

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### RIANXO

##### Secretaría

*Operario de limpeza*

##### ANUNCIO

**Aprobación convocatoria e bases para selección de (1) operario de limpeza, persoal laboral fixo, reservada a persoa con discapacidade xeral, incluída na oferta de Emprego Público do Concello de Rianxo para o ano 2017**

Mediante resolución de alcaldía núm. 1049/2021 procedeuse á aprobación e convocatoria das Bases de convocatoria dun (1) operario de limpeza, persoal laboral fixo, praza incluída na OEP 2017, reservada a persoa con discapacidade xeral, que a continuación se transcriben:

**BASES QUE REXERÁN O PROCESO DE SELECCIÓN DE UN (1) OPERARIO DE LIMPEZA, PERSOAL LABORAL FIXO, EN EXECUCIÓN DO PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL PREVISTO NO ARTIGO 19.1.6 DA LEI 3/2017 DE 27 DE XUÑO DE ORZAMENTOS XERAIS DO ESTADO PARA O ANO 2017, PRAZA INCLÚIDA NA OEP 2017, RESERVADA A PERSOA CON DISCAPACIDADE XERAL**

##### Primeira.-Obxecto.

É obxecto das presentes bases regular o procedemento de selección a convocar polo Concello de Rianxo para a selección de un (1) operario de limpeza, como persoal laboral fixo, en execución do proceso de consolidación de emprego temporal previsto no artigo 19.1.6 da Lei 372017 do 27 de xuño, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2017, que establece a necesidade de diminución da taxa de temporalidade nas Administracións Públicas, así como a Disposición Transitoria 4.ª do Real Decreto Lexislativo 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), que contempla a consolidación de emprego temporal. A referida praza se inclúe na oferta pública de emprego correspondente ao exercicio 2017, aprobada por resolución de alcaldía de 29 de decembro de 2017 (BOP n.º 3, do 4 de xaneiro de 2018):

##### “2.-PERSOAL LABORAL CONSOLIDACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL.

ARTIGO 19.6 parágrafo último. Dentro da taxa adicional para estabilización traballo temporal.

DENOMINACIÓN	CATEGORÍA	N.º PRAZAS	ACCESO
OPERARIO/A DE LIMPEZA	V	1	LIBRE Reservada a persoas con discapacidade

Tal e como se establecía no expediente relativo á aprobación da OEP do ano 2017 na oferta reservase unha praza de operario de limpeza para o quenda de persoa con discapacidade e seguindo os principios da lei non se reservan prazas para persoas con discapacidade intelectual dado que o número oferta so é de 4 postos.

Igualmente é obxecto da presente convocatoria a creación dunha bolsa de emprego para proceder á provisión temporal de prazas das mesmas características, polos motivos sinalados nos artigos 15.1 a), b) e c) do Estatuto dos Traballadores, é dicir, a realización dunha obra ou servizo determinados, exceso ou acumulación de tarefas por un prazo máximo de seis meses, dentro dun período de doce meses, así como para a substitución temporal dos titulares das prazas ou eventualmente dos seus substitutos, en tanto en canto non se reincorporen á súa praza.

O persoal contratado, estará suxeito durante a súa relación laboral á normativa sobre incompatibilidades prevista na función pública Lei 53/1984, do 25 de decembro.

A praza obxecto desta convocatoria está dotada coas retribucións correspondentes á praza incluída no anexo de persoal do orzamento xeral da Corporación de operario de limpeza.

##### Segunda.-Lexislación aplicable.

O proceso selectivo rexeráse polo Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP); Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG); Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores (TRET), Lei 7/1987 do 2 de abril, de Bases de Réxime Local (LBRL), Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril polo que se aproba o Texto refundido de disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL), Lei 30/1984 do 2 de agosto, de medidas para a reforma da Función Pública, Lei 39/2015 do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. (LPAC), Real Decreto Legislativo 1/2013 do 29 de novembro, polo que se aproba o Texto Refundido da lei Xeral de dereitos das persoas con discapacidade e a súa inclusión social, Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e á provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, e demais disposicións legais e regulamentarias que resulten de aplicación.

#### **Terceira.-Requisitos dos/as aspirantes.**

3.1. Para tomar parte nas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.

a) **Nacionalidade.**—Ter a nacionalidade española ou ser nacional dos Estados membros da Unión Europea; ou ser, calquera que sexa a súa nacionalidade, cónxuxe das persoas españolas e das persoas nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de feito u os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de feito, sexan menores de 21 anos ou maiores de dita idade dependente; ou ser persoa incluída 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, nos termos establecidos no apartado 1 do artigo 57 do RD Legislativo 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) **Idade.**—Ter cumpridos os dezaseis (16) anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

c) **Titulación.**—Estar en posesión do certificado de escolaridade ou equivalente. No caso de titulación obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente convalidación ou da credencial que acredite a homologación do título. Este requisito non será esixible aos aspirantes que tiveran obtido o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas ao amparo das disposicións de dereito comunitario.

d) **Capacidade.**—Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que se aspira, sen prexuízo das adaptacións ao posto de traballo que procedan.

e) **Habilitación.**—Non ter sido separado, mediante un expediente disciplinario, nin acharse en situación de inhabilitación especial ou absoluta para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, tanto para o acceso á función pública como para exercer funcións similares como persoal laboral sen que fose separado ou inhabilitado.

No caso dos estranxeiros, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente ni ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente, que impida, no seu Estado de orixe, o acceso ao emprego público nos mesmos termos que os dos españois.

f) Por tratarse dunha praza reservada a persoa discapacitada, terá que acreditarse documentalmente o grado de discapacidade física ou sensorial recoñecida igual ou superior do 33%.

O grado e tipo de discapacidade requirido na correspondente convocatoria deberá posuírse o día da finalización do prazo de presentación de solicitudes e manterse no momento da subscripción do correspondente contrato de traballo. Os aspirantes deberán comunicar ao órgano xestor do proceso selectivo calquera modificación que se produza no seu grao ou tipo de discapacidade durante o seu desenvolvemento. Non poderán ser contratados con carácter fixo quen ao finalizar o procedemento selectivo se comprobe que carecen do requisito de discapacidade especificado na correspondente convocatoria, quedando anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que poidan ter incorrido por falsidade da solicitude de participación.

3.2. Os requisitos establecidos deberán posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes e manterse durante todo o proceso selectivo ata o momento do nomeamento como persoal laboral fixo.

#### **Cuarta.-Funcións da praza.**

##### **Funcións principais:**

1. Limpeza das instalacións municipais que se sinala pola Concellería delegada do servizo, neste senso corresponderálle a limpeza de solos, paneis, ventás, portas, mobiliario e calquera outro elemento que, sen requirir dun tratamento especializado, se atope ubicado nas dependencias que se lle asignaran. Para estas tarefas empregará os útiles e instrumentos máis adecuados segundo o tipo de elemento.

2. Limpar elementos sanitarios tales como inodoros, lavabos, etc., coidando da máis perfecta hixiene e reposición de tódolos produtos e materiais que lle son propios.

3. Responsabilizarse do rego e mantemento das plantas de interior.
4. Responsabilizarse da limpeza e mantemento dos bebedeiros de auga.
5. Solicita-la adquisición de produtos de limpeza ou materiais necesarios para o cumprimento da súa función.
6. Dar conta do estado das instalacións, mobles, equipos, etc. que sexan limpados, cando presenten desperfectos ou anomalías que precisasen de reparacións ou intervencións técnicas.
7. Así mesmo, cando a limpeza de determinadas instalacións superen as súas propias posibilidades (p.ex. ventanais só alcanzables desde o exterior e a gran altura), advertirá do seu estado co fin de que se proceda ó seu coidado.
8. Calquera outra tarefa ou función análoga e propia da súa categoría (limpeza viaria...).

#### **Quinta.-Presentación de instancias.**

5.1. As presentes bases se publicarán no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOPC) e un anuncio da convocatoria, en extracto, no Diario Oficial da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG) e no Boletín Oficial do Estado (BOE), con indicación do número e data do BOPC non que se tiveran publicado íntegramente.

5.2. As instancias, segundo modelo que se acompaña no Anexo I, dirixiranse ó alcalde do Concello e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Rianxo, ou en calquera dos lugares ou formas establecidos no artigo 16 da Lei 39/2015 PAC, durante o prazo de vinte (20) días naturais, contados desde o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE).

Para ser admitido e, no seu caso, tomar parte nas probas selectivas correspondentes, os aspirantes deberán manifestar nas súa solicitudes de participación que reúnen todos e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre á data de expiración do prazo de presentación.

Á instancia acompañarase inescusablemente:

- Fotocopia do título académico esixido.
- Fotocopia do DNI.
- Fotocopia do Documento xustificativo de estar en posesión do CELGA 1 (ou superior) ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, para aqueles aspirantes que desexen ser exentos da realización da terceira proba da oposición de galego.
- Documentación xustificativa do requisito indicado na base terceira apartado f) relativo ao grao de discapacidade, podendo aportar alternativamente:
  - a) copia da resolución administrativa ou certificado ditado e expedido polos órganos competentes da Comunidade Autónoma ou do Ministerio de Emprego e Seguridade Social.
  - b) Copia da tarxeta acreditativa do grao de discapacidade para persoas con discapacidade residentes na Comunidade Autónoma de Galicia axustada á normativa.
    - Documentación acreditativa dos méritos a valorar na fase de concurso na forma prevista nas presentes bases. Non será precisa a compulsa dos documentos que se presenten fotocopiados, bastando a declaración xurada do interesado sobre a autenticidade dos mesmos, así como dos datos que figuran na solicitude, sen prexuízo de que en calquera momento o Tribunal Cualificador poida requirir aos aspirantes que acrediten a veracidade das circunstancias e documentos aportados e que tiveran sido obxecto de valoración. A data límite para a alegación dos méritos e a prestación dos documentos relativos aos mesmos será a de finalización do prazo de presentación de solicitudes. En ningún caso se valorarán méritos non alegados na solicitude ou non acreditados documentalmente en prazo.

5.3. Así mesmo, os aspirantes poderán, no seu caso, solicitar en escrito adxunto á instancia as adaptacións e os axustes razoables de tempo e medios das probas do proceso selectivo, a fin de asegurar a súa participación en condicións de igualdade.

A adaptación de tempos consistirá na concesión dun tempo adicional para a realización dos exercicios e se levará a cabo de conformidade co disposto na Orden PRE-1822/2006 de 9 de xuño pola que se establecen os criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

Para a concesión ou denegación das solicitudes de adaptación, o Tribunal de selección deberá ter en conta que as mesmas non desvirtúen o contido do exercicio, nin impliquen redución nin menoscabo de suficiencia esixible para superar o proceso selectivo, así como que a adaptación garde relación directa co formato do exercicio a realizar. Aos efectos de

motivar a correspondente decisión, o Tribunal poderá solicitar o correspondente informe ao órgano correspondente da Xunta de Galicia.

5.4. Aos efectos do previsto na Lei Orgánica 3/2018 do 5 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, infórmase aos participantes que os datos contidos na solicitude serán obxecto de tratamento automatizado polo Departamento de Persoal do Concello de Rianxo, para poder desenrolar o proceso selectivo, sendo a cumplimentación de todos os datos esixidos na solicitude obrigatoria para poder ser admitido nas probas selectivas.

#### **Sexta.-Admisión de aspirantes. Data e lugar de realización das probas.**

6.1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes e mediante resolución da Alcaldía, aprobarase a lista provisional de admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello, e no BOP de A Coruña, indicándose a causa de exclusión, no seu caso. No caso de non existiren aspirantes excluídos poderase elevar a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución, indicando a composición do tribunal cualificador e dando inicio ao proceso selectivo.

Os aspirantes excluídos, así como os omitidos na relación de admitidos e excluídos, disporán dun prazo de dez (10) días hábiles, a contar dende a publicación no BOP de A Coruña para emendar os defectos que motivasen a súa exclusión ou a súa omisión da listaxe. Os aspirantes que dentro do prazo sinalado non emenden a exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a ser incluídos na relación de admitidos, serán considerados definitivamente excluídos.

Transcorrido o prazo sinalado no punto anterior, o alcalde ditará resolución na que se aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos e se determinará a composición do tribunal cualificador, así como a data, hora e lugar de comezo do procedemento de selección. Resolución que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e no BOP de A Coruña.

Comezadas as probas, a publicación dos sucesivos anuncios para a celebración das probas restantes, así como a listaxe dos aprobados en cada exercicio, efectuarase no taboleiro de edictos do Concello.

#### **Sétima.-Tribunal cualificador.**

A selección dos aspirantes levarase a cabo por un Tribunal cualificador que contará cos seguintes integrantes:

- Presidente (funcionario ou persoal laboral fixo).
- 3 vogais (funcionario ou persoal laboral fixo).
- Secretario, a do Concello ou quen legalmente a substitúa. que actuará con voz pero sen voto.

A identidade dos seus membros será designada mediante resolución da alcaldía do Concello de Rianxo.

Todos os membros do Tribunal deberán ter a titulación ou especialización igual ou superior á praza que se convoca.

No nomeamento de asesores do Tribunal farase público con el, e poderán actuar con voz e sen voto.

O Tribunal quedará, integrado, ademais dos membros suplentes respectivos que serán nomeados e que reunirán as condicións de titulación, no seu caso, antes referidas.

A designación do Tribunal farase pública no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do Concello.

O persoal de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección. Así mesmo tampouco poderán formar parte do mesmo o persoal laboral temporal.

Os membros do tribunal, deberán de absterse cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, notificándoo á autoridade convocante.

Aos efectos de percepción de asistencias polos membros concorrentes ás sesións dos tribunais, estes estarán clasificados segundo se indica no RD 462/2002 do 24 de maio.

O tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presentaren e tomar os acordos necesarios para a boa orde das probas no non previsto nestas bases.

#### **Oitava.-Contido do proceso selectivo, forma de desenvolvemento e sistema de cualificación.**

O procedemento de selección será o de concurso-oposición e constará das fases que se indican a continuación.

##### **8.1. Desenvolvemento do proceso selectivo.**

8.1.1. A orde de actuación dos opositores iniciarase alfabeticamente por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra "V", de conformidade co previsto na Resolución de 23 de xuño de 2021, da Secretaría do Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento xeral de ingreso do peonal ao servizo da Administración do Estado (BOE n.º 153, do 28.06.2021).

8.1.2. Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único, e serán excluídos do proceso selectivo quen non compareza, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas discrecionalmente polo tribunal.

8.1.3. Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración dos sucesivos exercicios faranse públicos, polo menos, con 12 horas de antelación á sinalada para o seu inicio, se se trata do mesmo exercicio, ou con 24 horas, se se trata dun novo. Estes anuncios difundiranse polo Tribunal cualificador no taboleiro de anuncios do Concello de Rianxo, e na dirección de internet (<https://concelloderianxo.gal>), así como calquera outro medio que se xulgue conveniente para facilitar a súa máxima divulgación.

Dende a total conclusión dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de setenta e dúas horas.

Cando o tribunal o considere conveniente, poderá acordar a celebración de varios exercicios nunha mesma xornada, concedéndolle aos opositores un descanso mínimo de trinta minutos entre a celebración destes, ou na xornada seguinte, deixando transcorrer un prazo mínimo de 12 horas.

8.1.4. En calquera momento do proceso selectivo os órganos competentes de selección poderán requirir aos opositores para que acrediten a súa identidade.

8.1.5. Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do Tribunal que algún dos aspirantes non cumpre tódolos requisitos esixidos pola presente convocatoria, previa audiencia ao interesado, deberá propoñer a súa exclusión ao Sr. alcalde, indicando as inexactitudes ou falsidades formuladas polo aspirante na solicitude de admisión a estas probas selectivas, aos efectos procedentes .

Así mesmo si o Tribunal de selección durante o desenrolo do proceso, dubidara da capacidade do aspirante que opta a participar polo quenda de persoas con discapacidade para ao exercicio das funcións ou tarefas propias do corpo, escala ou categoría, poderá solicitar ditame de compatibilidade funcional ao organismo correspondente da Xunta de Galicia. Neste caso, o aspirante poderá participar condicionadamente no proceso selectivo en tanto non se emita o ditame e quedará en suspenso a resolución definitiva sobre a súa dimisión ou exclusión do proceso ata a recepción do mesmo. Á vista do ditame e tras dar trámite de audiencia ao interesado, se resolverá definitivamente.

8.1.6. Concluído cada un dos exercicios de oposición, o Tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello de Rianxo, e na dirección de internet (<https://concelloderianxo.gal>), a relación de aspirantes que acadaran o mínimo establecido para superalo, con indicación da puntuación obtida, concedéndolles un prazo de 5 días para que formulen reclamacións e subsanacións que estimen pertinentes en relación coa baremación.

8.1.7. O Tribunal adoptará as medidas necesarias para garantir que os exercicios que teñan que ser corrixidos directamente polo Tribunal sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade dos aspirantes. O Tribunal excluírá a aqueles candidatos en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do opositor.

A tal efecto, unha vez efectuada a corrección dos exercicios indicados, procederase por parte do Tribunal á apertura dos sobres pechados que permitan asociar a cada aspirante co seu código identificativo.

8.1.8. Os exercicios que se celebren por escrito poderán ser lidos publicamente, se así o acorda o Tribunal xulgador. As cualificacións dos aspirantes aprobados en cada un dos exercicios serán publicadas no taboleiro de anuncios do Concello.

Co fin de respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer o acceso ao emprego público, o Tribunal deberá cualificar os exercicios dos aspirantes de acordo cos criterios de corrección e os baremos de puntuación establecidos nesta convocatoria.

**8.2. Fase de oposición.**—Dada a singularidade dos colectivos de cidadáns aos que se dirixe a convocatoria, a fase de oposición se estrutura da seguinte forma:

**1.ª parte.—Proba teórica:** exercicio obrigatorio e eliminatorio.

A proba teórica consistirá en contestar, no prazo máximo de 45 minutos, un cuestionario tipo test de 40 preguntas con cinco de reserva adicionais, con catro respostas alternativas e unha soa correcta, sobre o contido do programa especificado no Anexo II de estas bases.

Cada resposta correcta sumará 0,5 puntos. Cada resposta incorrecta restará 0,15 puntos, puntuación máxima desta fase será de 20 puntos. O aspirante que non acade 10 puntos será eliminado do proceso selectivo.

**2.ª parte.—Proba practica:** obrigatorio e eliminatorio.

Por parte do tribunal proporase unha ou varias probas prácticas relacionadas coa parte especial do temario e coas funcións a desenvolver, a celebrar nunha ou varias sesións no tempo a determinar polo tribunal, na que se valorarán os coñecementos e habilidades profesionais de acordo coas funcións do posto de traballo.

Valorárase a calidade e a rapidez na execución das tarefas, así como aquelas outras cuestións que determine o tribunal (puntos tales como o grado de perfección e destreza na súa realización e coñecemento das funcións a desenrolar...). Dada a natureza deste exercicio, non se poderá realizar de xeito anónimo.

No desenvolvemento da proba, o tribunal poderá facer preguntas aos aspirantes sobre os coñecementos dos/as aspirantes en relación coas tarefas a realizar. O/a aspirante que non superase algún dos traballos que compoñan este exercicio quedará excluído do proceso selectivo.

O exercicio poderá ser gravado incorporando a gravación ao expediente para posibles impugnacións.

Este exercicio valorarase de 0 a 10 PUNTOS, sendo necesario obter un mínimo de 5 puntos para a superación do exercicio.

**3.ª parte.-Proba de galego.** Terá carácter obrigatorio e eliminatorio, que realizarán os aspirantes que superasen as dúas probas anteriores, sendo a cualificación de APTO ou NON APTO.

Consistirá nunha proba (oral ou escrita) adaptada ao nivel de coñecemento de galego esixido atendendo ás características da praza. Será valorado como apto ou non apto .

Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar o resultado de apta/o. Quedan eximidos da realización deste exercicio aqueles aspirantes que acrediten posuír, antes da finalización do prazo de presentación de instancias o CELGA 1 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo co disposto na Orde de 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), publicada no DOG n.º 34, do 19 de febreiro de 2014.

### 8.3. Fase de concurso:

A fase de concurso non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición.

A puntuación máxima a acadar nesta fase será de 18 puntos.

Os méritos e capacidade dos aspirantes serán valorados de conformidade co seguinte baremo:

#### A. Experiencia profesional:

Serán obxecto de valoración neste apartado:

Tempo de servizos prestados en calquera Administración Pública, desempeñando plaza/categoría de Operario/a de Limpeza, segundo o seguinte baremo:

Por mes completo de servizos prestados: 0,12 puntos/ mes traballado (xornada completa)

Para a acreditación deste apartado deberase aportar un certificado de servizos prestados, emitido polo órgano competente da correspondente Administración no que se indique o posto ocupado, o tempo durante o que tivera prestado eses servizos e a xornada, acompañado de informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social . O tribunal poderá admitir outro tipo de acreditación, si a considera suficiente. En caso de que os servizos non foran prestados a xornada completa, a puntuación aplicarase proporcionalmente á duración da xornada. Si non consta a duración da xornada, non se poderá valorar este mérito. As fraccións inferiores ao mes, non serán computadas.

#### B. Titulacións académicas oficiais: máximo 0,5 puntos.

Por poseer algún dos seguintes títulos: 0,25 puntos/ título.

– Certificado de profesionalidade na área de limpeza.

De terse aportado o mesmo título para o acceso á praza non será valorado o mesmo.

**C. Formación:** valoraranse as accións formativas (alumno) directamente relacionadas coas funcións da praza a cubrir e sobre prevención de riscos laborais:

– Cursos/ xornadas impartidos polo Concello de Rianxo. Tamén serán admitidos os que non téndose impartido polo Concello de Rianxo tiveran sido autorizados polo mesmo, xa fosen impartidos por entidades públicas ou privadas.

– Cursos/xornadas impartidos por centros de formación de funcionarios, dependentes das Administracións Públicas.

– Impartidos por Universidades, públicas ou privadas (excluíndose aqueles estudos que sexan necesarios para a obtención dun título oficial, excluíndose tamén os master).

– Impartidos pola FEMP ou FEGAMP

- Impartidos polos servizos públicos de emprego de calquera outro organismo ou entidade pública que se encadre na Administración Pública, estatal ou autonómica.
- Tamén serán valorables os incluídos nos Plans de Formación Continua impartidos polas distintas entidades, sindicatos ou centros formadores de ditos Plans, así como os impartidos polos Colexios Profesionais ou Consellos de Colexios Profesionais.

En todos os casos mencionados neste apartado de C, as actividades formativas que se valoren polo Tribunal deberán ter relación directa coa praza obxecto da convocatoria.

Por cada hora formativa certificada darase 0,02 puntos. Unicamente se valorarán aquelas acreditacións e accións formativas que especifiquen a duración das mesmas, así como o seu contido. A puntuación máxima neste apartado será de 1 punto.

#### **D. Carné de conducir B (máximo 0,5 puntos).**

##### **8.4. Cualificación final, relación de aprobados e proposta de nomeamento.**

Unha vez baremados os méritos, o Tribunal publicará no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello a lista de aspirantes coa puntuación obtida na fase de concurso, desglosada nos distintos apartados do baremo, concedéndolles un prazo de 5 días para que formulen reclamacións e subsanacións que estimen pertinentes en relación coa baremación.

Resultas as posibles alegacións e subsanacións, o Tribunal, mediante anuncio que se publicará na páxina web e no taboleiro de anuncios, publicará a relación definitiva de aspirantes aprobada pola súa orde de puntuación total.

A cualificación final do procedemento de selección virá de terminada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso. Os posibles empates que puideran producirse se desfarán atendendo á maior puntuación na proba práctica. De persistir o empate, se desfará atendendo á maior puntuación obtida na proba teórica. De persistir o empate se desfará atendendo á maior puntuación outorgada no apartado de experiencia e finalmente, en caso de persistir o empate, decidírase mediante sorteo.

#### **Novena.–Presentación de documentación e nomeamento.**

9.1. O Tribunal elevará ao señor alcalde do Concello a relación definitiva de aspirantes aprobados, por orde de puntuación total, para que no prazo de dez días naturais, contados dende o seguinte ao da publicación, polo aprobado se aporten ante o Departamento de Emprego do Concello os seguintes documentos (se non os tivera presentado xa):

- Fotocopia cotexada do DNI.

As personas nacionais doutros estados da Unión Europea, ou das 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, fotocopia compulsada do pasaporte ou de documento válido acreditativo da súa nacionalidade.

Os familiares dos anteriores, referidos na base 3.1 a), ademais fotocopia cotexada do documento acreditativo do vínculo de parentesco e declaración xurada da cidadanía do país europeo ao que afecta dito vínculo facendo constar que non está separado/a de dereito do cónxuxe ou, no seu caso, que a persoa aspirante vive a súas expensas ou está ao seu cargo.

- Fotocopia cotexada do título académico esixible.
- Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario de calquera Administración ou emprego público, así como de non estar inhabilitado penalmente para o exercicio de funcións públicas.
- Fotocopia cotexada da tarxeta sanitaria o documento da súa afiliación á Seguridade Social.
- Declaración de actividades que se están realizando no sector público ou fora do mesmo a efectos do establecido na Lei 53/1984, sobre incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Fotocopia do carné de conducir.

Os seleccionados que dentro do prazo indicado e salvo os casos de forza maior non presentasen a documentación acreditativa ou da mesma se dedúcese que carecen de algún dos requisitos esixidos, non poderán ser nomeados persoal do Concello de Rianxo, sen prexuízo da responsabilidade en que puideran ter incorrido por falsidade nas súa solicitudes de participación.

9.2. Así mesmo, e antes de proceder a efectuar nomeamento algún, aos efectos de acreditación da capacidade funcional para o exercicio das funcións e tarefas correspondentes ao corpo, escala ou categoría profesional ás que o candidato aspire, se solicitará de oficio polo Concello un ditame expedido polo organismo correspondente da Xunta de Galicia que acredite a compatibilidade funcional para o exercicio das funcións e tarefas, así como vixencia da discapacidade recoñecida no seu caso.

9.3. Así mesmo, as persoas aspirantes propostas polo Tribunal Cualificador deberán someterse a un recoñecemento médico, que terá por obxecto comprobar que non se padece enfermidade que impida o normal desempeño das tarefas da praza.

9.4. Unha vez presentada toda a documentación, ao interesado lle será notificado que esta cumpre con todos os requisitos, debendo no prazo de 7 días naturais, contados desde a notificación comparecer para a formalización do contrato. De non comparecer no citado prazo sen mediar causa xustificada será declarado en situación de cesante, pasando a ocupar o derradeiro lugar dentro da bolsa de emprego e procedéndose ao chamamento do seguinte aspirante que tivera superado as probas para que aporte a documentación sinalada na presente base e formalice o contrato.

#### **Décima.-Creación de bolsa de emprego.**

Crearase unha bolsa de emprego formada pola lista de aspirantes que logo de superar as probas da fase de oposición non obtivesen praza, ordenados de maior a menor puntuación.

É condición inescusable para a pertenza á devandita bolsa o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados na base 3.<sup>a</sup> das presentes bases.

Acudirase á devandita lista para a selección de traballadores nos seguintes casos:

1. Substitución temporal dos titulares ou no seu caso dos substitutos segundo o disposto no artigo 15.1 c) do Estatuto dos Traballadores.

2. Acumulación de tarefas ou excesos puntuais de carga de traballo no suposto do artigo 15.1 b) do ET.

3. Para a realización dunha obra ou servizo determinados no suposto do artigo 15.1 a) do ET.

Unha vez detectada a situación de necesidade de cubrir temporalmente unha praza, e elaborado o correspondente expediente no que se acredite o cumprimento dos supostos expostos así como a existencia de crédito orzamentario, o alcalde-presidente procederá ao chamamento sucesivo daqueles aspirantes por orde de lista, debendo os interesados manifestar o seu interese por escrito (ou por mail no caso de indicar dirección electrónica na solicitude ou en momento posterior) no prazo máximo improrrogable de dous (2) días hábiles dende a notificación da oferta por parte do Concello, transcorrido o cal entenderase que renuncia e pasará ao seguinte da lista.

A notificación practicarase mediante a publicación da oferta no taboleiro de anuncios telemático do concello e na páxina web do Concello, así como por vía telefónica con dous intentos en horas distintas, do cal quedará a debida constancia no expediente mediante dilixencia redactada polo empregado público que realice a chamada. No caso de ter admitido as notificacións de forma telemática na súa solicitude, a oferta, sen prexuízo da publicación indicada, remitirase á dirección de mail indicada polo interesado, non efectuando notificación electrónica (notific@) debido á urxencia da cobertura, senón simple remisión de correo electrónico.

No caso de manifestar o interesado o seu interese (poderá facerse vía mail), deberá presentar a documentación relacionada na base anterior, se non o fixese anteriormente, no prazo indicado naquela.

A renuncia, ou a non presentación da aceptación da oferta e da documentación esixida en prazo implicará que o interesado pasará a ocupar o último lugar da lista.

Os integrantes da bolsa poderán pedir en calquera momento á renuncia definitiva á integración nesta, mediante solicitude por escrito dirixida ao alcalde-presidente.

A duración da bolsa de emprego terá unha validez de catro anos, contados dende a publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, ou no seu defecto, ata que todos os interesados que figuren nela non manifesten interese nunha oferta de substitución concreta.

Nos casos de urxencia debidamente xustificada, poderanse realizar os chamamentos de forma telefónica, sen prexuízo de entregar a confirmación escrita no momento da súa incorporación.

Non será necesario acudir á bolsa de emprego naqueles casos de procesos de selección financiados pola Deputación da Coruña ou calquera outro organismo que entre as condicións de financiamento requira que os traballadores seleccionado cumplan algún tipo de requisito específico non esixido no presente procedemento de selección ou requiran que a selección se leve a cabo mediante oferta cursada ao servizo público de emprego.

#### **Undécima.-Incidencias.**

Contra as presentes bases e a súa convocatoria poderá interpoñerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante o Sr. alcalde no prazo dun mes, contado dende o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial do Estado, ou



ben recurso contencioso-administrativo, no prazo e dous meses, contados dende o seguinte ao da súa publicación, ante os Xulgados do Contencioso-administrativo, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa, significándolle que no caso de interpoñer recurso de reposición, non poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio administrativo.

Así mesmo, a Administración poderá, no seu caso, proceder á revisión das resolucións do Tribunal, conforme ao previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro.

## ANEXO I

**CONVOCATORIA PARA A COBERTURA COMO PERSOAL LABORAL FIXO DA PRAZA DE OPERARIO/A DE LIMPEZA, EN EXECUCIÓN DO PROCESO DE CONSOLIDACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL PREVISTO NO ARTIGO 19.1.6 DA LEI 3/2017 DE 27 DE XUÑO DE ORZAMENTOS XERAIS DO ESTADO PARA O ANO 2017, PRAZA INCLUÍDA NA OEP 2017, RESERVADA A PERSOA CON DISCAPACIDADE MEDIANTE SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN**

**Datos persoais**

Primeiro apelido:	Segundo apelido:	Nome:	DNI: Achega copia.
Data de nacemento:	Sexo: <input type="checkbox"/> Muller <input type="checkbox"/> Home	Concello:	Provincia:
Teléfono:	Enderezo:		
Concello:	Provincia:	Nacionalidade:	

O/a abaixo asinante, solicita ser admitido/a no proceso selectivo a que se refire a presente instancia, para o que declara:

(Cubrir cunha X o que proceda)

Que posúe todos os requisitos que se esixen para o ingreso na función pública e máis concretamente na base terceira da convocatoria referidos sempre a data de expiración do prazo de presentación, comprometéndose a aportar a documentación esixida na base 9.<sup>a</sup> no momento oportuno.

Que achego a seguinte documentación, sumando a totalidade da miña solicitude un total de ..... páxinas.

- Copia do documento de identidade (DNI, NIE, pasaporte).
- Copia do documento que acredite a titulación académica esixida.
- Copia, no seu caso, do documento xustificativo de estar en posesión do Celga \*\*\* ou equivalente.
- Documentación acreditativa do grado de discapacidade.
- Copia dos méritos alegados, con índice que se anexa á presente instancia de relación numerada de méritos. Respecto aos méritos declaro expresamente que a documentación aportada é auténtica.
- Outra (indíquese expresamente):

Que admito as notificacións que no seu caso se teñan que facer de forma individual no seguinte correo electrónico:  
.....

Polo exposto,

**SOLICITO:** Que se teña por presentada esta solicitude e se me admita para tomar parte no proceso selectivo convocado para cubrir a plaza convocada.

En ....., a ..... de ..... 201.....

(Sinatura)

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE RIANXO

**ANEXO II****TEMARIO**

Tema 1.–Entidades locais, clases: provincia e municipio. O municipio: Competencias. Órganos de goberno municipais. O alcalde o Pleno e a Xunta de Goberno Local.

Tema 2.–O Concello de Rianxo. Límites. Poboación. Situación das parroquias e principais núcleos de poboación. Localización dos lugares do Concello de Rianxo.

Tema 3.–Prevenção de riscos laborais. Criterios de seguridade a ter en conta nos traballos de limpeza. Equipos de Protección Individual (EPIs) necesarios nas tarefas de limpeza.

Tema 4.–Ferramentas e útiles de limpeza. As súas formas: a máquina e a man. Uso e conservación. Uso da varredoiro mecánica.

Tema 5.–Produtos de limpeza. Identificación dos produtos de limpeza e desinfección. Significado do símbolos utilizados nas etiquetas dos produtos. Manipulación e transporte. Almacenamento dos produtos e identificación dos produtos perigosos.

Tema 6.–Forma de quitar as manchas de graxa, aceite, alcatrán, etc.

Tema 7.–Limpeza viaria. Varrido e baldeo.

Tema 8.–Tipos de residuos: urbanos, industriais, sanitarios, agrícolas, gandeiros.

Tema 9.–Condicións de saúde e seguridade no traballo de limpador/a. Uso de guantes, máscaras, e outros elementos de prevención.

Tema 10.–Ordenanza xeral de limpeza e medio ambiente do Concello de Rianxo (BOP n.º 99, do 30.04.1996).

Rianxo, a 14 de decembro 2021.

Asinado electronicamente, o alcalde, Adolfo Muíños Sánchez.

2021/8651