír capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.
- 3.- Ser maior de dezaseis anos, e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- 4.- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, Órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas de conformidade co disposto no artigo 56.1 do RDL 5/2015, do 15 de outubro.
- 5.- Non estar incurso en causas de incompatibilidade, de conformidade co establecido na Lei 53/1984, do 26 decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- 6.- Non se esixe estar en posesión de titulación algunha en aplicación do previsto na disposición adicional sexta apartado 1, do Real Decreto Legislativo 2/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, polo que deberá presentarse certificado de escolaridade en aplicación do disposto no artigo 169 do Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións vixentes en materia de Réxime Local



EXCMO. CONCELLO
DE
TUI

7.- Non ter sido condenado/a por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual. (As persoas que resulten seleccionadas, deberán aportar, previa á contratación, unha certificación negativa do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais, ou autorizar expresamente ó Concello para a súa solicitude).

8.- Ter ingresado na conta da Tesourería do Concello de Tui, durante o prazo de presentación de instancias, o importe en concepto de dereitos de exame segundo o disposto na ordenanza reguladora correspondente. Importe 7,75€. Para o pago das taxas, e para aqueles aspirantes que non vaian presentar no rexistro do Concello de Tui, dado que nas dependencias municipais poden aboar a taxa, deben solicitar o documento de ingreso no departamento de tesourería do Concello, enviando correo electrónico a amalia.tesoureria@tui.gal ou ana.tesoureria@tui.gal, indicando no mesmo correo os seguintes datos: nome e apelidos, dni, enderezo completo con código postal, nome do proceso selectivo e teléfono de contacto; tendo en conta que deben facelo coa antelación suficiente para recibir o dito documento, e poder realizar o pago no prazo de presentación de instancias.

4 PRESENTACIÓN DAS SOLICITUDES

As solicitudes para a participación no presente proceso selectivo presentaranse no modelo ANEXO 1 de instancia de presentación, , no Rexistro Xeral do Concello de Tui ou por calquera das formas prevista no artigo 16.4º da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de **7 días hábiles** dende o día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra. No suposto de presentarse a instancia fora do Rexistro Xeral do Concello, será necesario remitila por correo electrónico a secretaria.persoal@tui.gal, o mesmo día da súa presentación, na que debe aparecer o selo do rexistro do lugar no que se presentou, para que sexan incluídos na listaxe de admitidos.

Aquelas persoas aspirantes que estean en situación de discapacidade e soliciten adaptación de tempo e medios para a realización das probas da fase de oposición, deberán achegar xunto coa documentación mencionada, a seguinte:



EXCMO. CONCELLO
DE
TUI

a) Solicitalo de modo expreso na súa instancia, concretando as adaptacións concretas que pretende.

b) Achegar fotocopia compulsada de ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grado de minusvalía competente, acreditando de forma fidedigna as deficiencias permanentes que deron orixe ao grado de minusvalía recoñecido, a efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas. Só se poderá solicitar e outorgar esta adaptación se o aspirante presenta especiais dificultades para a realización das probas de oposición e así se acredita co ditame técnico facultativo e estas adaptacións gardan relación directa coa proba a realizar. As adaptacións de tempo deberán axustarse ao previsto na Orden PRE/1822/2006 de 9 de xuño, do Ministerio da Presidencia.

Xunto á instancia , asinada en bolígrafo de cor azul, achegárase a seguinte documentación.

1 Copia do DNI.

2 Copia do xustificante de ter aboado os dereitos de exame no prazo de presentación das instancias

3 Copia do certificado de escolaridade.

4 Declaración (ANEXO 3), de non ter sido condenado/a por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual.

5 Copia do certificado oficial acreditativo do nivel Celga 1 de coñecemento da lingua galega, aos efectos de quedar exento da realización da proba de galego.

6 Declaración (ANEXO 2), asinada en bolígrafo de cor azul, de posuír capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas, e declaración de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas, órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas de conformidade do disposto no artigo 56.1 do RDL 5/2015, do 15 de outubro. Declaración de non estar incurso en causas de incompatibilidade, de conformidade co establecido na Lei 53/1984, do 26 decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.



EXCMO. CONCELLO
DE
TUI

5 LISTAXES PROVISIONAIS E DEFINITIVAS

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o alcalde ou concelleiro delegado, no prazo máximo de 1 mes, mediante Resolución aprobará a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, na que se indicará a causa da exclusión, e será publicada no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<http://concellotui.sedelectronica.gal>) do Concello de Tui e na súa páxina web, www.tui.gal. Dita Resolución será definitiva de non haber excluídos. As persoas candidatas, disporán de tres días hábiles para presentar alegacións á dita listaxe provisional, nas mesmas condicións que indican estas bases no seu punto 4 para a entrega da documentación das solicitudes.

Estas alegacións serán aceptadas ou rexeitadas na Resolución que aprobe a listaxe definitiva, que se publicará na mesma forma. Contra esta Resolución definitiva, as persoas declaradas como excluídas, poderán interpoñer potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante a Xurisdición Contenciosa-Administrativa, contados a partir do día seguinte da publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<http://concellotui.sedelectronica.gal>) do Concello de Tui.

Na mesma Resolución definitiva de persoas admitidas e excluídas, ou en Resolución independente, o alcalde ou concelleiro delegado, aprobará a composición do Tribunal, o lugar, a data e a hora de realización dos exercicios.

6 TRIBUNAL

Rematado o prazo de presentación de instancias e publicada a listaxe definitiva, o Tribunal formado como prescribe o artigo 60 do RDL 5/2015, do 15 de outubro, procederá a efectuar a selección conforme se describe no punto 7 destas bases.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade que convoca, cando neles concorran circunstancias das previstas no artigo 23 Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando se dean calquera das citadas circunstancias.



EXCMO. CONCELLO
DE
TUI

O Tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, debendo estar presente en todo caso, o presidente e o secretario ou quen legalmente os substitúa.

Os membros concorrentes ás sesións do Tribunal e para os efectos de percepción de asistencias, clasificaranse consonte o disposto no artigo 33 do Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razón de servizo.

O Tribunal na súa actuación, axustarase ao establecido nas presentes bases. No que non estea disposto, seralle de aplicación á normativa prevista para a formación da vontade dos órganos colexiados, tanto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público como na demais normativa de aplicación.

7 PROCESO DE SELECCIÓN: O procedemento de selección será o de oposición.

a) Primeiro exercicio: (obligatorio e eliminatorio de carácter teórico-práctico)

Consistirá nunha *proba de coñecemento práctico*, que valorará o mellor dominio da técnica precisa para o desempeño do posto que se trate, a habilidade no manexo e coidado eficiente da maquinaria, ferramentas, aparatos e utensilios a utilizar no desempeño do posto de traballo, o coñecemento mecánico da devandita maquinaria/aparatos, a realización das funcións inherentes o posto, así como o uso de equipos de protección individuais, e que será determinado polo Tribunal inmediatamente antes da realización do mesmo, e realizarase no tempo que este determine.

Este exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario para superalo un mínimo de 5 puntos.

b) Segundo exercicio: (proba de coñecemento de lingua galega. Obligatorio e non eliminatorio)

Este exercicio consistirá na tradución dun texto de castelán a galego ou de galego a castelán, que será determinado polo Tribunal inmediatamente antes da realización do mesmo e que se puntuará de 0 a 2, sendo este exercicio de carácter obrigatorio pero non eliminatorio.

Estarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que acrediten posuír o Celga 1 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política



EXCMO. CONCELLO
DE
TUI

lingüística da Xunta de Galicia, de conformidade co establecido na Orde da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 16 de xullo de 2007, e a Orde do 10 de febreiro de 2014 que modifica a anterior polas polas que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, aos que se lles asignarán os 2 puntos. Aos efectos de quedar exentos da realización desta proba, os aspirantes achegarán xunto coa instancia, copia cotexada do certificado oficial acreditativo do nivel Celga 1 de coñecemento da lingua galega.

8 CUALIFICACIÓN FINAL.

Logo das probas realizadas polas persoas aspirantes, o Tribunal publicará a listaxe provisional das puntuacións acadadas. Dita listaxe será exposta no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<http://concellotui.sedelectronica.gal>) do Concello, así como na páxina web do mesmo, www.tui.gal.

As persoas relacionadas na listaxe anterior, disporán de tres días hábiles para presentar alegacións ás valoracións da listaxe provisional, nas mesmas condicións que indican estas bases no seu punto 4 para a entrega da documentación das solicitudes. Esta listaxe, será definitiva, de non presentarse alegacións á mesma no prazo indicado.

Estas alegacións serán aceptadas ou rexeitadas polo Tribunal, na listaxe definitiva que se publicará na mesma forma indicada, na que o Tribunal formulará unha proposta á Alcaldía coas persoas aspirantes que obtivesen a maior puntuación no proceso de selección, e que se publicará mediante anuncio no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<http://concellotui.sedelectronica.gal>) do Concello de Tui, e na súa páxina web, www.tui.gal

En caso de empate nas puntuacións, a orde establecerase atendendo aos seguintes criterios:

*-primeiro: a maior puntuación obtida no primeiro exercicio

*-segundo: de persistir o empate, resolverase por sorteo

Logo da proposta definitiva do Tribunal, o alcalde ditará Resolución para a contratación das persoas propostas polo Tribunal, que será publicada no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<http://concellotui.sedelectronica.gal>) do Concello de Tui e na súa páxina web, www.tui.gal. Contra a Resolución definitiva, as persoas aspirantes poderán interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o órgano que ditou o acto, no prazo dun mes,



EXCMO. CONCELLO
DE
TUI

dende a súa publicación, ou directamente, recurso contencioso administrativo no prazo de dous meses, ante a xurisdición contencioso administrativa, dende o día seguinte á publicación do mesmo.

No caso de quedar deserto o proceso selectivo por non superar ningunha persoa aspirante a proba ou por non presentarse ninguén á mesma, o alcalde queda autorizado a convocalo novamente tantas veces fose necesario, de conformidade coas presentes bases.

9 CONTRATACIÓN DAS PERSOAS SELECCIONADAS

No prazo de cinco días hábiles contados a partir do seguinte ó da publicación da Resolución do alcalde para a contratación das persoas propostas polo Tribunal, a persoa relacionada deberá presentar a documentación acreditativa dos requisitos sinalados nestas bases para acceder ó posto de traballo, un certificado médico que acredite a súa condición de apto/a para o desenvolvemento das funcións do posto de operario de mantemento, unha certificación negativa do Rexistro Central de Delincuentes Sexuais, ou autorizar expresamente ó Concello para a súa solicitude, perdendo os seus dereitos se así non o fixera. Ademáis, deberá realizar, no comezo da relación laboral, o preceptivo curso de prevención de riscos laborais.

No caso de que a persoa seleccionada non reunise os requisitos necesarios para a contratación, poderá ser substituída polas seguintes da relación do proceso selectivo por orden de puntuación de maior a menor, situación que tamén poderá suceder no caso de ser necesario cubrir a praza indicada nestas bases por razóns de baixa, enfermidade, etc., utilizando para iso a modalidade de contratación laboral apropiada para cada caso.

10 INTERPRETACIÓN DAS BASES

O Tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nestas bases.

11 TRATAMENTO DE DATOS PERSOAIS E COMUNICACIÓNS

O tratamento dos datos persoais: de conformidade co disposto no **Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016**, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes



EXCMO. CONCELLO
DE
TUI

datos, e segundo o disposto na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase de que os datos persoais deste procedemento serán tratados polo Concello de Tui, para a súa utilización en relación co desenvolvemento deste proceso selectivo. Tendo en conta que, os datos proporcionados conservaranse ata que se exerza o dereito de cancelación, o que dá dereito de acceso aos datos persoais propios, a rectificar os inexactos ou a solicitar a supresión cando os datos xa non sexan necesarios, tendo en conta que estes serán conservados ata que transcorra o tempo necesario para poder cumprir coas obrigas legais que nos encomenda a normativa administrativa e sempre cumprindo polo menos co tempo mínimo de conservación da información. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivos e documentación. E non serán obxecto de cesión a terceiros máis que por mor dunha obriga legal.

Dereitos que se poderán exercer mediante escrito dirixido ao Rexistro Xeral do Concello, Praza do Concello, 1 – 36700 Tui - Pontevedra.

Todas as comunicacións, avisos e publicacións referentes a este proceso, realizaranse por publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<http://concellotui.sedelectronica.gal>) do Concello de Tui e na súa páxina web, www.tui.gal.

12 RECURSOS

As persoas interesadas poderán impugnar a presente convocatoria e as súas bases, así como tódolos actos administrativos que se derivan da mesma nos casos e na forma establecidos na Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, así como na Lei 29/98 da xurisdición contencioso administrativa.

Terceiro: Publicar anuncio da convocatoria no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello e no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

Cuarto: Recursos procedentes:

Contra a presente Resolución que pon fin a vía administrativa, poderá interpoñerse o **RECURSO POTESTATIVO DE REPOSICIÓN** ante esta alcaldía, e no prazo de un mes a contar dende o día seguinte ó da súa notificación, ó abeiro do establecido no artigo 123.1 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou ben directamente o **RECURSO CONTENCIOSO ADMINISTRATIVO** ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ó da súa notificación, consonte ó disposto nos artigos 8.1 e 46.1 da Lei 29/1998, de 13 de xuño, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.



EXCMO. CONCELLO
DE
TUI

No caso de interpoñerse o recurso potestativo de reposición, deberase resolver e notificar no prazo de un mes segundo establece o artigo 123. da devandita Lei 39/2015, entendendose desestimado o recurso de reposición polo transcurso de dito prazo sen resolución expresa notificada, de conformidade co establecido no artigo 24.1 da lei 39/2015, podendo os interesados interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de seis meses contados dende o día seguinte a aquel no que deba entenderse presuntamente desestimado o recurso de reposición interposto consonte o establecido no artigo 46.1 e 4 da Lei 29/1998, Reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

Non obstante, tamén poderase interpoñer calquera outro recurso que os interesados estimen procedentes conforme a dereito.

ANEXO I: TEMARIO OPERARIO DE MANTEMENTO

- 1.- O municipio. Organización e funcións. O alcalde, Pleno, Xunta de Goberno Local.
- 2.- As competencias municipais.
- 3.- Dereitos e deberes do persoal ao servizo da Administración Local.
- 4.- O estatuto do veciño. Os dereitos e deberes do veciños no ámbito local. Información e participación cidadá. Atención ao público: acollida e información.
- 5.- Conceptos xerais, útiles e ferramentas básicas de carpintería, electricidade e fontanería. Limpeza, mantemento e conservación das instalacións da piscina, e dos aparellos a ela vinculados.
- 6.- Nocións fundamentais de aritmética. Coñecementos xerais de ortografía.
- 7.- Real Decreto 742/2013, do 27 de setembro, polo que se establecen os criterios técnico-sanitarios das piscinas. Decreto 103/2005, do 6 de maio, polo que se establece a regulamentación técnico-sanitaria de piscinas de uso colectivo. Regulamento sanitario de piscinas de uso colectivo de Galicia: Definición de piscina. Clases de piscinas. Características dos vasos e das instalacións do seu entorno. Trampolíns e escorregadoiros. Instalacións complementarias.
- 8.- Real Decreto 742/2013, do 27 de setembro, polo que se establecen os criterios técnico-sanitarios das piscinas. Decreto 103/2005, do 6 de maio, polo que se establece a regulamentación técnico-sanitaria de piscinas de uso colectivo. Regulamento sanitario de piscinas de uso colectivo de Galicia II: Calidade e tratamento da auga das Instalacións das Piscinas de uso colectivo. Autorizacións, control e inspeccións sanitarias.
- 9.- Coñecemento do termo municipal: toponimia e rúeiro do Concello de Tui. Lugares de interese histórico e turístico. Principais edificios públicos.
- 10.- Seguridade e hixiene no traballo. Dereitos dos traballadores fronte aos riscos laborais. Obrigas dos traballadores en materia de prevención de riscos laborais. Os equipos de traballo individual.

O sr. Alcalde, Carlos Vázquez Padín en Tui.

Documento asinado dixitalmente á marxe.