



## Concello de Campo Lameiro

---

### **BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE UN/HA PEÓN DE LIMPEZA PARA O CENTRO MEDICO E A ESCOLA INFANTIL DE CAMPO LAMEIRO**

#### **PRIMEIRA. Normas Xerais**

O obxecto desta convocatoria é a contratación laboral temporal de un/ha Peón de limpeza para o centro médico e a escola infantil de Campo Lameiro, así como proceder a creación dunha bolsa de traballo a fin de cubrir de maneira rápida e áxil o posto cando este puidera quedar vacante temporalmente a consecuencia de baixas por enfermidade, maternidade, substitución por vacacións, sendo a xornada laboral e as retribucións a percibir as seguintes:

- Categoría: PEÓN DE LIMPEZA.
- Tipo de contrato: Obra ou servizo determinado
- Xornada: 15 horas semanais .
- Retribución: 306,94 € mensuais, en 14 pagas.
- Duración do contrato: indeterminado, en tanto o servizo de limpeza non sexa asumido pola Axencia Galega de servizos sociais.

O sistema selectivo elixido é por oposición e entrevista.

#### **SEGUNDA. Condicións de Admisión de Aspirantes**

Para poder participar nos procesos selectivos será necesario reunir os seguintes requisitos:

- a. Ser español/a ou ter nacionalidade de calquera dos Estados membros da Unión Europea ou daqueles Estados que, en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores/as de conformidade coa lei 17/1993, de 23 de decembro na súa redacción dada pola Lei 55/1999, de 29 de decembro.
- b. Ter cumpridos os 18 anos de idade na data de remate de presentación de instancias.
- c. Non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás comunidades Autónomas ou ás entidades Locais, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.
- d. Non estar incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- e. Ter a capacitación funcional necesaria para o desempeño das tarefas que se van a levar a cabo no posto ofertado.

Todos estes requisitos deberán posuírse no momento de rematar o prazo de admisión de solicitudes e conservalos, polo menos, ata o momento da proposta de contratación e posterior sinatura do contrato.

---

### **Concello de Campo Lameiro**



## Concello de Campo Lameiro

---

### **TERCEIRA. Forma e Prazo de Presentación de Instancias**

As solicitudes, requirindo tomar parte no concurso, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases xerais para a praza que se opte, dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello, e presentaranse no Rexistro Electrónico Xeneral deste Concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de tres días hábiles contados a partir do día seguinte a aquel en que teña lugar a publicación do anuncio da convocatoria nun dos diarios de maior difusión da provincia.

As bases íntegras publicaranse na páxina web do Concello, no Taboleiro de anuncios do Concello e, publicaranse un extracto da convocatoria no xornal de maior difusión da provincia.

A solicitude deberá ir acompañada por:

- Fotocopia do NIF ou, no seu caso, pasaporte.
- Currículo vitae..

### **CUARTA. Admisión de Aspirantes**

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución no prazo de un día, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. En devandita resolución, que se publicará no Taboleiro de Anuncios, sinalarase un prazo de un día hábil para emenda. Na mesma resolución farase constar a designación nominal do tribunal.

As alegacións presentadas serán resultas no prazo de 1 día desde a finalización do prazo para presentación. Transcorrido devandito prazo sen que se ditou resolución algunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

### **QUINTA. Tribunal Calificador**

O Tribunal Calificador estará constituído por:

- Presidente.
- Secretario.
- Vogais que determine a convocatoria.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público

### **SEXTA. Sistemas de Selección e Desenvolvemento dos Procesos**

Para este tipo de contratación, por urxencia, e período limitado, a selección constará de dúas fases:

#### **1.- OPOSICION. PROBA TIPO TEST**

---

### Concello de Campo Lameiro



## Concello de Campo Lameiro

---

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos da oposición quen non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal.

En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa personalidade.

Os candidatos deberán acudir provistos do NIF ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir

A orde de actuación dos aspirantes será por orde alfabético

O exercicio da oposición será o seguinte:

Os aspirantes, contestarán por escrito, nun prazo máximo de trinta minutos un cuestionario tipo test de 10 preguntas, que versará sobre o temario que se inclúe nestas bases como Anexo I, e en todo caso sobre cuestións do traballo a realizar e o coñecemento do medio e sen que se esixa unha puntuación mínima para a súa superación. Das preguntas con respostas alternativas elixirase unha como resposta, puntuando cada unha 0,30 puntos. Puntuarase cun máximo de 3 puntos.

### **2.- ENTREVISTA**

A entrevista terá como finalidade apreciar o grao de madurez e dominio dos coñecementos, formación e experiencia acreditada no currículo, en relación coas funcións á que vai desempeñar. Versará sobre o grao de formación xeral e técnica na que se valorará principalmente a aptitude e actitude para o posto de traballo que se convoca.

A entrevista valorarase ata un máximo de 2 puntos.

### **CUALIFICACIÓNS**

A cualificación farase por todas e cada unha das probas realizadas.

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

### **SÉTIMA. Relación de Aprobados, Presentación de Documentos e Formalización do Contrato**

Una vez terminada a cualificación dos aspirantes e consideradas as reclamacións presentadas, o Tribunal fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación no Taboleiro de Anuncios,. Dita relación elevarase ao Presidente da Corporación para que proceda ao nomeamento.

Os aspirantes propostos acreditarán ante a Administración, os documentos xustificativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou da mesma deducísese que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, quedando anuladas todas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incurrir por falsidade nas súas solicitudes de participación.

A resolución de nomeamento será adoptada pola Alcaldía a favor do aspirante proposto polo Tribunal, quen deberá incorporarse no prazo en que se estableza.

---

### **Concello de Campo Lameiro**



## Concello de Campo Lameiro

---

### **OITAVA. Incompatibilidades**

O aspirante proposto quedará suxeito, no seu caso, ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, de 26 de decembro, sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas, e demais normativa aplicable.

### **NOVENA. Funcionamento da Bolsa de Traballo**

Todas as persoas que superen o proceso de selección e non resulten contratadas, serán incluídas nunha bolsa de traballo para as futuras contratacións que resulten necesarias a fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a baixas por enfermidade, maternidade, ..., ordenadas segundo a puntuación obtida. O integrante da bolsa que obteña un contrato de traballo causará baixa na bolsa, e unha vez que finalice o seu contrato de traballo co Concello volverá a causar alta na bolsa de emprego no posto da mesma que lle corresponda en relación cos puntos obtidos. A renuncia a un posto de traballo ofertado suporá o pase do aspirante ó último lugar da bolsa de emprego, salvo que concorran unha das seguintes circunstancias:

- Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.
- Enfermidade grave que impida a asistencia ó traballo, sempre que se acredite debidamente.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia o traballo.

Esta bolsa de emprego terá unha vixencia máxima de dous anos.

### **DECIMA. Incidencias**

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

No non previsto nas bases, será de aplicación o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro; o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; o Real Decreto 896/1991, de 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; o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local aprobado polo Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, e a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

No non previsto nas bases, será de aplicación o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro; o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios cívís da Administración Xeral do Estado aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril; e a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.

### **Anexo I**

---

### **Concello de Campo Lameiro**



## Concello de Campo Lameiro

---

### Temario para o exercicio da fase de oposición .

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 sucidade e a súa limpeza dependendo do tipo de superficie.

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

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

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

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

Tema 8.- Localización dos edificios destinados a servizos públicos no Concello de Campo Lameiro.

Dilixencia: As presentes bases foron aprobados pola Decreto de Alcaldía de data 22 de novembro de 2018

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE

---

**Concello de Campo Lameiro**

Praza da Provincia de Pontevedra, 1, Campo Lameiro. 36110 (Pontevedra). Tfno. 986752034. Fax: 986 75 20 84