



BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE CARÁCTER TEMPORAL DE PERSOAL PARA A LIMPEZA DOS CENTROS ESCOLARES E DEPENDENCIAS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE POL MEDIANTE O SISTEMA DE OPOSICIÓN.

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto da presente convocatoria é a formación dunha bolsa de traballo para realizar contratacións laborais temporais de postos de persoal encargado da limpeza dos centros escolares e educativos cuxo mantemento lle corresponde ao Concello de Pol, así como aquelas dependencias municipais tales como a Casa do Concello, Centro de Saúde, Centro Social, instalacións deportivas e outros edificios do Concello dedicados á prestación de servizos públicos.

As funcións levaranse a cabo no caso de vacante por renuncia, vacacións, licenzas, enfermidade, baixa médica e outras causas, do persoal que actualmente está contratado, así como de reforzo de dito servizo, no caso de ser necesario.

O proceso selectivo será a oposición, conforme ao disposto no artigo 61 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (en adiante TREBEP).

2. NORMATIVA APLICABLE.

Ao proceso selectivo seralle de aplicación o previsto no TREBEP. Así mesmo e nos aspectos non derogados expresamente que non se opoñan ao disposto no TREBEP, tamén será de aplicación:

- Lei 2/2015, do 29 de abril, do empregado público de Galicia.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, reguladora da administración local de Galicia.
- Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.
- Lei 39/2015 do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Decreto 364/1995, do 10 de marzo, que aproba o regulamento xeral de ingreso na Administración.
- Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local.





3. RÉXIME XURÍDICO.

O réxime xurídico da relación será de carácter laboral temporal, en réxime de dedicación a tempo completo ou parcial segundo se determine no contrato e nas necesidades do servizo que motiven a contratación e de interinidade por aplicación do artigo 15 do Estatuto dos Traballadores.

4. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Serán requisitos mínimos dos aspirantes ao proceso selectivo, en aplicación do artigo 56 do TREBEP:

- 1.–Ter cumpridos os 16 anos de idade e non ter acadado a idade de xubilación forzosa.
- 2.–Ser español ou nacional dun estado membro da Unión Europea ou de calquera daqueles estados aos que, en virtude de tratados internacionais, realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos establecidos na normativa vixente.
- 3.–Non padecer enfermidade ou defecto psíquico ou físico que impida ou dificulte o desempeño das correspondentes funcións.
- 4.–Non atoparse 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 cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios, no que tivese sido separado ou inhabilitado.
No caso 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.
- 5.–Non estar incuso en causas de incompatibilidade ou de incapacidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- 6.– Estar en posesión do certificado de escolaridade ou equivalente, ou título superior, ou estar en condicións de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias.
- 7.– Posuír coñecemento do idioma galego, que se acreditará segundo o establecido en cada base específica. Celga 2

5. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Aquelas persoas interesadas en participar neste proceso selectivo deberán presentar instancia dirixida ao Alcalde do Concello de Pol por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, **no prazo de dez (10) días naturais contados desde o da publicación do anuncio da convocatoria no BOP de Lugo, no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello de Pol e na páxina web <https://concellopol.sedelectronica.gal>**

As instancias tamén poderán presentarse a través do procedemento previsto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

As instancias deberán axustarse ao modelo oficial que figura como Anexo II das presentes bases e estará a disposición das persoas interesadas no Rexistro Xeral do Concello de Pol e na páxina web, onde se incluírá que a/o solicitante reúne todos e cada un dos requisitos enumerados nas presentes bases.





A instancia debe ir acompañada dos seguintes documentos:

1. Fotocopia do D.N.I ou documento equivalente.
2. Certificado de escolaridade ou equivalente, ou título superior, ou estar en condicións de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias.
3. Copia do título de galego que se esixa, neste caso o CELGA 2.

Aqueles aspirantes que teñan algunha capacidade especial poderán incluír solicitude de adaptación dos lugares de celebración dos exames. Para este caso, deberán de aportar certificación oficial da capacidade especial que lles afecta, expedida polo órgano competente da Administración Estatal ou Autonómica.

Estas Bases serán publicadas no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello, así como un anuncio da convocatoria no BOP de Lugo.

6.- LISTA DE ADMITIDOS/AS E EXCLUÍDOS/AS.

1.– Unha vez que remate o prazo de presentación de instancias publicarase a relación provisional de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal.

Contra esta relación os interesados poderán formular alegacións ou emendar os erros no prazo de cinco (5) días hábiles dende a súa publicación no taboleiro de edictos do concello e na páxina web.

No caso de que non se presentaran reclamacións contra a listaxe provisional, ou que non houbera ningún aspirante excluído, entenderase esta como definitiva.

2.– As reclamacións presentadas serán resoltas polo órgano competente e publicaranse a listaxe definitiva no Taboleiro de Anuncios do Concello e na paxina web municipal.

3.– No anuncio de aprobación da relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos será sinalado o lugar, data e hora de realización das probas de oposición e a composición do Tribunal Cualificador, debendo transcorrer polo menos cinco días naturais entre a publicación e a data de realización das probas.

As restantes notificacións que se realicen durante a tramitación deste proceso de selección publicaranse na páxina web e no Taboleiro de Anuncios do Concello.

7. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O Tribunal Cualificador do Proceso Selectivo designarase de conformidade co disposto no artigo 60 do TREBEP e estará composto polos seguintes membros:

- Presidenta/e: Un funcionario ou persoal laboral fixo que se designe polo Alcalde.
- Tres (3) vogais designados pola Alcaldía.
- Secretaria/o: Un funcionario ou persoal laboral fixo que se designe polo Alcalde.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes).





En todo caso, será precisa a asistencia do presidente e do secretario, ou quen legalmente os substitúa.

Todos os membros do tribunal cualificador actuarán con voz e voto, agás o/a Secretario/a, que non terá voto nas sesións do tribunal.

As decisións do tribunal cualificador adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo en caso de empate, co voto de calidade do seu presidente.

O tribunal poderá dispoñer da incorporación de asesores e especialistas para as probas que estime pertinentes, e estes, que actuarán con voz pero sen voto, limitaranse unicamente ao exercicio das súas especialidades técnicas, en base ás que, exclusivamente, colaborarán co órgano de selección.

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

8. PROCESO SELECTIVO.

A selección realizarase mediante o sistema de oposición, que consistirá en:

1ª Parte: Contestar por escrito un cuestionario de 20 preguntas tipo test, baseadas no contido do programa Anexo á convocatoria.

Cada pregunta terá tres respostas alternativas, das que só unha será a correcta.

O exercicio disporá, a maiores, de 2 preguntas de reserva, que serán valoradas só en caso de que se anule algunha das preguntas do mesmo.

A duración da proba será de 30 minutos. O contido da mesma será determinado polo tribunal inmediatamente antes do seu inicio.

O exercicio cualificarase de cero (0) a vinte (20) puntos: para superalo deberá sacarse un mínimo de 10 puntos.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará un terzo da puntuación de cada pregunta acertada. As respostas en branco nin suman nin restan puntuación.

2ª Parte: Resolución de 1 suposto práctico proposto polo Tribunal. O seu contido situarase no ámbito das materias tratadas dentro do programa establecido nestas bases e estará en consonancia cos procedementos, tarefas e funcións habituais da praza obxecto de convocatoria.

A duración da proba será de 30 minutos. O contido da mesma será determinado polo tribunal inmediatamente antes do seu inicio.

O exercicio cualificarase de cero (0) a vinte (20) puntos: para superalo deberá sacarse un mínimo de 10 puntos.

3ª Parte: Este exercicio consistirá na tradución, sen dicionario, dun fragmento dun documento administrativo proposto polo Tribunal.

A duración da proba será de 20 minutos. Este exercicio será cualificado de “apto” ou “non apto”.

Quedarán exentas de realizar esta proba as persoas que acrediten estar en posesión do CELGA 2 ou





equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia.

9. CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final no proceso selectivo virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas distintas probas da fase de oposición, establecendo a orde definitiva de aspirantes aprobados.

Para o caso de empate na puntuación final establécense os seguintes criterios de desempate:

- 1º.- Terá preferencia a aquel/a aspirante que acadase unha maior puntuación na primeira proba.
- 2º.- De persistir o empate, terá preferencia o/a aspirante cunha maior puntuación no caso práctico.

10. REGLAS DE FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO.

Cos candidatos que superasen a oposición formarase unha listaxe por orde de puntuación total obtida neste proceso selectivo, que será empregada para o chamamento de candidatos/as para a realización de substitucións por vacacións, incapacidades temporais e outras análogas do persoal operario de limpeza de edificios municipais do Concello de Pol, e para a realización doutras contratacións laborais temporais previstas no artigo 15 do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Lexislativo 1/1995, do 24 de marzo.

O funcionamento desta bolsa de emprego rexerá polas seguintes regras:

1.ª—Os chamamentos faranse polo medio máis urxente que permita ter a constancia da súa recepción.

Nos supostos nos que a necesidade de cobertura dun posto non fose previsible coa antelación suficiente ou polas circunstancias concorrentes no proceso de chamamentos debidamente acreditadas, fose necesario a súa cobertura de xeito urxente para evitar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público, o chamamento poderá realizarse telefonicamente.

Neste suposto, a/o funcionaria/o que as realice fará constar mediante dilixencia a súa realización, e se tiveron ou non resposta, así como o sentido desta.

2.ª—Os integrantes da bolsa de traballo non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda, de tal maneira que se o nomeamento para a que son chamados finaliza, retornarán ao mesmo posto na listaxe.

Os integrantes da bolsa de traballo que, sendo convocados para facer efectiva a contratación, non se presentasen, renunciásen sen causa xustificada ou que renunciásen a continuar desempeñando un posto para o que fosen contratados en aplicación destas bases, pasarán a ocupar a última posición na listaxe e quedarán excluídos da mencionada bolsa de traballo os integrantes que renunciásen, sen causa xustificada, a dúas ofertas de contratación.

Consideraranse como causa xustificada para a renuncia ao chamamento, entre outras, as seguintes:

- A) Estar desenvolvendo un traballo remunerado en virtude de relación laboral ou funcionarial nas datas para as que se efectúa o chamamento.
- B) Estar cursando estudos cuxo horario lectivo sexa incompatible co do posto para o que se efectúa o chamamento ou estar convocada a realización de exames nas datas para as que se efectúa o chamamento.
- C) Atoparse en situación de incapacidade temporal que impida o desenvolvemento das tarefas propias do posto de traballo.





D) Atoparse, en caso de maternidade, dentro das 16 semanas seguintes ao nacemento, adopción ou acollemento (período que se ampliará en 2 semanas mais por cada fillo a partires do segundo), ou, en caso de paternidade, dentro das 4 semanas seguintes ao nacemento, adopción ou acollemento (período que se ampliará en 2 días hábiles mais por cada fillo a partires do segundo).

O candidato deberá acreditar documentalmente a efectiva concorrencia da causa que alegue para renunciar ao chamamento.

Por parte do órgano competente do Concello determinarase a procedencia do pase á derradeira posición da listaxe, así como a aceptación ou rexeitamento das causas alegadas polos candidatos para a renuncia ao chamamento e o desestímulo no posto de traballo.

3.^a–A aceptación dun chamamento suporá a suspensión dos chamamentos ata que cese o primeiro nomeamento.

Os integrantes da bolsa de traballo que non se atopen prestando servizos poderán solicitar a suspensión das citacións mediante solicitude formulada a tal efecto.

Dita solicitude, que será irrenunciable, terá efectos suspensivos nas citacións. Os seus efectos produciranse desde o décimo día natural seguinte contado desde a presentación da solicitude de suspensión no rexistro do órgano competente. O tempo de duración desta, a elección da/o interesada/o, será de dous, seis ou doce meses, segundo o solicite o interesado, computados desde a data de efectos da suspensión.

4.^a–Unha vez comparecera o/a aspirante chamado segundo o orde da bolsa de traballo, procederase ao seu nomeamento para o desempeño do posto de traballo correspondente.

O cese producirase polo órgano competente cando aconteza a causa de extinción do contrato de traballo ou cando se produzan algún dos supostos previsto no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

5.^a–A bolsa de traballo extinguirase unha vez transcorridos tres (3) anos, a contar desde a data da constitución da relación de persoas que integren a presente listaxe de emprego temporal, ou por derogación expresa polo órgano competente do Concello de Pol. A duración da mesma poderá prorrogarse por un (1) ano máis.

Tódalas contratacións de persoal mediante contratos laborais de duración determinada que se realicen polo Concello para os postos e funcións contempladas nestas Bases deberán realizarse empregando esta Bolsa de emprego. Soamente poderá prescindirse dela cando a aplicación doutra norma de rango legal ou regulamentario imponha a utilización dun procedemento de selección diferente, ou a esixencia de requisitos ou a valoración doutros criterios de selección diferentes aos destas Bases.

11. PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS ESIXIDOS PARA ACCEDER A PRAZA

Cando se tramite a contratación da persoa integrante da bolsa que lle toque por quenda, deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello de Pol, no prazo de **3 días hábiles** posteriores ao chamamento, os documentos que se especifican seguidamente:





CONCELLO DE POL (LUGO)

C.I.F. P-2704600B · R.E.L. 01270462

Plaza de Galicia, 1 · 27270 Mosteiro – Pol · Tel. 982 345 029 / 982 345 038 · Fax 982 345 330

- 1.- Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.
- 2.- Fotocopia da cartilla da S.S.
- 3.- Nº de conta bancaria cos 20 díxitos.
- 4.- Certificado médico.

A omisión ou defecto emendable nalgún dos documentos anteriores dará lugar á concesión dun prazo de 3 días hábiles para a súa subsanación.

12.- RECURSOS

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas nos casos e forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común, así como segundo a lexislación reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa. O Tribunal Cualificador queda facultado para a resolución de cantas incidencias e cuestións se susciten no desenvolvemento do proceso selectivo.

13.- PUBLICACIÓNS

Aos efectos de publicidade da presente convocatoria, realizarase a publicación en extracto no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, publicación que servirá para o cómputo do prazo para a presentación de solicitudes de participación no proceso selectivo. Os restantes anuncios do procedemento selectivo serán publicados no Taboleiro de edictos e na páxina web do Concello de Pol.

O Alcalde

DOCUMENTO ASINADO E DATADO DIXITALMENTE Á MARXE





ANEXO I - TEMARIO

Tema 1.- A Constitución de 1978. Dereitos fundamentais e liberdades públicas.

Tema 2.- Organización e control do servizo de limpeza. Equipos de traballo. Funcións do persoal de limpeza.

Tema 3.- Produtos de limpeza. Útiles e maquinaria de limpeza. Áreas de limpeza. Limpeza de edificios públicos. Limpeza de despachos. Especial referencia á limpeza de aseos públicos

Tema 4.- Limpeza de ventás e cristais. Limpeza de chans. Limpeza de mobiliario: técnicas de limpeza. Limpeza de aparatos informáticos.

Tema 5.- Medidas preventivas a adoptar polo persoal de limpeza. Actuación en caso de accidente. Aspectos ecolóxicos na limpeza. Eliminación de residuos

Tema 6.- División administrativa do Concello de Pol: a capitalidade do Municipio, número e identificación das parroquias existentes na actualidade.

Tema 7.- Coñecementos xerais sobre as instalacións coas que conta o Concello de Pol: localización e distribución dos edificios.





ANEXO II - SOLICITUDE

SOLICITUDE PARA TOMAR PARTE NO PROCESO SELECTIVO DA CONVOCATORIA PUBLICADA NO BOP DE LUGO DE DATA.....

DATOS DA PRAZA QUE SOLICITO: LIMPADOR/A

DATOS PERSOAIS:

PRIMEIRO APELIDO:

SEGUNDO APELIDO:

NOME:

DNI:

TELÉFONO: MÓBIL:E-MAIL:

DOMICILIO COMPLETO AOS EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS:

.....

EXPOÑO:

Que acepto as bases da convocatoria e reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria.

SOLICITO:

Participar no proceso obxecto da convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondente, presentando a seguinte documentación (tachar o que proceda):

Fotocopia do DNI, pasaporte ou tarxeta de residencia.

Certificado de escolaridade ou equivalente, ou título superior, ou estar en condicións de obtelo na data de terminación do prazo de presentación de instancias.

CELGA 2.

(Data e sinatura)

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE POL

