



## CONCELLO DE CARNOTA

Praza San Gregorio, 19  
15293 CARNOTA (A Coruña)  
C.I.F.: P-1502000-A  
Telf.: 981 857032  
correo@carnota.gal  
www.carnota.gal

**EXPEDIENTE:** 2021/X999/000115

### **RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DAS BASES QUE REXERÁN A CREACIÓN DUNHA LISTAXE DE CANDIDATOS/AS PARA CUBRIR POSTOS DE PEÓNS/PEOAS DE LIMPEZA DE INSTALACIÓNS, MEDIANTE A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL.**

#### **ANTECEDENTES:**

O Concello de Carnota pretende crear unha listaxe para a provisión de postos de traballo de peóns/peoas de limpeza de instalacións, que se cubrirán mediante a contratación laboral temporal, polo sistema de oposición, para atender as posibles necesidades do servizo, derivadas das seguintes causas:

- Cubrir necesidades transitorias de persoal no servizo de limpeza que requiran puntualmente a contratación de persoal laboral, para realizar substitucións por ausencias de persoal laboral por incapacidade laboral transitoria, vacacións, permisos ou licenzas, excedencias e/ou calquera outras situacións administrativas nas que quede a praza ou o posto baleiro.
- Ou excepcionalmente para atender servizos temporais, carga excepcional de traballo, estacionais, acumulación de tarefas ou urxentes, sempre que non poidan prestarse co persoal existente e ao fin de garantir o adecuado funcionamento do servizo.

#### **CONSIDERACIÓNS LEGAIS E TÉCNICAS**

A presente resolución adóptase de conformidade coas competencias atribuídas ao alcalde polo artigo 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local e disposicións legais e regulamentarias concordantes.

#### **RESOLVO:**

**Primeiro.-** Aprobar as bases que rexerán a creación dunha listaxe de candidatos/as para cubrir postos de peóns/peoas de limpeza de instalacións, mediante a contratación laboral temporal.

**Segundo.-** Convocar o correspondente proceso selectivo.

**Terceiro.-** Publicar a presente resolución no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carnota (<https://sede.carnota.gal/opencms/es/informacion/>) e na páxina web do Concello de Carnota (<https://www.carnota.gal/contratacion/seleccion-de-persoal-3-2-2/>).

O alcalde

Dou fe. O secretario

Juan Manuel Saborido Rama

José Luis Veiga Sierra

## ANEXO

### BASES QUE REXERÁN A CREACIÓN DUNHA LISTAXE DE CANDIDATOS/AS PARA CUBRIR POSTOS DE PEÓNS/PEOAS DE LIMPEZA DE INSTALACIÓNS, MEDIANTE A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL.

#### 1. Obxecto da convocatoria.

A presente convocatoria ten por obxecto a selección de traballadores/as, mediante o sistema de oposición, co fin de crear unha listaxe para a provisión de postos de traballo de peón/peoa de limpeza de instalacións, que se cubrirán mediante a contratación laboral temporal, para os efectos de:

- Cubrir necesidades transitorias de persoal no servizo de limpeza que requiran puntualmente a contratación de persoal laboral, para realizar substitucións por ausencias de persoal laboral por incapacidade laboral transitoria, vacacións, permisos ou licenzas, excedencias e/ou calquera outras situacións administrativas nas que quede a praza ou o posto baleiro.
- Ou excepcionalmente para atender servizos temporais, carga excepcional de traballo, estacionais, acumulación de tarefas ou urxentes, sempre que non poidan prestarse co persoal existente e ao fin de garantir o adecuado funcionamento do servizo.

Se durante o funcionamento da bolsa de emprego público temporal de peón/peoa de limpeza de instalacións se apreciasen necesidades de persoal nesta categoría por non ter candidatos suficientes, a bolsa de emprego será susceptible de ser ampliada con máis candidatos, mediante novas convocatorias conforme as presentes bases, sempre que estea debidamente xustificado e se atenda ás mesmas finalidades e condicións da bolsa de emprego.

#### 2. Funcións

As funcións dos/as peóns/peoas de limpeza serán as seguintes:

- Asumir a realización material e práctica das tarefas de carácter operativo necesarias para o adecuado estado de limpeza e asepsia das instalacións e edificios públicos.
- Calquera outra propia da súa capacitación profesional e/ou formativa co alcance determinado pola normativa vixente.

#### 3. Publicidade

As presentes bases e a resolución que as aproba publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Carnota (<https://sede.carnota.gal/opencms/es/informacion/>) e na páxina web do Concello de Carnota (<https://www.carnota.gal/contratacion/seleccion-de-persoal-3-2-2/>).

#### 4. Requisitos dos aspirantes

Para poder participar nos procesos selectivos será necesario reunir os seguintes requisitos, de acordo co establecido no artigo 56 do texto refundido da Lei do Estatuto

Básico do Empregado Público aprobado polo Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por Lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- d) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

Non será esixible o requisito do certificado de escolaridade de acordo coa disposición adicional sexta do Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público.

## **5. Presentación de solicitudes e admisión de aspirantes**

### **5.1 Solicitudes**

As persoas interesadas en participar neste proceso selectivo presentarán unha solicitude, conforme ao modelo establecido no ANEXO II, no prazo de dez días hábiles, a contar dende a publicación da resolución de convocatoria e aprobación das presentes bases no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carnota.

As solicitudes presentaranse no Rexistro do Concello ou a través de calquera dos sistemas previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Se a solicitude non se presenta directamente no Rexistro do Concello de Carnota, senón a través de calquera outro sistema previsto legalmente, deberase remitir por correo electrónico (correo@carnota.gal), unha copia da solicitude, antes da data de expiración do prazo de presentación de solicitudes.

Os/as aspirantes quedan vinculados aos datos que figuren na solicitude e unicamente poderán modificalos no prazo de presentación de instancias.

Xunto coa solicitude achegarase, de ser o caso, a acreditación documental de posuír o título de Celga 1 ou equivalente, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, polo que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, aos efectos da exención da proba de coñecemento da lingua galega.

Quen non presente o certificado que acredite o coñecemento do idioma galego terá que realizar unha proba de galego.

## **5.2 Listaxe de persoas admitidas**

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o alcalde aprobará a lista provisional de persoas admitidas e excluídas indicando, se é o caso, os motivos de exclusión. A lista publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carnota e na páxina web do propio Concello.

Os/as aspirantes excluídos/as disporán dun prazo de **(2) dous días hábiles**, contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello, para presentar reclamacións ou emendar os defectos que orixinaron a exclusión.

Transcorrido o referido prazo de dous días, a Alcaldía ditará un decreto resolvendo as reclamacións, se as houbera, e aprobando a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica deste Concello. O día, hora e lugar en que deberán realizarse as probas publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de Carnota.

## **6. Órgano de selección**

Será nomeado polo alcalde, conxuntamente coa resolución que aprobe a listaxe provisional.

Estará constituído por: presidente e tres vogais con voz e voto, así como por un secretario/a que actuará con voz e sen voto.

A constitución do tribunal de selección deberá respectar o establecido no artigo 60 do TREBEP.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén. A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público.

Para a válida constitución do Tribunal, para os efectos da celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos requirirase a presenza do/a presidente/a e do/a secretario/a ou de quen os substitúan, e da metade, polo menos, dos seus membros. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo en caso de empate o voto de calidade do/a presidente/a do Tribunal.

O Tribunal de Selección resolverá todas as cuestións derivadas da aplicación das bases durante o desenvolvemento do proceso selectivo, encontrándose vinculado polo disposto nas Bases.

## **7. Sistema de selección e puntuación.**

O sistema de selección será o de oposición.

Os/as aspirantes serán convocados en chamamento único. Quedará excluído/a da oposición quen non compareza, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal.

A orde de actuación dos/as aspirantes será por orde alfabética dos apelidos.

En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos/ás opositores/as para que acrediten a súa identidade.

Os/as candidatos/as deberán acudir provistos do DNI ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

Os exercicios da oposición serán os seguintes:

#### **Primeiro exercicio. Proba de Galego:**

Para garantir o dereito da cidadanía ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como para a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, realizarase unha proba de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega, presentando o certificado Celga 1 ou equivalente, de conformidade coa normativa vixente, que terán a cualificación de apto/a.

Se o/a aspirante non está exento da proba de galego deberá realizar unha proba, que terá carácter eliminatorio, e consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego, proposto polo tribunal, nun tempo máximo de media hora.

Cualificarase a proba como apto/a ou non apto/a e publicarase mediante anuncio no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web do Concello de Carnota. Os/as aspirantes disporán dun prazo de dous (2) días hábiles para presentar as reclamacións que consideren oportunas contra as referidas cualificacións.

#### **Segundo exercicio. Obrigatorio e eliminatorio**

Consistirá na realización dunha proba de coñecementos referida aos contidos do programa que figuran no temario establecido no Anexo I, a través dun cuestionario de 40 preguntas en forma de test, máis tres de reserva, con 4 respostas alternativas, das cales só unha é a correcta.

O tribunal cualificador confeccionará o cuestionario de preguntas antes da celebración da proba. A duración do exercicio será de 60 minutos. O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos, sendo necesario obter unha puntuación mínima de 5 puntos. Cada resposta correcta puntuarase con 0,25 puntos e por cada 3 respostas incorrectas descontarase unha resposta correcta. As respostas en branco non restan puntos.

#### **8. Relación de aprobados e acreditación de requisitos esixidos**

Unha vez finalizada a avaliación dos/as aspirantes o Tribunal fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación no taboleiro de anuncios da sede electrónica deste Concello (<https://sede.carnota.gal/opencms/gl/informacion/>).

Os/as aspirantes disporán dun prazo de dous (2) días hábiles para presentar as reclamacións que consideren oportunas contra as referidas cualificacións. Posteriormente, vistas e informadas as alegacións que no seu caso se presentaran, elevarase á Alcaldía a acta do proceso selectivo para que se aprobe a constitución da

bolsa coa orde de prelación definitiva de aspirantes, que deberá publicarse na sede electrónica do Concello, onde deberá permanecer actualizada.

As persoas candidatas, cando sexan requiridas para a súa contratación, achegarán ante o Concello a seguinte documentación:

- Declaración responsable de non ser separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin acharse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.
- Declaración responsable de non desempeñar posto de traballo retribuído en calquera Administración Pública, nin actividade privada suxeita a recoñecemento de compatibilidade, conforme a Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

As propostas de nomeamento serán adoptadas polo órgano competente a favor dos aspirantes segundo a orde de prelación da relación de persoas aprobadas. Se o/a aspirante ao que lle correspondese o nomeamento non fose nomeado/a, ben por desistencia ou por non reunir os requisitos esixidos, convocarase ao/á seguinte candidato/a que superase o proceso de selección.

Así mesmo, informarase aos aspirantes sobre o tratamento dos seus datos persoais e do compromiso de confidencialidade con ocasión da relación que se establece co Concello.

## **9. Funcionamento da Bolsa de Emprego**

As persoas integrantes da Bolsa de Emprego, ocuparán o posto da lista que lle corresponda, atendendo á puntuación obtida no proceso selectivo utilizado para a súa constitución, debendo aparecer, xunto ao número do posto ocupado, a puntuación que ostenta dentro da listaxe.

No caso de empate, dirimirase utilizando os seguintes criterios pola orde que se indica:

1. Maior número de respostas acertadas no segundo exercicio.
2. Maior idade do candidato/a.
3. Orde alfabética de apelidos.

Todas as persoas que superen o proceso de selección serán incluídas nunha bolsa de emprego para as futuras contratacións que resulten necesarias co fin de cubrir vacantes temporalmente, e serán chamadas seguindo a orde establecida na listaxe correspondente.

O funcionamento da bolsa de emprego axustarase aos principios de igualdade de oportunidades e principio de non discriminación.

A orde de chamamento dos aspirantes inscritos na bolsa neste Concello será por: chamamento ao primeiro aspirante dispoñible da lista.

A renuncia inicial a un nomeamento, ou a renuncia durante a vixencia deste, non dará lugar á exclusión da bolsa de emprego, pero ocasionará un cambio de lugar dentro desta, pasando a ocupar o último posto como integrante da bolsa.

Son causas que xustifican a renuncia a un nomeamento e que implican mantemento no mesmo posto dentro da bolsa de emprego:

- Estar en situación de emprego activo.
- Estar en situación de suspensión por accidente, baixa por enfermidade, intervención cirúrxica, internamento hospitalario, maternidade, embarazo de alto risco e situación de risco ou necesidade acreditada por facultativo que exixa a lactación natural de menores de nove meses.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

A acreditación documentada da finalización de tal circunstancia dará lugar á reposición no mesmo lugar da orde de lista da bolsa de emprego.

As persoas incluídas na bolsa de traballo terán que presentar datos persoais suficientes que permitan a súa pronta localización, sendo responsables de que estean actualizados en todo momento.

Unha vez realizado o intento de localización por medio da comunicación telefónica ou o correo electrónico con xustificante de recepción, se non fose posible o contacto en vinte e catro horas acudirase á persoa seguinte. Se se opta pola comunicación telefónica, realizaranse un mínimo de tres intentos de contacto entre as 9:00 e as 14:00 horas, cun intervalo de sesenta minutos entre cada chamada.

Quedarán anotación escrita do que se indica neste número no servizo correspondente, dándose traslado inmediato de informe escrito ao Secretario da Corporación para coñecemento e constancia.

A persoa integrante da bolsa de emprego que reciba proposta de nomeamento, nos termos descritos anteriormente, deberá proceder á aceptación ou rexeitamento desta, nun período máximo de 24 horas, salvo por circunstancias excepcionais ou de forza maior.

Esta bolsa de emprego estará vixente mentres existan candidatos ou ata que o órgano competente decida a creación dunha nova.

A bolsa de emprego debidamente actualizada atoparase publicada de forma permanente na sede electrónica municipal.

### **10. Normativa aplicable e réxime de recursos**

A xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

O procedemento regularase polo previsto nas presentes bases e o non previsto nelas polo establecido nas seguintes disposicións:

- Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP)
- Texto refundido da Lei do Estatuto Básico dos Traballadores.(RDL 2/2015)
- Lei 7/1985, de 2 do abril, reguladora das bases do réxime local.

-Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado polo Real decreto legislativo 781/1986, do 13 de xuño (naquelas disposicións básicas).

-Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración Local de Galicia.

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

-RD 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso de persoal ao servizo da Administración do Estado.

-Orde do 22 de xaneiro de 2009, pola que se regula o Servizo de Axuda no Fogar.

Tanto a convocatoria como as bases e demais actos administrativos que se deriven poderán ser impugnados nos casos e nas formas previstos na Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común:

-Recurso potestativo de reposición, no prazo de un mes a partir do día seguinte ao da publicación da Resolución de Alcaldía aprobando as bases e a convocatoria, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carnota.

-Recurso contencioso-administrativo ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia ou o Xulgado do domicilio do interesado (a elección deste) no prazo de dous meses a partir do día seguinte ao da publicación da Resolución de Alcaldía aprobando as bases e a convocatoria, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carnota; ou se se interpón recurso de reposición, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da notificación da resolución do recurso.

Carnota, (data e sinatura dixitais)

O alcalde

Juan Manuel Saborido Rama



## ANEXO I. TEMARIO

1. A Constitución española do 27 de decembro de 1978. Título preliminar, Título I e capítulos I e II do Título VIII.
2. Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril, do Estatuto de Autonomía de Galicia. Título preliminar, Título I (Capítulos I e II) e Título III.
3. Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local. Título II: artigo 11 e Capítulo II.
4. Real decreto legislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei reguladora das facendas locais. Capítulo I do Título I.
5. Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais. Capítulo I e capítulo III.
6. O municipio de Carnota. Territorio, poboación e organización.
7. Instalacións e servizos públicos no termo municipal de Carnota.
8. Produtos de limpeza. Significado dos símbolos utilizados nas etiquetas dos produtos. Axentes químicos: definicións e prevención.
9. Útiles e maquinaria de limpeza.
10. Limpeza de ventás e cristais. Limpeza de teitos e paredes, chans e cuartos de baño.
11. Limpeza de mobiliario: técnicas de limpeza.

## ANEXO II - MODELO DE INSTANCIA

Documento electrónico firmado digitalmente cuya integridad se garantiza mediante cotejo en la Sed Electrónica de este Organismo con Código de Verificación Digital (CVD) especificado al margen.  
(artículo 42.b de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público)

D./D.<sup>a</sup>....., maior de idade, con DNI ....., con domicilio para os efectos de notificacións en ....., teléfono de contacto .....

**EXPOÑO:**

En relación coa convocatoria efectuada polo Concello de Carnota para a constitución dunha listaxe para cubrir postos de peóns/peoas de limpeza de instalacións, declaro, baixo a miña responsabilidade:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por Lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- d) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

**SOLICITO:**

Ser admitido/a para tomar parte nas probas selectivas para o acceso á listaxe de contratación de peóns/peoas de limpeza de instalacións.

A presente solicitude, presentada dentro do prazo concedido para tal efecto, acompáñase da seguinte documentación:

- Certificado de acreditación do nivel de coñecemento da lingua galega (Celga).

Carnota, ..... de ..... de 20.....

Asdo.: .....

**ALCALDE DO CONCELLO DE CARNOTA**

Asinado dixitalmente na data que figura ao marxe.

O Alcalde

Dou fe. O Secretario

Juan Manuel Saborido Rama

José Luis Veiga Sierra