



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

PONTEDEUME

Bases do proceso selectivo para a creación de bolsas de emprego para a contratación temporal de limpadores, da área de obras e servizos públicos, unidade de limpeza, sección de limpeza de edificios públicos do concello

ANUNCIO

Bases e convocatoria do procedemento de selección persoal Bolsa substitucións limpador/a.

Por medio de Decreto do concelleiro delegado da área de persoal e réxime interior número 740/2025 de 1 de decembro, resolveuse a aprobación das bases e a convocatoria para a formación dunha bolsa de traballo para a contratación temporal de limpadores/as, da área de obras e servizos públicos, unidade de limpeza, sección de limpeza de edificios públicos do Concello de Pontedeume.

BASES DO PROCESO SELECTIVO PARA A CREACIÓN DE BOLSAS DE EMPREGO PARA A CONTRATACIÓN TEMPORAL DE LIMPIADORES, DA ÁREA DE OBRAS E SERVIZOS PÚBLICOS, UNIDADE DE LIMPEZA, SECCIÓN DE LIMPEZA DE EDIFICIOS PÚBLICOS DO CONCELLO DE PONTEDEUME.

PRIMEIRA.- OBXECTO E FINALIDADE.

As presentes bases teñen por obxecto a creación de una bolsa de emprego cunha dobre finalidade:

A substitución temporal dos ocupantes dos postos de limpadores/as de edificios municipais con que conta o Concello co obxecto de substituílos ante situacións de incapacidade temporal, desfrute de licenzas, permisos, vacacións, ou outras causas sobrevidas que poidan xurdir (substitución transitoria dos ocupantes actuais das prazas do dito posto).

Para a atención de necesidades urxentes e inaprazables, por circunstancias da produción que determinan un exceso de traballo por acumulación de tarefas.

A creación da bolsa baséase nas necesidades temporais de persoal que poidan xurdir para que se poida prestar un adecuado servizo público, de xeito que non se vexa interrompido pola ausencia dos traballadores, ou por outras circunstancias imprevisibles.

As funcións dos postos de traballo son as que se describen na ficha do posto incluída na relación de postos de traballo do Concello de Pontedeume;

O posto de limpador/a implica a realización dunha xornada completa. A praza está equiparada á de agrupacións profesionais de funcionarios, en referencia ao salario, o grupo de cotización é o V e nivel 12.

SEGUNDA.- CONDICIÓNS E REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.

Os/As aspirantes que desexen tomar parte no presente proceso selectivo deberán reunir, na data en que remate o prazo concedido para a presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

- Ter nacionalidade española ou algunha outra das que, consonte ó artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia e 57 do RDL 5/2015 de 30 de outubro, do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, que permita o acceso ó emprego público.
- Ter cumpridos os 16 anos e non exceder da idade de xubilación.
- Estar en posesión do Certificado de Escolaridade ou equivalente.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto: ter as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións e tarefas.
- Non ter sido separado/despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais das CC.AA., nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos u cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía. No caos de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
- Non estar incurso en causa de incompatibilidade para o posto.

TERCEIRA.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

As persoas que desexen formar parte das bolsas de emprego deberán facelo constar mediante a presentación da correspondente solicitude dirixida ó alcalde do Concello. Presentarase debidamente cubertas no Rexistro municipal, na sede electrónica ou en calquera das formas sinaladas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de **5 días hábiles** contados dende o día seguinte ó da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da provincia.

No suposto de non presentar a documentación no Rexistro ou na sede electrónica do Concello, deberá remitirse xustificante da presentación da solicitude ó correo electrónico correo@pontedeume.gal ou ao fax 981433368, dentro do período de presentación de instancias.

As solicitudes poderanse presentar no modelo de instancia xenérica do Concello que se atopa na web municipal (www.pontedeume.gal) indicando na mesma ao posto que se presenta, e deberán ir acompañadas dos seguintes documentos (copias):

- DNI ou documento que legalmente o substitúa en vigor.
- Certificado do escolaridade ou equivalente.
- Declaración responsable en relación cos apartados d) e) e f) da base segunda. (Anexo I)
- CELGA 2 ou título equivalente, no seu caso.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Con posterioridade, logo de rematar o prazo de presentación de solicitudes, ditarase unha resolución na que se admitirá ós/ás candidatos/as que presentasen a documentación anterior correctamente e se excluírá provisionalmente ós/ás candidatos/as que non o fixeran, concedéndoselles un prazo doutros tres días hábiles para subsanar os erros ou defectos que houbera (Listaxe provisional).

Posteriormente, elaboraranse unhas novas listas cos definitivamente admitidos/as e excluídos/as (Listaxes definitivos).

Estas listaxes, así como todo o relacionado co proceso de selección publicarase no taboleiro de anuncios e na sede electrónica municipal (www.pontedeume.gal).

QUINTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

A selección realizarase tendo en conta o necesario cumprimento dos principios constitucionais de igualdade, mérito, capacidade e publicidade, e o tribunal cualificador estará formado por un presidente/a, tres vogais e un/ha secretario/a, todos/as eles con voz e voto.

O tribunal nomearase xuntamente coas listaxes definitivas de admitidos/as e estará formado por persoal funcionario de carreira e/ou persoal laboral fixo desta ou doutras administración. Nomearanse titulares e suplentes para tódolos postos.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, da maioría da metade dos seus membros e requirirá, en todo caso, a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a.

O tribunal queda facultado para interpretar as bases da convocatoria e para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación, e poderán adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concurra algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 2 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Igualmente, os aspirantes poderán recusar ós membros do Tribunal cando concurra algunha das circunstancias a que se refire o parágrafo anterior no prazo de dez días desde a publicación da súa composición.

Para a válida constitución do Tribunal, a efectos da realización de sesións, deliberacións e adopción de acordos, requirirase a presenza, a lo menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente e o secretario. De tódalas reunións que faga o tribunal, o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

SEXTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección será o de oposición libre, como garantía do mérito e a capacidade que aínda sendo nomeamentos temporais debe de ser garantido.

FASE DE OPOSICIÓN

1º Exercicio: Realización dunha proba teórica consistente en 10 preguntas curtas do temario que se xunta como Anexo II, outorgando un tempo dunha hora para levalo a cabo.

Esta fase poderá puntuarse ata un máximo de 10 puntos, sendo necesario acadar un mínimo de 5 puntos para superar á proba.

2º exercicio.- Así mesmo, e de conformidade co artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, realizarase unha proba de linguaxe galega, consistente nunha proba escrita na que se proporá a tradución directa ou inversa dun texto, sendo necesario para superar a proba obter un resultado de apto.

Este exercicio tamén é obrigatorio e eliminatorio, estando exentos da realización da proba os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o CELGA 2 ou equivalente, como mínimo.

Os/as aspirantes deberán comparecer sempre ás probas con documento que acredite a súa personalidade (DNI, NIE, pasaporte...). O lugar de realización das probas anunciarase no taboleiro de anuncios e na sede electrónica municipal.

SÉTIMA.- CONSTITUCIÓN E FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO

1.- Todas as persoas que superen o proceso de selección serán incluídas na bolsa de traballo correspondente, ordenadas segundo a puntuación total obtida, para as futuras contratacións laborais temporais que resulten necesarias.

A orde de prelación das persoas aspirantes que superen o proceso selectivo realizarase de acordo coa puntuación total obtida na fase de oposición. En caso de empate, prevalecerá a puntuación do segundo exercicio. En caso de persistir o empate resolverase do seguinte xeito:

- a) Orde alfabético A-Z.
- b) De persistir, o empate dirimirase por sorteo público.

Os datos que figuren na solicitude consideraranse válidos para os efectos de chamamento e notificación, sendo responsabilidade do interesado o erro na súa consignación, debendo comunicar ao Concello calquera variación destes.

Nos supostos nos que a necesidade de cobertura dun posto non fose previsible coa antelación suficiente ou polas circunstancias concorrentes no proceso de chamamentos debidamente acreditadas, fose necesario a súa cobertura de xeito urxente para evitar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público, o chamamento poderá realizarse telefonicamente. Neste suposto, o/a empregado/a público que as realice fará constar mediante dilixencia a súa realización, e se tiveron ou non resposta.

A Bolsa de Emprego que se creará coa presente convocatoria terá unha vixencia de 3 anos prorrogables en tanto non está aprobada listaxe que a substitúa, e os candidatos que pasen a formar parte da mesma non ostentarán dereito algún ao nomeamento.

Os procedementos específicos para o nomeamento do persoal é o seguinte:

Será necesario que conste no Departamento de Persoal a documentación acreditativa das circunstancias persoais do traballador/a que implican a súa ausencia, en todos os supostos incluírá informes acreditativos e xustificativos da urxente e inaprazable necesidade de recorrer á contratación temporal, e da súa excepcionalidade, emitido polo responsable do servizo (Concellería delegada/Alcaldía ou xefe do departamento) , incorporando informes de existencia de crédito para efectuar a contratación e outros informes que deban incorporarse ao expediente, sendo que o expediente se impulsará de oficio en todos os seus trámites

2.- Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e/ou por correo electrónico, para o cal os/as aspirantes deberán facilitar un número de teléfono e unha dirección de correo habilitada para elo, estes datos poderán ser modificados durante a vixencia das bolsas, mediante solicitude escrita presentada por rexistro de entrada polo aspirante que se atopa incluído na bolsa de emprego.

Os chamamentos por medios telefónicos realizaranse ata un máximo de tres chamadas no período de tempo de tres horas. No caso de non responder á chamada, pasarase ao chamamento do seguinte candidato.

Os chamamentos por correo electrónico, realizaranse respectando un tempo de resposta de tres horas, pasando no caso de non recibir a mesma, ao seguinte candidato.

No caso de rexeitamento ó posto ofertado o/a aspirante deberá manifestalo por escrito presentado no Rexistro de Entrada. Neste suposto pasará ó último lugar da bolsa de emprego, agás que concorra algunha das seguintes circunstancias e sempre que se xustifique documentalmente:

- Parto, baixa por maternidade ou situación asimiladas.
- Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo, sempre que se acredite debidamente.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ó traballo.
- Contrato de traballo en vigor con outra entidade.

No caso de non manifestar a renuncia por escrito no prazo de cinco días, perderase o dereito a permanecer na bolsa, quedando o candidato excluído dela.

3.- O/A integrante da bolsa que asine un contrato ou contratos, e ao seu remate tivese acumulados 365 ou mais días de traballo para o Concello, pasará a ocupar o derradeiro lugar na lista; en caso contrario, volverá a ocupar o lugar no que se atopaba antes da contratación para as seguintes substitución. No caso de que o chamamento tivera lugar para unha substitución de mais de 365 días non haberá interrupción de ningún tipo, mantendo a interinidade durante todo o período de substitución do titular do posto ata a súa reincorporación: No caso de acumulación de tarefas atenderase ao período máximo establecido legalmente.

En ningún caso se adquirirá fixeza a través das contratacións da Bolsa de Emprego.

Si calquera dos integrantes da lista renunciara a formar parte da mesma, ou unha vez nomeado renunciara, fora separado do servizo por sanción disciplinaria e/ou por despido declarado procedente, será excluído da lista.

As bolsas de emprego terán unha vixencia máxima de cinco anos, podendo ser obxecto de prorroga por causas debidamente xustificadas e motivadas, ou ata que se convoque novamente un proceso de similares características, e deixe sen efecto esta que se crea.

OITAVA.- FORMACIÓN DAS BOLSAS.

Rematado o procedemento o Tribunal realizará as relacións de aspirantes en orde de maior a menor puntuación total, propoñendo ao Sr. Alcalde para a súa aprobación, ou concelleiro/a en quen delegue.

NOVENA: CHAMAMENTOS.

Os chamamentos realizaranse pola orde acadada na relación correspondente, iniciando estes pola persoa que encabece a relación do proceso selectivo. A persoa escollida deberá achegar declaración que acredite que ten capacidade funcional para o desempeño das tarefas, número de afiliación á seguridade social, así como certificado do seu número de conta bancaria (IBAN) e declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, non estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme, nin atoparse el algunha situación de incompatibilidade para o desempeño do posto.

Igualmente, no momento que se efectúe o primeiro chamamento deberá presentar copia cotexada da documentación referida na base terceira (xustificantes de méritos, DNI), en chamamentos posteriores declarará que mantén todos os requisitos necesarios para o desempeño do posto.

DÉCIMA PROTECCIÓN DE DATOS.

De acordo co Regulamento (UE) 2016/679 do 27 de abril de 2016 e Lei Orgánica de Protección de Datos e garantía de dereitos dixitais, 3/2018, infórmase aos participantes nesta convocatoria que os seus datos persoais quedarán arquivados no Concello, coa única finalidade de ter en conta a súa candidatura para o posto ofertado.

DÉCIMO-PRIMEIRA.- INCIDENCIAS

En todo o non previsto por estas Bases, os contratos rexeranse polo disposto na lexislación reguladora de contratos de obra ou servizo determinado, contratos de interinidade e de acumulación de tarefas, así como polo Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores e a lexislación de función pública que poida selo.

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

DÉCIMO SEGUNDA.- DISPOSICIÓN FINAL

A resolución aprobatoria das presentes bases pon fin á vía administrativa e contra ela as persoas interesadas poderán interpor recurso potestativo de reposición no prazo de un mes contado a partir da súa publicación no BOP da Coruña ou impugnalas directamente ante e a Xulgado Contencioso Administrativo da Coruña, no prazo de dous meses, de conformidade co establecido na Ley 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa.

Anexo I**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./D^a _____ con DNI _____, veciño/a de _____
e enderezo en _____, de confor-
midade co previsto na base cuarta para a creación dunha bolsa de emprego de peóns de recollida de lixo.

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

A) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.

B) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado, nin atoparse el algunha situación de incompatibilidade para o desempeño do posto. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinario ou equivalente que impida no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

C) Non estar incurso en causa de incompatibilidade para o posto.

Pontedeume, a ____ de _____ de 2025

Asdo.. _____

ANEXO II**TEMARIO**

TEMA 1.- A Constitución Española. Estrutura. Os dereitos e deberes fundamentais

TEMA 2.- O municipio: concepto e elementos. Territorio e poboación. A potestade regulamentaria local: ordenanzas, regulamentos e bandos.

TEMA 3.- A organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenentes de alcalde, pleno e xunta de goberno local.

TEMA 4.- Produtos de limpeza. Significado dos símbolos utilizados nas etiquetas dos produtos.

TEMA 5.- Axentes químicos: definicións e prevención.

TEMA 6.- Útiles e maquinaria de limpeza.

TEMA 7.- Limpeza de fiestras e cristais. Limpeza de teitos e pareces, chans e aseos.

TEMA 8.- Limpeza de mobiliario: técnicas de limpeza.

TEMA 9.- Limpeza en centros públicos: aspectos fundamentais de organización do traballo.

TEMA 10.- Protección da saúde e a seguridade no traballo nas labores de limpeza de edificios.

Documento asinado electronicamente polo Alcalde en funcións.

D. José Simoes Couceiro.

Pontedeume, 2 de decembro de 2025

2025/8118