



BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DUN POSTO DE PERSOAL PARA A LIMPEZA DAS PISCINAS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE AS NOGAIS MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto da presente convocatoria é a contratación con carácter temporal, en réxime de dereito laboral e dedicación a tempo parcial, dun posto de persoal encargado da limpeza das Instalacións das Piscinas Municipais.

O proceso selectivo será o concurso-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).

As funcións a desempeñar polo/a contratado/a, serán as que se lles poidan encomendar pola Alcaldía ou polos Concelleiros delegados que garden relación co posto a desempeñar, segundo as necesidades do servizo.

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 parcial, 70% da xornada completa, segundo as necesidade do servizo que motivan a contratación por aplicación do artigo 15 do Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015 de 23 de outubro, baixo a modalidade de contratación laboral temporal por circunstancias da produción.





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 incurso 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.-Acreditar o coñecemento da lingua galega no nivel de Celga 2 (ou o curso de iniciación, nos termos establecidos na disposición adicional 1ª da Orde de 16 de xullo de 2007). Se non se pode acreditar este concreto requisito, poderase acceder ó proceso selectivo pero será necesaria a realización dun exercicio, segundo se especifica na cláusula cuarta, artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril de emprego público de Galicia.

5. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

Aquelas persoas interesadas en participar neste proceso selectivo deberán presentar instancia dirixida ao Alcalde do Concello de As Nogais 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 cinco (5) días contados desde o da publicación do anuncio da convocatoria no BOP de Lugo, no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello de As Nogais e na páxina web (<https://www.concelloasnogais.es>)**

As instancias deberán axustarse ao modelo oficial que figura como Anexo I das presentes bases e estará a disposición das persoas interesadas no Rexistro Xeral do Concello de As Nogais e na páxina web (<https://concelloasnogais.es>), onde se incluírá que a/o solicitante reúne todos e cada un dos requisitos enumerados nas presentes bases.

Xunto coa solicitude débense achegar fotocopias dos documentos xustificativos de cumprir os requisitos de participación e os que acrediten os méritos alegados para a fase de concurso de méritos.

Os méritos alegados que non sexan xustificados documentalmente ou que non cumpran os requisitos establecidos nestas Bases non serán tidos en conta polo Tribunal.

A instancia debe ir acompañada dos seguintes documentos:

- 1.-Fotocopia do D.N.I ou documento equivalente.
 - 2.-Fotocopia da documentación acreditativa dos méritos alegados e que se sinalan nestas bases.
- Estas Bases serán publicadas no taboleiro de anuncios e na páxina web do concello (<https://concelloasnogais.es>), así como un anuncio da convocatoria no BOP de Lugo.





6. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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 (<https://concelloasnogais.es>).

Contra esta relación os interesados poderán formular ou emendar os erros no prazo de dous (2) días dende a súa publicación no taboleiro de edictos do concello e na páxina web (<https://concelloasnogais.es>).

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 e publicarase a listaxe definitiva no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina web municipal (<https://concelloasnogais.es>).

3.- No anuncio de aprobación da relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos será sinalado o lugar, data e hora de realización das probas da fase de oposición e a composición do Tribunal Cualificador.

As restantes notificacións que se realicen durante a tramitación deste proceso de selección publicaranse na páxina web do Concello (<https://concelloasnogais.es>) 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 empregado/a público que se designe polo Alcalde.
- Tres (3) vogais empregados/as públicos designados pola Alcaldía.
- Secretaria/o: Un funcionario/a ou empregado/a público 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 concurso-oposición, consistindo a primeira fase no concurso, no que se valorarán os méritos alegados, e posteriormente a fase de oposición, que consistirá na realización dunha proba teórica relacionada coas tarefas de desenvolver.

FASE DE CONCURSO: PUNTUACIÓN MÁXIMA: ATA SEIS (6) PUNTOS.

Publicada a listaxe definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, o Tribunal reunirse en sesión non pública, aos efectos da súa constitución e valoración dos méritos alegados e debidamente acreditados, na data, hora e lugar sinalados na Resolución de aprobación definitiva de admitidos e excluídos.





O resultado da valoración farase público, mediante a súa exposición no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello e na páxina web municipal (<https://concelloasnogais.es>).

Para a valoración da fase de concurso teranse en conta o seguinte:

1.-Experiencia profesional en postos de traballo de operaria/o de limpeza de edificios. Ata un máximo de catro (4) puntos.

- Por cada mes completo de servizos prestados nunha Administración Pública no posto de persoal de limpeza de edificios ou asimilable, mediante relación laboral ou funcionarial: 0,20 puntos.
- Por cada mes completo de servizos prestados en empresas privadas no posto de persoal limpeza de edificios ou asimilable: 0,10 puntos.

Non se terán en conta para a valoración aqueles períodos inferiores ao mes.

Os méritos alegados acreditaranse para o caso de servizos prestados para a Administración Pública, mediante certificación expedida pola Administración onde se prestaron os servizos e no caso de servizos prestados para empresas privadas, mediante informe da vida laboral ao que se lle deberán xuntar os oportunos contratos de traballo.

Na devandita documentación deberá quedar acreditado a equivalencia entre os postos desempeñados cos da presente convocatoria.

2.-Cursos de formación sobre materias directamente relacionadas co posto de traballo, impartidos por administracións públicas, organismos oficiais dependentes de calquera das administracións públicas ou homologados por estas. Ata un máximo de dous (2) puntos, acordo coa seguinte escala:

- a) Por cada curso de ata 30 horas: 0,20 puntos
- b) Por cada curso de 31 a 100 horas lectivas: 0,30 puntos
- c) Por cada curso de 101 a 200 horas lectivas: 0,40 puntos.
- e) Por cada curso de máis de 201 horas lectivas: 0,50 puntos.

Os méritos alegados neste apartado acreditaranse mediante a presentación de copia simple do título ou do certificado de realización de cada curso, no que deberá constar expresamente o número de horas do mesmo e un resumo das materias impartidas.

Non serán tidos en conta á hora da valoración aqueles cursos nos que non conste o número de horas.

FASE DE OPOSICIÓN: PUNTUACIÓN MÁXIMA: ATA CATORCE (14) PUNTOS.

Consistirá na realización dunha proba de carácter teórico que consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test, de 14 preguntas con respostas alternativas das que só unha é correcta, baseadas no contido do programa da convocatoria relacionada no ANEXO III, durante un período de 30 minutos, data e hora que será publicado na páxina web (<https://concelloasnogais.es>) e no Taboleiro de Anuncios do Concello de As Nogais.

Esta proba ten carácter obrigatorio para as/os aspirantes.

9. RESOLUCIÓN DO CONCURSO-OPOSICIÓN.

A puntuación total dos participantes virá determinada, pola suma dos puntos obtidos na fase de concurso e na fase de oposición, cunha puntuación máxima de vinte (20) puntos. A selección recaerá no aspirante que obteña maior puntuación.

En caso de empate, terán preferencia os participantes que obteñan a maior puntuación na fase de oposición. Se persiste o empate, resolverase mediante sorteo público.

O tribunal publicará a relación por orde de puntuación no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web do Concello (<https://concelloasnogais.es>), e elevará dita relación ao órgano





municipal competente, quen aprobará a relación de candidatos que superaron o concurso-oposición e a súa orde de prelación aos efectos da contratación.

No suposto de que se produza renuncia do/a aspirante seleccionado/a antes da contratación, o órgano convocante poderá acudir á prelación de aspirantes, incluídos na lista de reserva. A lista de reserva estará formada polos restantes aspirantes non seleccionados, que figuran nesta, por orde de puntuación de maior a menor. Acudirase a mesma para cubrir eventuais vacantes dos postos ofertados durante o período de contratación.

O/A candidato/a seleccionados deberán presentar, con carácter previo á sinatura do contrato, un certificado médico no que conste que a persoa non padece enfermidade ou defecto que lle impide a realización das tarefas propias do posto operaria/o de limpeza de instalacións.

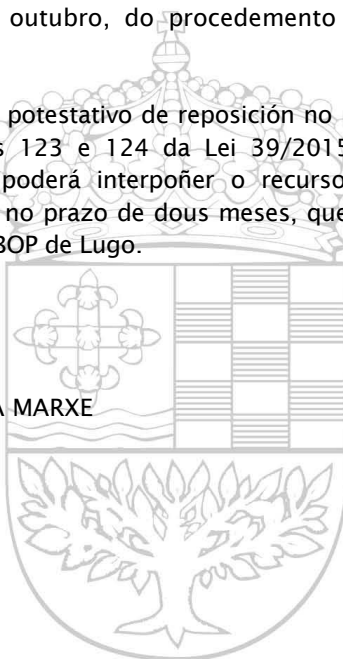
11. IMPUGNACIÓN.

As presentes bases e a súa convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Así mesmo, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo dun (1) mes contra as presentes Bases, de acordo aos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015 previo á vía xurisdiccional contencioso-administrativa, na que se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo previsto na Lei 29/1998 de 13 de xullo, no prazo de dous meses, que se contarán a partir do día seguinte á publicación deste anuncio no BOP de Lugo.

**As Nogais, á data da firma á marxe
O Alcalde-Presidente**

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE Á MARXE





ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN TEMPORAL DE UN POSTO DE PERSOAL DE LIMPEZA DAS INSTALACIÓNS DAS PISCINAS MUNICIPAIS, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Nome e apelidos:.....

DNI/Pasaporte:.....

Enderezo a efectos de notificacións:.....

.....

Código postal..... Municipio.....

Provincia..... Teléfono/s.....

Correo electrónico.....

PERSOA CON DISCAPACIDADE?:

- NON.
- SI. Grao de discapacidade % (neste caso indíquese si precisa adaptación das probas:
- Non. Si (neste caso describa en documento adxunto as adaptacións que solicita).

Tendo coñecemento da convocatoria publicada no BOP da Lugo número.....de data...../...../....., para a contratación de persoal laboral temporal na categoría de limpeza de instalacións municipais do Concello de As Nogais,
1º) **SOLICITO**, tomar parte no devandito procedemento selectivo.

2º) **DECLARO**, que son certos todos os datos consignados nesta solicitude e que reúne todos e cada un dos requisitos necesarios para participar nos procesos selectivos convocados polas administracións públicas e os sinalados nas bases que rexen este procedemento.

3º) **ACHEGO** copia dos seguintes documentos (marcar cun x o que corresponda):

- Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente.
- Relación dos méritos alegados para a valoración da fase de concurso.
- De ser o caso, certificación de ter un grao de discapacidade igual ou superior ao 33% expedida pola administración correspondente e certificación acreditativa da súa compatibilidade co posto de traballo.
- Declaración responsable segundo o modelo que se insire nas bases que rexen este procedemento como Anexo II.

(Lugar, data e sinatura)

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE AS NOGAIS





ANEXO II

MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE Á QUE SE REFIREN AS BASES QUE REXEN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DUN POSTO DE PERSOAL LIMPEZA DAS INSTALACIÓNS DAS PISCINAS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE AS NOGAIS, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

Nome e apelidos:.....

DNI/Pasaporte:.....

Enderezo a efectos de notificacións:.....

.....

Código postal..... Municipio.....

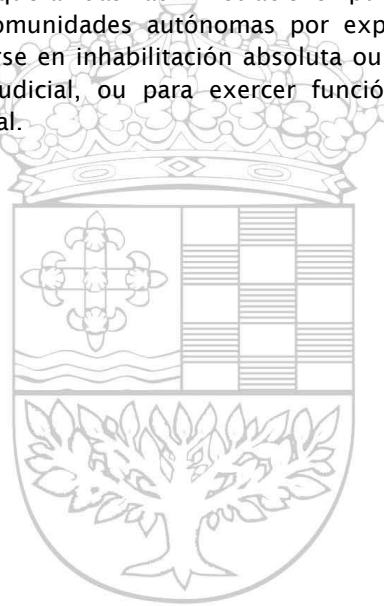
Provincia..... Teléfono/s.....

Correo electrónico.....

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, nin ter sido separada/o do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral.

(Lugar, data e sinatura)





ANEXO III. TEMARIO

Tema 1. Concello de As Nogais. Termo Municipal. Datos de interese do Municipio (Recursos turísticos, monumentos e historia). Distribución xeográfica e parroquial.

Tema 2. Os produtos de limpeza, clases e tipos.

Tema 3. Esterilización e desinfección.

