



ANUNCIO

No BOP número 86, de 9 de maio de 2017 téñense publicado as seguintes Bases.

O período de presentación de instancias abrangue de 10 a 19 de maio de 2017, ámbolos inclusive.

“BASES QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN DUN/HA LIMPADOR/A E A DETERMINACIÓN DUNHA LISTA DE ESPERA CORRESPONDENTE A ESTA CATEGORÍA PROFESIONAL.

1.- Obxecto da convocatoria e xustificación: O obxecto da presente convocatoria é a contratación como persoal laboral para a cobertura por vacante de praza de limpador/a no vixente cadro de persoal e a determinación dunha lista de espera ao obxecto que se contempla nas presentes Bases.

A cobertura de xeito interino considérase urxente e inaprazable en función das necesidades de persoal no servizo de limpeza, debido ao estado de carencia xeral de persoal neste servizo.

Para o exercicio das funcións e competencias en termos razoables e, tamén, en atención aos recursos dispoñibles, resulta imprescindible a citada cobertura. Non se trata de incrementar persoal, pero si de prestar os servizos ao cidadán da maneira máis efectiva da que o concello é capaz. Desta maneira, danse as dúas características esixidas para a cobertura: tanto a consideración de urxente e inaprazable como a do carácter esencial do servizo.

Polo Decreto da Alcaldía 1287/2014 decláranse sectores prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos esenciais, entre outros o do mantemento dos edificios municipais, o que abrangue a súa limpeza.

En relación ao establecido no artigo 4.1^a do RD 896/1991, as prazas corresponden á seguinte clasificación (equirado/a a):

Escala: Administración Especial; Subescala: Servizos Especiais; Clase: Persoal de Oficios

Grupo de Titulación: Agrupacións Profesionais.

2.- Período e modalidade de contratación: Persoal laboral temporal (interino/a), interinidade por vacante, do texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro. A persoa contratada cesará no momento da provisión da praza polo procedemento establecido. A lista de espera funcionará de acordo co establecido nas presentes bases e será utilizada nos casos de novas interinidades por vacante, interinidades por substitución transitoria do titular, ou acumulación de tarefas, segundo as circunstancias e necesidades de cada momento.

3.- Sistema de provisión: Concurso- oposición

4.- Retribucións: A establecida nos orzamentos para a praza de limpador/a do cadro de persoal laboral fixo

5.- Requisitos dos aspirantes:

a) Ser de nacionalidade española ou dun estado membro da Unión Europea.

b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación

c) Posuir a titulación seguinte: Sen requisito de titulación.

d) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal exercicio da función.

e) Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

f) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidade Autónoma ou Administración Local, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas, nin ter antecedentes penais por delitos de natureza sexual, caso de tratarse de actividade que implique contacto con menores.

g) Estar en posesión da titulación de lingua galega seguinte: Celga 2 ou equivalente. quen non acredite ese nivel de coñecemento deberá superar a proba específica establecida na Base 8.3)

Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de remata-lo prazo de admisión de



CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ (A CORUÑA)

Parque Municipal s/n · CP 15320 · Telf. 981453116 · Fax 981453185 · REL 01150709 · CIF P1507100D

Ref.: GPA

solicitudes e conservarse polo menos ata a data de nomeamento.

6.- Presentación de solicitudes:

6.1) As solicitudes, ás que se achegará a documentación xustificativa dos méritos que se valoran na convocatoria, así como a titulación correspondente á lingua galega, de ser o caso, e nas que se declarará o cumprimento das condicións establecidas, será dirixida ao Rexistro Xeral do Concello no prazo de dez días naturais, contados desde o seguinte ao do anuncio da convocatoria no BOP. O horario de presentación no rexistro do concello é de luns a venres de 8:30 a 14:00 horas. Tamén se poderán presentar do xeito especificado no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do **procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP)**.

O modelo de solicitude publicarase na páxina web do concello, xunto coa convocatoria, ésta a efectos informativos. Achegarase documentación xustificativa dos traballos efectivamente realizados, que pode incluír a vida laboral, pero que por sí mesma non acredita a índole dos mesmos. Para que o Tribunal poida valorar dita fase esíxese certificado de servizos no caso da Administración e documento semellante no caso da empresa privada.

6.2).- Rematado o prazo de presentación de instancias, o concelleiro -delegado da Área de Réxime Interno e Recursos Humanos ditará resolución, no prazo de cinco días, que se publicará no Taboleiro de Edictos do concello e na páxina web, declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo improrrogable de 10 días hábiles seguintes á publicación da dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos, nos termos do artigo 68.1 da LPACAP. De non existir persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.

6.3) Transcorrido o prazo de emenda de defectos, o concelleiro-delegado da Área de Réxime Interno e Recursos Humanos declarará aprobada a lista definitiva de admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web do mesmo. Na citada resolución fixarase o lugar, data e hora de realización do primeiro exercicio e establecerase a composición do Tribunal Cualificador.

7.- **Tribunal:** Estará formado por un presidente, tres vogais, e un secretario, cos seus respectivos suplentes, e serán designados polo concelleiro de Área de entre funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo. O secretario deberá ser funcionario de carreira.

No caso de que non poida asistir o presidente, nin o seu suplente, asumirá tal condición o vogal de maior idade. De non poder asistir o secretario, nin o seu suplente, fará as súas veces o vogal de menor idade, sempre que sexa funcionario.

Na designación procurarase unha composición equilibrada entre mulleres e homes

Todos os membros do Tribunal terán voz e voto e poderanse nomear asesores nas probas que se considere oportuno e/ou necesario.

8.- Criterios a valorar no proceso selectivo:

8.1.- Fase de concurso (Non será eliminatoria nin poderá determinar a superación dos exercicios da fase de oposición). Celebrarase exclusivamente cos aspirantes que superaron a fase de oposición e, de ser o caso, a proba de galego.

Baremos aplicables :

Experiencia profesional (Máximo 6 puntos)

Servizos prestados en prazas ou postos de natureza semellante á que se opta (exclusivamente limpador/a):

a) Outorgarase unha puntuación de 0,20 puntos por mes completo efectivo de servizos na Administración pública

b) Outorgarase unha puntuación de 0,10 puntos por mes completo efectivo de servizos na



CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ (A CORUÑA)

Parque Municipal s/n · CP 15320 · Telf. 981453116 · Fax 981453185 · REL 01150709 · CIF P1507100D

Ref.: GPA

empresa privada

8.2.- Fase de oposición:

A data, hora e lugar de celebración do exercicio, serán anunciados oportunamente na páxina web do concello, así como no taboleiro de edictos, polo que os aspirantes non serán citados expresamente para a súa realización.

Consistirá na realización dun exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio, sendo o contido e cualificacións os que deseguido se describen. (Anexo I) :

Contestación escrita a un test proposto polo Tribunal sobre o programa Anexo á convocatoria. O tempo máximo de realización será de corenta minutos e a puntuación máxima será de 15 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non acaden a puntuación mínima de 7,5 puntos. O total de preguntas a formular, con tres respostas alternativas, das que unha será a correcta, será de 30. Cada pregunta acertada puntuarase con 0,50 puntos, restando 0,12 ptos cada resposta incorrecta ou pregunta non contestada.

Na realización deste exercicio o Tribunal adaptará as medidas necesarias para garantir que a súa corrección se faga sen coñecer a identidade das persoas aspirantes

8.3.- Coñecemento do galego:

Os aspirantes que non acrediten o coñecemento do galego no nivel Celga 2 ou equivalente serán obxecto dunha proba específica de conversación, que se cualificará como de Apto ou Non Apto. A duración da proba non será superior a quince minutos. Serán eliminados os aspirantes que non acaden a puntuación de Apto.

8.4.- Puntuación final:

Virá determinada pola suma da fase de concurso e máis a de oposición. De existir empate entre os aspirantes, éste dirimirase a prol do aspirante con maior puntuación na fase de oposición. De persistir o empate celebrarase un sorteo para establecer a orde de prelación.

9.- Proposta de nomeamento e Lista de espera: O Tribunal declarará aprobado ao aspirante que obteña a maior puntuación, sumando as fases de concurso e oposición, e fará proposta de contratación ao concelleiro de Área. Elaborarase tamén unha lista de espera, por orde decrecente de puntuación, cos aspirantes que non acaden suficiente puntuación para seren propostos para o nomeamento . Esta lista de espera funcionará do seguinte xeito:

9.1 MODALIDADES DA LISTA

A) PARA A COBERTURA DE VACANTES:

Elaborarase unha lista de espera, por orde decrecente de puntuación, cos/as aspirantes que o Tribunal determine en función da puntuación obtida. A orde da lista será respectada, en todo caso, producida a VACANTE que dea obxecto á operatividade da lista, por estrita orde decrecente de puntuación. O rexeitamento da incorporación unha vez producida a chamada, determinará o pase ao final da lista. Esta lista provoca a anulación de calquera lista de espera vixente para este servizo e categoría de limpadora na actualidade e permanecerá vixente durante tres (3) anos desde a primeira contratación que se produza, sen prexuízo da posibilidade de poñerlle fin anticipadamente -sempre que teña transcurrido un ano de vixencia, como mínimo- con outro proceso selectivo para establecer unha nova lista.

B) PARA OUTROS SUPOSTOS DE NOMEAMENTO (INTERINIDADE DE BAIXAS, EXCEDENCIAS, ETC...) E ACUMULACIÓN DE TAREFAS (PARA OS CASOS NOS QUE CONCORRAN AS CIRCUNSTANCIAS QUE PERMITAN ESTA MODALIDADE DE CONTRATACIÓN)

Elaborarase unha lista de espera, por orde decrecente de puntuación, cos/as aspirantes que o



CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ (A CORUÑA)

Parque Municipal s/n · CP 15320 · Telf. 981453116 · Fax 981453185 · REL 01150709 · CIF P1507100D

Ref.: GPA

Tribunal determine en función da puntuación obtida. A orde da lista será respectada, en todo caso, producida a circunstancia que dea obxecto á operatividade da lista, por estrita orde decrecente de puntuación. Unha vez rematado o prazo de contratación pola reincorporación do titular (nos casos de interinidade por substitución) ou a finalización do contrato de acumulación de tarefas en virtude desta lista, pasarase ao final da mesma. O rexeitamento da incorporación unha vez producida a chamada, tamén determinará o pase ao final da lista. Esta lista provoca a anulación de calquera lista de espera vixente para este servizo e categoría de limpadora na actualidade e permanecerá vixente durante tres (3) anos desde a primeira contratación que se produza, sen prexuízo da posibilidade de deixala sen efecto anticipadamente -sempre que taña transcorrido un ano de vixencia, como mínimo- con outro proceso selectivo para establecer unha nova lista.

9.2 PARTICULARIDADES NO FUNCIONAMENTO DA LISTA

En puridade, e dado o anterior, o proceso dará lugar á constitución de dúas listas idénticas, coa única particularidade que se expresa a continuación.

As persoas que formen a lista de espera terán, en todo caso, dereito á elección, se a puntuación obtida na lista llo permite e no intre de ser producida unha vacante, á elección da mesma. Mesmo de ter sido chamado/a por motivo do apartado 9.b) terá dereito á incorporación á praza vacante do xeito establecido, o que producirá automaticamente o chamamento da seguinte persoa da lista en dito apartado. Prevalece sempre, polo tanto, o dereito á substitución por vacante diante do dereito á substitución por vacacións, baixas, etc., xa que se considera que esta última interinidade ou a acumulación de tarefas son sempre de menor duración que ao contrato de interinidade por vacante. En todo caso, o funcionamento da lista non implica obriga para o concello de cubrir automaticamente todas as vacantes ou baixas que se vaian producindo.

10.- Presentación da documentación.- O aspirante seleccionado deberá presentar a documentación acreditativa do cumprimento das condicións esixidas na Base número 5, no prazo de tres días hábiles, a contar desde a publicación da lista coa puntuación final.

Cumpridos os anteriores requisitos, polo concelleiro de Área procederase a acordar a correspondente contratación.

No caso das persoas integrantes da lista de espera, o prazo de tres días hábiles comezará a contar dende o chamamento.

11.- Reclamacións e recursos

Contra as cualificacións de cada exercicio efectuado polo Tribunal poderán reclamar os interesados perante éste no prazo dos tres días seguintes ao de ser publicados.

Contra a proposta de aprobados, publicación de lista de espera, etc.. efectuada polo órgano de selección, poderá interpoñerse o recurso de alzada regulado **nos artigos 121 e 122 da LPACAP**, no prazo dun mes, perante o concelleiro-delegado da Área de Réxime Interno e Recursos Humanos..

Contra a Resolución do concelleiro-delegado de contratación do aspirante seleccionado, lista de espera, etc., cabe interpor recurso potestativo de reposición perante o dito concelleiro no prazo dun mes; ou, directamente, recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, diante do Xulgado do Contencioso-Administrativo N.º 1 de Ferrol ou, á súa elección, o Xulgado da circunscrición na que teña o seu domicilio o demandante

12.- Impugnación.

As presentes bases poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e na forma previstos na LPACAP.

ANEXO

Temario para o exercicio da fase de oposición .

Tema 1. -Os produtos de limpeza máis usuais. Composición, utilización e características.



CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ (A CORUÑA)

Parque Municipal s/n · CP 15320 · Telf. 981453116 · Fax 981453185 · REL 01150709 · CIF P1507100D

Ref.: GPA

Tema 2.- Técnicas, utensilios, maquinaria e métodos de limpeza.

Tema 3.- Diferentes tipos de sucidade e a súa limpeza dependendo do tipo de superficie.

Tema 4.- Organización do traballo de limpeza: locais, departamentos, servizos.

Tema 5.- Prevención de riscos laborais. Principios básicos de seguridade e riscos máis habituais do persoal de limpeza. Normativa aplicable e desenvolvemento lexislativo.

Tema 6.- Normas de precaución no manexo e almacenamento de produtos de limpeza.

Tema 7.- O municipio das Pontes. Límites. Poboación. Situación das parroquias e principais núcleos de poboación. Localización dos lugares do termo municipal das Pontes de García Rodríguez.

Tema 8.- Localización dos edificios destinados a servizos públicos no Concello das Pontes de García Rodríguez e funcións que se levan a cabo neles.

Tema 9.- A Constitución española. Nocións básicas.

Tema 10.- O Estatuto de Autonomía de Galicia: Nocións básicas.”

As Pontes de García Rodríguez
O CONCELLEIRO DELEGADO

Antonio Alonso Román