



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### AS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ

##### Secretaría

*Convocatoria e bases do proceso selectivo para a creación dunha lista de espera complementaria de persoal de limpeza*

##### ANUNCIO

Expediente n.º 2020/E001/000013

Mediante o Decreto n.º 513/2021, do 03 de marzo, a concelleira-delegada da Área de Recursos Humanos, Industria e Emprego efectuou a convocatoria do proceso selectivo encamiñado á creación dunha lista de espera ou bolsa de traballo complementaria na categoría de persoal de limpeza. No mesmo decreto foron aprobadas as súas bases reguladoras.

A parte dispositiva da dita resolución e as bases reguladoras da convocatoria son do teor literal seguinte:

“1.–Efectuar a convocatoria do proceso selectivo encamiñado á elaboración dunha lista de espera ou bolsa de traballo de persoal de limpeza.

2.–Aprobar as seguintes

##### **BASES PARA A CREACIÓN DUNHA LISTA DE ESPERA COMPLEMENTARIA DE PERSOAL DE LIMPEZA DO CONCELLO**

##### **1.–Obxecto da convocatoria.**

O obxecto da presente convocatoria é a determinación dunha lista de espera para a cobertura de substitucións do persoal de limpeza do xeito estipulado na base oitava (8.ª).

A lista obtida como consecuencia deste proceso será complementaria daquela obtida dun proceso anterior (2020/E001/000010) e a totalidade destas bases están supeditadas a aquela.

Aplicarase a baixas puntuais-temporais (IT, vacacións, maternidade, excedencias ou calquer outro suposto como acumulación de tarefas, etc.), pero tamén a baixas definitivas de persoal de limpeza do Concello que implique a existencia de vacantes, o que se artella mediante o procedemento incluído nestas bases.

##### **2.–Período e modalidade de contratación.**

Contratación laboral temporal, segundo as necesidades do servizo, adaptación á lexislación da contratación en cumprimento da cláusula primeira, producíndose o cese da persoa contratada no momento en que se dean as causas legalmente establecidas.

##### **3.–Requisitos xenéricos dos aspirantes:**

- a) Ser de nacionalidade española ou dun estado membro da Unión Europea.
- b) Ter cumpridos os 16 anos de idade.
- c) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal exercicio da función.
- d) Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- e) 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.

Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de remata-lo prazo de admisión de solicitudes e conservarse polo menos ata a data de formalización do contrato.

##### **4.–Sistema de provisión: concurso-oposición.**

##### **Criterios a valorar no proceso selectivo:**

##### **4.1.–Fase de concurso:**

A fase de concurso non será eliminatória. As puntuacións obtidas en ámbalas fases sumaranse para a determinación dos aspirantes elixidos. As puntuacións de referencia refírense a servizos a tempo completo. Nos servizos a tempo parcial

a puntuación será proporcional á xornada especificada. Puntuaránse unicamente os servizos prestados por conta allea, co correspondente contrato de traballo ou relación funcional e alta no sistema de Seguridade Social. Soamente serán valorados aqueles aspirantes que teñan superado a fase de oposición.

**Servizos prestados en postos de natureza semellante, ata un máximo de 2,5 puntos:**

**Na Administración Pública:** 0,10 ptos. por mes de servizo.

**Na empresa privada:** 0,05 ptos por mes de servizo.

**4.2.-Fase de oposición, de carácter eliminatorio:**

Realización dun test sobre o programa que consta a continuación. O exercicio comporáse de corenta preguntas, con tres, catro ou cinco respostas alternativas, das que é correcta unha delas. Tempo máximo de realización: sesenta minutos. Cada pregunta acertada será puntuada con 0,25 puntos e cada pregunta non acertada restará 0,04 puntos. A puntuación máxima da fase de oposición será de dez puntos, sendo eliminados os/as aspirantes que non acaden un mínimo de cinco puntos. A data, hora e o lugar de celebración da proba serán anunciados oportunamente na páxina web do Concello, non sendo convocados expresamente os aspirantes para a celebración da mesma.

**PROGRAMA DESTA PROBA:**

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

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

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

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

Tema 5.-Técnicas, procedementos e materiais utilizados na limpeza de chans.

Tema 6.-Prevención de riscos laborais. Principios básicos de seguridade e riscos máis habituais do persoal de limpeza.  
Normativa aplicable e desenvolvemento lexislativo.

Tema 7.-Normas de precaución no manexo e almacenamento de produtos de limpeza.

Tema 8.-Coñecemento do municipio das Pontes e as institucións municipais.

Tema 9.-A Constitución española: conceptos xerais e contido.

Tema 10.-A autonomía da Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 11.-O municipio: termo municipal. Lexislación e desenvolvemento normativo.

2.º) Proba de coñecementos da lingua galega, consistente nunha proba oral en dita lingua. Duración da mesma: 10 minutos. A cualificación da proba será de apto ou on apto, sendo eliminados os aspirantes que non acaden a cualificación de apto. Estarán exentos da súa realización os aspirantes que aporten o título de galego Celga 2 ou equivalente.

**5.-Retribución:** a establecida para a praza correspondente nos orzamentos municipais.

**6.-Presentación de solicitudes.**

6.1. As solicitudes, no modelo que se publicará na páxina web do Concello, serán feitas no Rexistro Xeral do Concello no prazo de sete días naturais, contados desde o seguinte ó do anuncio da convocatoria no BOP. Tamén se publicará na páxina web do Concello e no taboleiro de edictos. A documentación a aportar será orixinal ou copia compulsada. Presentarase a documentación requerida a efectos de valoración do proceso selectivo. A estes efectos é determinante suliñar que a copia dun contrato de traballo non acredita un período determinado de tempo traballado, polo que deberá achegarse tamén certificación de vida laboral. Os servizos prestados na Administración acreditaránse mediante certificado expedido ao efecto.

Realizarase no modelo oficial publicado como Anexo ás presentes bases e se facilitará así mesmo no Rexistro Xeral do Concello.

As instancias poderán presentarse no Rexistro Xeral do Concello en horario de 8.30 a 14 horas (luns a venres). Tamén poderán presentarse por calquera dos medios admitidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo das Administracións Públicas (LPAAP). **IMPORTANTE:** para entrega da documentación no Rexistro do Concello é necesario pedir cita nos teléfonos seguintes: 667129389 ou 667129380 en horario de 8.00 a 14.00, que é o horario de atención ao público.

6.1.bis) Quedan exentos de presentar a documentación da fase de concurso os aspirantes que xa a teñan presentado ao abeiro da anterior convocatoria ( 2020/E001/000010), por estar xa en poder desta administración. Desta circunstancia deixarase constancia no apartado correspondente da propia solicitude.

Realizarase no modelo oficial publicado como Anexo ás presentes bases e se facilitará así mesmo no Rexistro Xeral do Concello.

As instancias poderán presentarse no Rexistro Xeral do Concello en horario de 8.30 a 14 horas (luns a venres). Tamén poderán presentarse por calquera dos medios admitidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo das Administracións Públicas (LPAAP).

6.2) Rematado o prazo de presentación de instancias, a concelleira delegada de Recursos Humanos ditará resolución, no prazo de cinco días naturais, 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 da LPAAP. De non existiren persoas excluídas, aprobarase con carácter definitivo a lista de admitidos.

6.3) Transcorrido o prazo de emenda de defectos, de ser o caso por existiren persoas excluídas, a concelleira delegada de Recursos Humanos, Industria e Emprego declarará aprobada a lista definitiva de admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web do mesmo. Tamén se designará o Tribunal que cualifique o proceso, nos termos especificados na base seguinte.

6.4) Agás a convocatoria, que se publicará do xeito establecido nestas Bases, os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través do taboleiro de edictos da Casa do Concello e na páxina web desta administración.

#### **7.-Comisión cualificadora.**

Estará formado polo persoal que oportunamente se designe mediante Resolución da concelleira delegada de Recursos Humanos, Industria e Emprego. A súa composición será: Un Presidente/a, un Secretario/a (funcionario/a de carreira) e tres vogais cos seus respectivos suplentes, respectando en todo caso a paridade home/muller e as normas establecidas no TRLEBP.

Todos eles pertencerán ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ou esixido para o acceso ás prazas convocadas.

En ningún caso poderá formar parte do órgano de selección:

- a) O persoal de elección ou de designación política.
- b) O persoal funcionario interino ou laboral temporal.
- c) O persoal eventual.
- d) As persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

Os membros do Tribunal deberán absterse de formar parte del cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, notificándoo á autoridade convocante, ou cando realizaran tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Os aspirantes poderán recusalos de acordo co artigo 24 da mencionada lei.

Todos os membros do Tribunal terán voz e voto nas deliberacións do mesmo.

O tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes normas así como nos casos non previstos polas mesmas.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores, con voz e sen voto, para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente.

**8.-Puntuación total do proceso: será o resultado da suma de ámbalas fases. Unicamente se realizará cos aspirantes que teñan superado a fase de oposición, xa que ésta é eliminatoria.** O criterio para dirimir posibles empates será o seguinte: maior puntuación na fase de oposición e, de persistir o empate, maior puntuación na fase de concurso. Se malia isto seguen a existir empates, dirimiranse mediante sorteo público. Esta base oitava estará en consonancia coa base primeira e aplicarase seguindo os criterios marcados por aquela.

#### **8.1. Modalidade da lista.**

- a) Para a cobertura de vacantes:

Elaborarase unha lista de espera, por orde decrecente de puntuación, cos/as aspirantes que a Comisión determine en función da puntuación obtida. A orde da lista será respetada en todo caso, producida a vacante que dea obxecto á operati-

dade da lista, por estricto orde decrecente de puntuación. O rexeitamento da incorporación unha vez producida a chamada, determinará os efectos establecidos nestas Bases. Esta lista permanecerá vixente ata o 31 de decembro de 2024.

b) Para outros supostos de contratación (interinidade de baixas, vacacións, excedencias, etc):

Modalidade de contratación: interinidade ou acumulación de tarefas, segundo proceda.

Elaborarase unha lista de espera, por orde decrecente de puntuación, cos/as aspirantes que a Comisión determine en función da puntuación obtida. A orde da lista será respetada en todo caso, producido o suposto que dea obxecto á operatividade da lista, por estricto orde decrecente de puntuación. O rexeitamento da incorporación unha vez producida a chamada, determinará os efectos establecidos nestas Bases. Esta lista permanecerá vixente ata o 31 de decembro de 2024.

## 8.2. 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 8.b) terá dereito á incorporación á praza vacante do xeito establecido, o que producirá automaticamente o chamamento da seguinte persoa da lista. 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 interinidade é sempre de menor duración.

Non existe, malia o anterior, a obriga para o Concello de cubrir todas e cada unha das vacantes nin de acudir á lista de espera se non se decide así expresamente. Dada a natureza do servizo, trataráse de axilizar o proceso de incorporación para non deixar desatendidos aos usuarios.

### 8.2. Chamamentos:

1.–Os chamamentos dos/as aspirantes efectuaranse pola orde na que estes/as figuren na lista de espera.

Efectuaranse mediante chamada telefónica e/ou correo electrónico. Realizaranse tres chamadas entre as 8.00 e as 15.00 horas, mediando entre elas un mínimo de dúas horas. Se non se tivera resposta en ningunha das tres chamadas nin ao correo electrónico enviado, considerarase realizado o chamamento.

A realización dos chamamentos na forma indicada, requirirá que os/as aspirantes teñan facilitado nas súas solicitudes de participación no proceso, ou en comunicación posterior presentada no rexistro municipal, os datos correctos necesarios (numero/os de teléfono e dirección de correo electrónico).

2.–A aceptación da oferta, efectuarase mediante chamada telefónica ao Servizo de Persoal do Concello das Pontes de García Rodríguez, antes das 14.00 horas do primeiro día hábil seguinte ao do chamamento. Transcorrido dito prazo sen que se produza a aceptación, entenderase rexeitada.

A/o funcionaria/o que os realice, fará constar mediante dilixencia a realización e resultado obtido dos chamamentos efectuados.

No caso de renuncia, falecemento, falta de xustificación dos requisitos para o nomeamento, incapacidade absoluta sobrevida, ou outros supostos nos que o aspirante aprobado non chegue a formalizar o contrato, será substituído polo seguinte na orde de puntuación da lista de espera, segundo a orde de puntuación acadada.

Os integrantes da bolsa de traballo que, sendo convocados para facer efectivo o nomeamento, non se presentaran ou renunciaran a esta sen causa xustificada, ou que renunciasen a continuar desempeñando un posto para o que fosen nomeados, serán eliminados da lista. Se finaliza a relación contractual do nomeamento para o que son chamados ou existe causa xustificada de rexeitamento, pasarán ao final da lista. As causas xustificadas figuran no apartado seguinte. A interpretación da casuística xerada, caso de ser necesaria, corresponderá á concelleira delegada de Persoal, Industria e Emprego.

a) Baixa por maternidade/paternidade.

b) Hospitalización ou doenza grave que impida a incorporación ao traballo, debidamente acreditada mediante informe/certificado médico.

c) Estar traballando no Concello das Pontes como funcionario interino ou como contratado laboral.

### 9.–Presentación da documentación.

O/a aspirante proposto presentará a documentación acreditativa do cumprimento das condicións no prazo de tres días desde a notificación da resolución de nomeamento.

### 10.-Impugnación e recursos.

Contra os acordos adoptados pola Comisión Seleccionadora, ou Tribunal de Selección, poderá interpoñerse o recurso de alzada no prazo de 1 mes, contado a partir do día seguinte á notificación do acto ou acordo do Tribunal de Selección. O recurso poderá interpoñerse ante o órgano que ditou o acto ou ante o órgano competente para resolvelo. O órgano competente para a resolución será o concelleiro delegado en materia de persoal. O prazo máximo para ditar resolución e notificar a mesma será de tres meses.

Sen prexuízo do establecido no parágrafo anterior; as solicitudes de revisión que poidan presentarse polos aspirantes serán consideradas como solicitudes de acceso ao expediente ao abeiro do previsto no artigo 53.1.a) da Lei 39/2015, sendo a única obriga para o Tribunal de Selección a de expoñer os criterios técnicos xerais que se tiveron en conta para a obtención da puntuación.

## ANEXO

## MODELO INSTANCIA

CONCELLO DAS PONTES DE GARCIA RODRIGUEZ

## SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NAS PROBAS SELECTIVAS

## I.-DATOS DA PRAZA

DENOMINACION: LIMPADOR/A

DATA PUBLICACION CONVOCATORIA:

## II.-DATOS PERSOAIS

D. ....

DNI ....., TFNO. ....

Domicilio a efectos de notificacións .....

EMAIL .....

## EXPOÑO:

1.º) Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria (Base quinta).

- 
- Así mesmo manifesto que me foi recoñecida unha minusvalía, polo que solicito a adaptación que se achega polos motivos que se expresan (en folio aparte especificaranse os motivos da minusvalía e as adaptacións que solicita).

2.º) Que me comprometo, no caso de obter a praza e dentro do prazo sinalado nas bases da convocatoria, a presentar os documentos relacionados nas mesmas e asinar o contrato correspondente, ou tomar posesión, no seu caso, así como cumprir os demais requisitos esixidos nas Bases da Convocatoria.

3.º) En poder da Administración a documentación complementaria (si ou non).

## SOLICITO:

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondentes.

As Pontes, .....de..... de 2.020.....

(Asdo.)

De conformidade coa Lei Orgánica de protección de datos de carácter persoal (LOPD), informámoslle que os datos de carácter persoal que se solicitan na presente instancia serán incorporados a un ficheiro inscrito na Axencia española de protección de datos, do cal é responsable o Concello das Pontes de García Rodríguez e serán tratados para xestionar os procesos de selección da institución. Vostede ten a posibilidade de exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición previstos na lei dirixíndose ao Rexistro Xeral do Concello das Pontes de García Rodríguez, Parque Municipal, s/n, As Pontes.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DAS PONTES”

As Pontes de García Rodríguez, 4 de marzo de 2021.

Ana María Pena Purriños

Concelleira-delegada da Área de Recursos Humanos, Industria e Emprego