



### BASES DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE 5 LIMPADORES/AS A XORNADA PARCIAL

#### 1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto da presente convocatoria é a contratación laboral a tempo parcial de 5 limpadores/as a xornada parcial (2 limpadoras xornada parcial do 50% sobre a xornada total e 3 limpadoras a xornada parcial do 75% sobre a xornada total); para reforzar o servizo de limpeza orixinado pola situación da pandemia provocada polo COVID-19 na área educativa así como cubrir as vacacións pendentes do persoal do mesmo departamento.

-Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público.

-Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

-Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, na redacción dada pola Lei 11/99.

-Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, que aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.

-Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia.

-Decreto 95/1991, do 20 de marzo, da comunidade autónoma de Galicia pola que se aproba o Regulamento de selección de persoal e Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

-Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, que aproba as regras básicas e programas mínimos a que se debe axustar o procedemento de selección dos funcionarios da administración local.

-Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

-Lei de Orzamentos Xerais do Estado ano 2018 prorrogados a día de hoxe para o ano 2020.

#### 2.- PERÍODO, MODALIDADE DE CONTRATACIÓN E RETRIBUCIÓN

Contrato laboral de duración determinada por obra ou servizo determinado a tempo parcial.

A retribución bruta mensual será de 554,17 euros para os contratos de 4 horas.

A retribución bruta mensual será de 831,25 euros para os contratos de 6 horas.

#### 3.- PUBLICIDADE

A publicidade levarase a cabo no taboleiro de anuncios da casa consistorial, na páxina web municipal, nun diario dos de maior difusión e mediante edicto municipal.

#### 4. REQUISITOS DOS ASPIRANTES

a.- Ter a nacionalidade española, sin prexuízo do disposto a continuación. Os nacionais dos Estados membros da Unión Europea poderán acceder, como personal funcionario, en igualdade de condicións que os españois aos empregos públicos, con excepción de aqueles que directamente o indirectamente impliquen unha participación no exercicio do poder público ou nas funcións que ten por obxecto a salvaguardia dos intereses do Estado ou das Administracións Públicas. Estas previsións serán aplicables, calquera que sexa a súa nacionalidade, ao cónxuxe dos españois ou dos nacionais de outros Estados membros da Unión Europea, sempre que non estén separados de dereito e aos seus descendentes e aos do seu cónxuxe que non estén separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes. Extenderase igualmente as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Os extranxeiros aos que se refire o apartado anterior e con residencia legal en España poderán acceder como persoal laboral, en igualdade de condicións que os españois.

b.- Poseer a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.

c. Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, de se-lo caso da idade máxima de xubilación forzosa. Sólo por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.

d.- Non atoparse incurso en causas de incompatibilidade ou de incapacidade establecidos na lexislación vixente.

e.- Non estar 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, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional de outro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin que fora sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos no acceso ao emprego público.



# CONCELLO DE SANTA COMBA

## TERRA DE XALLAS

PRAZA DO CONCELLO, 1- 15841 SANTA COMBA (A CORUÑA) TEL. 981880075 EMAIL: CORREO@SANTACOMBA.ES

f.- *Estar en posesión do certificado de escolaridade ou equivalente.*

g.- *Estar en posesión da documentación acreditativa do celga correspondente ou validación ao mesmo nivel, no caso de que se posúa.*

*Para tomar parte na selección as persoas interesadas deberán solicitar a súa participación mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde-Presidente, conforme modelo oficial que está a disposición na secretaría ou departamento de persoal do Concello, no prazo de cinco días naturais contados a partir do seguinte ó da publicación no taboleiro de anuncios do Concello e nun dos diarios de maior difusión. As instancias presentaranse na sede electrónica e no Rexistro Xeral do Concello de Santa Comba en horario de 10 a 14 horas (de luns a venres) ou en calquera das formas que determina o artigo 16 da Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Neste último caso, deberá remitirse xustificante de envío da solicitude dentro do prazo indicado para a presentación de instancias ao fax do Concello 981 880716. En caso contrario quedará excluído do proceso selectivo.*

*As instancias deberán ir acompañadas da seguinte documentación:*

a) *Fotocopia do D.N.I.*

b) *Fotocopia compulsada da titulación esixida no punto 4, así como dos méritos e circunstancias alegadas polo/a opositor/a que deban ser valorados. Deberá presentarse unha relación detallada dos méritos que aleguen para a súa avaliación na fase de concurso, xunto cos documentos acreditativos correspondentes, pois non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos, no momento da presentación da instancia.*

*Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.*

*No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.*

c) *declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, CC.AA ou Entidades Locais, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.*

d) *Declaración xurada na que se declare que está APTO para a realización das funcións propias do posto de traballo.*

*Expirado o prazo de presentación de instancias o señor Alcalde-presidente, dictará resolución, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. En dita resolución que se publicará no taboleiro de edictos da Casa do Concello, indícarase o nome, apelidos e DNI dos admitidos/as e excluídos/as coas causas de exclusión e concederase un prazo de un día hábil para que poidan formular reclamacións ou enmendar os defectos que motivasen a exclusión. Unha vez finalizado o prazo de reclamacións e emendas, e resoltas éstas, as reclamacións serán aceptadas ou rexeitadas por resolución de alcaldía, aprobando a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as que será publicada igualmente no taboleiro de anuncios do Casa do Concello. A devandita publicación servirá de notificación para os efectos de impugnacións e recursos. Na mesma resolución indícarase a data, lugar e comenzo do primeiro exercicio. De se-lo caso se non existen candidatos excluídos poderá elevarse a definitiva a listaxe de admitidos.*

## **6.- SISTEMA DE SELECCIÓN:**

*O sistema selectivo elexido será o de oposición.*

### **FASE DE OPOSICIÓN**

*A fase de oposición consistirá en dous exercizos:*

a) *Proba de coñecemento da lingua galega: Para o caso de que as persoas que non acrediten estar en posesión do certificado de lingua galega ou validación ao mesmo nivel (curso de iniciación ao galego), deberán superar unha proba de coñecementos de lingua galega (escrita) dirixida á comprobación por parte do tribunal, de que comprenden, falan e escriben o galego, ao nivel esixido, sendo sometidos a unha proba tipo test de 5 preguntas alternativas das que só unha resposta será a correcta. Esta proba terá a cualificación de apto ou non apto; sendo necesario obter a cualificación de apto para continuar o proceso de selección. Cada resposta correcta terá unha puntuación de cinco puntos. Será necesario ter tres respostas correctas para obter a cualificación de apto.*



b) Examen tipo test: Contestar por escrito un cuestionario tipo test, con respostas alternativas que terá relación co temario que figura nas bases relacionados co funcionamento e tarefas do posto de traballo e que comprenderá cuestións teóricas e de se-lo caso cuestións prácticas. O cuestionario estará composto por 20 preguntas tipo test con respostas alternativas das que só unha resposta será a correcta. Cada resposta correcta terá unha puntuación de 0,50 puntos, non contando negativo as respostas incorrectas. A puntuación do exercicio valorarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de cinco puntos para superar a fase de oposición. En caso de empate, terá/n preferencia a/s persoa/s que teña/n mais puntuación nas cuestións prácticas. O temario sobre o que versará o exame é o seguinte. O Tempo de realización do exame será 45 minutos.

### Temario Xeral

Tema 1.- A Constitución española de 1978: estrutura e contido. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois e liberdades públicas.

Tema 2.- A Coroa. As Cortes Xerais.

Tema 3.- O Goberno e a Administración.

Tema 4.- Organización Territorial do Estado na Constitución. A Administración Autonómica: os Estatutos de Autonomía. A Administración Local.

Tema 5.- O Estatuto de Autonomía de Galicia. Competencias da Comunidade Autónoma. A Xunta de Galicia e o seu presidente.

Tema 6.- A Lei de Prevencións de Riscos Laborais nos traballos de limpeza. Riscos específicos nos traballos de limpeza: caídas ao mesmo nivel. Caídas a distinto nivel. Atrapamentos. Golpes, cortes, choques, pinchazos, queimaduras. Aplicación e seguimento de medidas de prevención de riscos laborais.

Tema 7.- Coñecementos do municipio de Santa Comba.

Tema 8.- Técnicas de limpeza básicas. Conceptos xerais de limpeza. Maquinaria e sistemas de limpeza. Fregadora abrillantadora. Aspiradora de auga e pó.

Tema 9.- Desenvolvemento dos procesos de limpeza. A organización e control do servizo de limpeza. Equipos de traballo. Funcións do persoal de limpeza. Conceptos xerais. Organización e control do servizo de limpeza.

Tema 10.- Xestión e tratamento de residuos.

Tema 11.- Técnicas de limpeza de cristais. Utilización do equipo básico para limpeza de superficies acristaladas.

Tema 12.- Limpeza, tratamento e mantemento de chans, paredes e teitos en edificios e locais.

Tema 13.- Limpeza de mobiliario e tratamento de superficies en edificios e locais. Calidade na limpeza. Actitude ante o cliente. Decálogo de calidade.

Tema 14.- Substancias nocivas. Substancias químicas.

### **7.-COMPOSICIÓN DE TRIBUNAL**

De conformidade co artigo 60 do Real decreto lexislativo 5/2015 do 30 de outubro e coa actual lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, o Tribunal estará composto por cinco membros funcionarios de carreira.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, cando menos da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. Todos os vogais deberán ter a titulación igual ou superior ao posto de traballo que se convoca.

Os membros do tribunal absteranse de intervir e comunicaranos á autoridade convocante cando concorran algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público ou no artigo 13.2 do RD 364/1995 do 10 de marzo. Os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

O Tribunal resolverá tódalas dúbidas que xurdan na aplicación das presentes normas así como nos casos non previstos polas mesmas.

O Tribunal poderá dispor a incorporación de asesores especialistas para as probas que estimen pertinentes, e estes limitaranse unicamente ó exercizo das súas especialidades técnicas en base exclusivamente ás cales colaboraran co órgano de selección.

Tódolos membros do Tribunal que asistan ás probas percibirán as asignacións que lles correspondan segundo a súa categoría de conformidade co artigo 30.1 do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo e lexislación complementaria.



# CONCELLO DE SANTA COMBA

## TERRA de XALLAS

PRAZA DO CONCELLO, 1- 15841 SANTA COMBA (A CORUÑA) TEL. 981880075 EMAIL: CORREO@SANTACOMBA.ES

### **8.-PUNTUACIÓN FINAL**

*Os/as candidatos/as seleccionados/as serán os que obteñan as cinco mellores puntuacións na fase de oposición. COs/as opositores/as que acaden as tres puntuacións máis altas formalizarase un contrato por obra ou servizo determinado a xornada parcial (seis horas) e cos dous opositores/as que acadan a cuarta e a quinta mellor puntuación formalizarase un contrato por obra ou servizo determinado a tempo parcial (catro horas).*

*Rematada a selección, o Tribunal formará a relación de aprobados pola orde de puntuación final obtida, non podendo rebasar estes o número de postos convocados, e a fará pública no Taboleiro de Anuncios do Concello.*

*Na acta de sesión, incluírase unha relación dos aspirantes que non foran incluídos na relación de aprobados e proposta de designación, co fin de que, se por calquera circunstancia algún aspirante aprobado non fora designado, poderían selo, pola orde de puntuación obtida no proceso de selección.*

*Os/as aspirantes seleccionados/as previamente a súa contratación, e no prazo de dous días naturais desde a súa proposta de nomeamento, deberán xustificar documentalmente os requisitos sinalados na base cuarta. Os que dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou desta se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, polo que quedarán anuladas tódalas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.*

### **9.-FORMALIZACIÓN DO CONTRATO**

*Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación polos/as interesados/as, o Tribunal cualificador elevará á Alcaldía a proposta de contratación dos/as aspirantes que obteñan as cinco mellores puntuacións. O contrato formalizarase por escrito cos/as aspirantes seleccionados/as. Mentres non se formalice o contrato, os/as aspirantes propostos/as non terá dereito á percepción de cantidade económica algunha. Establécese un período de proba de 15 días, conforme ó artigo 14 do Estatuto dos Traballadores. Transcorrido este período se as persoas das que se trata o superase satisfactoriamente, adquirirá plena eficacia o contrato suscrito.*

*No non previsto nas presentes bases, será de aplicación, o Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores e demais lexislación complementaria que resulte de aplicación.*

### **10.- RECURSOS**

*Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos dimanen destas, poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e coa forma que se prevé na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.*

### **11.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.**

*De acordo co disposto na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro de Protección de Datos de Carácter Persoal, os datos de carácter persoal que se faciliten para a participación no presente proceso de selección de persoal, incorporaránse nun ou varios ficheiros, cuxo responsable é o Concello de Santa Comba, con sede na Praza do Concello, 1 (Santa Comba), onde poderá exercer en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación, e no seu caso, o de oposición dirixindo á Secretaria solicitude asinadas por escrito xunto cunha fotocopia do DNI.*

*Mediante a participación no referido proceso, os titulares consintan o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección de persoal, o rexistro de solicitudes de candidatos, a calificación de probas e avaliación dos candidatos, así como a provisión de postos e confección do banco de datos ou lista de espera.*

*Asimismo, os participantes prestan o seu consentimento para que os seus datos persoais sexan comunicados mediante a súa exposición no taboleiro de anuncios deste Concello aos efectos de dar a publicidade esixida ó procedemento de contratación, aos representantes dos traballadores, así como aquelas cesións autorizadas nunha norma con rango de Lei.*

Santa Comba,

O ALCALDE,

Asdo.: David Barbeira García