



***BASES SELECTIVAS PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE SETE LIMPADORAS/ES PARA ESCOLA INFANTIL 0-3 ANOS, CEIP AS COVAS (MEAÑO) E COIRÓN (DENA), PAZO DE LIS E PAVILLÓNS.***

**BASES XERAIS**

**Primeira.- Obxecto.-** É obxecto desta convocatoria, en réxime de concorrencia competitiva e de acordo cos principios de obxectividade e publicidade, a selección e contratación laboral temporal de SETE limpadoras/es para a Escola Infantil 0-3 anos, CEIP As Covas (Meaño) e Coirón (Dena), Pazo de Lis, casas de cultura, pavillóns deportivos, etc., no marco da disposición Adicional decimoquinta da Lei 27/2013, de 27 de decembro, de Racionalización e Sostenibilidade da Administración Local, do artigo 3.3 e Disposición adicional cuarta 1 da Lei 5/2014, do 27 de maio, de medidas urxentes derivadas da entrada en vigor da Lei 27/2013, do 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración local.

A modalidade contractual será dun contrato laboral de duración determinada a tempo parcial por obra ou servizo determinado.

**Segunda.- Duración do contrato.-** O contrato será por obra ou servizo determinado, duración inicial de setembro a 31 de decembro 2017, sen prexuízo de que poida ser prorrogado ata o remate da prestación destes servizos co curso escolar 2017-2018, ao abeiro do Orzamento 2017-2018.

**Terceira.- Retribucións.-** As retribucións serán as establecidas no Presuposto Municipal, sen prexuízo do que se estableza na lexislación básica estatal que se dite ao amparo do disposto nos artigos 149.1.13.<sup>a</sup> e 156.1 da Constitución.

A xornada, ao largo da duración do contrato, poderá verse modificada en función das necesidades do servizo modificándose proporcionalmente as retribucións.

**Cuarta.- Requisitos dos aspirantes.-**

1.- Os requisitos a continuación enumerados, serán imprescindibles para o acceso a praza.

a).- Ser español ou nacional de algún Estado membro da Unión Europea, ou ser o seu cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito ou ser descendentes dos primeiros ou do cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte un anos ou maiores dependentes, ou ser persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola comunidade europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos do Art. 57.1 da Lei 7/2007 de 12 de abril do Estatuto de empregado Público, ou ser estranxeiro con permiso de residencia e traballo en vigor.

b) Ser maior de 18 anos de idade e non haber alcanzado a idade de xubilación forzosa.

c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que o imposibilite para o desempeño das funcións correspondentes o posto.

d) Non estar separado do servizo de ningunha administración pública en virtude do expediente disciplinario nin atoparse inhabilitado, por sentenza firme, para o exercicio de funcións públicas.

e) Non atoparse incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen a lexislación vixente.

f) Ter capacidade funcional para o desempeño das tarefas.



# CONCELLO DE MEAÑO (Pontevedra)

C.P. 36968 · Rúa Campo da Feira nº1 · Tlf: 986 74 71 02 · 986 74 75 85 · Fax: 986 74 73 91  
Email: [concellodemearno@concellodemearno.com](mailto:concellodemearno@concellodemearno.com) · Web: [www.concellodemearno.com](http://www.concellodemearno.com)

j) Carecer de antecedentes penais por delitos de natureza sexual.

2.- Todos os requisitos esixidos no punto anterior, deberán reunilos os aspirantes o día que finalice o prazo para presentar as solicitudes.

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

1.- As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo convocado, deberano facer constar mediante unha instancia dirixida á Sra. alcaldesa-presidenta do Concello, na que manifestarán, ademais dos datos persoais co enderezo, a denominación do posto de traballo convocado ó que optan e que reúnen todos e cada un dos requisitos da presente convocatoria.

2.- Para ser admitidas no proceso selectivo as persoas que desexen tomar parte no mesmo, deben aboar o importe de 5,00 € en concepto de dereito de participación, no período de presentación de instancias na conta bancaria do Concello de Meaño aberta en ABANCA nº ES032080 5044 31 3040001099.

3.- O prazo de presentación de instancias é de 10 días hábiles, contados a partir do seguinte o da publicación do anuncio desta convocatoria no Boletín Oficial da Prvincia de Pontevedra.

4.- A presentación de solicitudes poderá facerse ben no Rexistro Xeral do Concello, situado na Casa Consistorial de Meaño sita na R/campo da Feira nº 1 (Meaño), ben en calquera das formas establecidas no art. 14.6, da Lei 39/2015 do 1 de outubro de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común; as solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas polo/a funcionario/a de Correos antes de seren certificadas. Os aspirantes que non presenten as solicitudes directamente no Rexistro Xeral do Concello deberán comunicalo por telegrama, fax número 986747391 ou por correo [concellodemearno@concellodemearno.com](mailto:concellodemearno@concellodemearno.com) ou outro medio no mesmo día da súa presentación.

O Concello facilitará o modelo de solicitude aos interesados que a soliciten podendo tamén obterse na páxina Web do Concello [www.concellodemearno.com](http://www.concellodemearno.com).

5.- A solicitude irá acompañada da seguinte documentación:

- \* Fotocopia do DNI, compulsada por ámbalas caras.
- \* Acreditación médica de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida realizalas funcións propias a desenvolver.
- \* Xustificación de ter aboado os dereitos de participación (dentro do prazo de presentación de instancias, non subsanable).
- \* Documentación acreditativa dos méritos que alegue, mediante documentación orixinal ou compulsada.
- \* Declaración responsable sobre a ausencia de antecedentes penais por delitos de natureza sexual
- \* Acreditación de dispoñer do CELGA 2 ou equivalente no idioma galego, para acadar a exención da realización da proba de coñecemento do idioma galego.

En ningún caso serán valorados aqueles méritos que non fosen alegados ou xustificados debidamente no prazo de presentación de instancias, nin aqueles documentos que non conteñan



# CONCELLO DE MEAÑO (Pontevedra)

C.P. 36968 · Rúa Campo da Feira nº1 · Tlf: 986 74 71 02 · 986 74 75 85 · Fax: 986 74 73 91  
Email: [concellodemeano@concellodemeano.com](mailto:concellodemeano@concellodemeano.com) · Web: [www.concellodemeano.com](http://www.concellodemeano.com)



os datos que sexan necesarios para valorar os méritos que se refiren.

**Sexta.- Admisión de aspirantes.-** Rematado o prazo de presentación de instancias, o Concello dictará resolución coa lista de admitidos e excluídos, especificando, no seu caso, os motivos de exclusión, que será publicada na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello.

Os aspirantes excluídos ou omitidos disporán do prazo de dous días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da resolución, para poder enmendar, no seu caso o defecto que motiva a súa exclusión. No suposto de producirse reclamacións dictarase unha nova resolución estimándoas ou desestimándoas e aprobando a lista definitiva que se publicará na web e no taboleiro de anuncios do Concello. Xunto coa lista definitiva sinalarase o día e hora da reunión da Comisión de Valoración para a súa constitución e de realización das sucesivas probas.

**Séptima.- Comisión de Valoración.-** Para a selección destes traballadores constituirase unha comisión que estará integrada por D<sup>a</sup> Isabel Amil Núñez, Axente de Emprego e Desenvolvemento local, quen a presidirá; Suplente: Pilar Domínguez Panadero; D<sup>a</sup> Trinidad Lorenzo Lema ou D<sup>a</sup> Pastora Castro Lema funcionarias do Concello que actuará de Secretaria; D<sup>a</sup> Cristina M<sup>a</sup> García González, Informadora Xuvenil; D<sup>a</sup> Virginia Pintos Agís, operaria municipal e D<sup>a</sup> Florinda González Pérez, limpiadora encargada; suplente Sheila Barreiro Bouzada, auxiliar administrativa Servicios Sociais.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros titulares.

Os membros do tribunal deberán absterse de formar parte do mesmo, cando concorran as circunstancias previstas na Lei 39/2015 ou no artigo 13.2 do Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo.

Os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal nos termos establecidos na Lei 39/2015.

O tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número de aspirantes superior ó das prazas convocadas.

O tribunal poderá asesorarse polo técnicos que considere conveniente, que actuará con voz pero sen voto.

## **Oitava.- Procedementos de selección.**

Establécese o sistema de concurso de méritos, proba práctica e entrevista en atención á natureza específica do posto de traballo convocado.

FASE DE CONCURSO: Valoraranse os seguintes méritos:

### **Experiencia Profesional:**

A puntuación máxima que se pode acadar neste apartado é de 2 puntos.

- Por haber prestado servizos como limpador/a en edificios públicos dependentes e xestionadas directamente de/por Concellos ou outras administracións públicas 0,10 puntos por cada mes completo de traballo a xornada completa ou 0,05 puntos por cada mes completo a tempo parcial. Non se terán en conta porcións de meses.

- Por haber prestado servizos como limpador/a en empresas privadas 0,04 puntos por cada mes completo de traballo a xornada completa ou 0,02 puntos por cada mes completo a tempo parcial. Non se terán en conta porcións de meses.

- Por haber prestado servizos como autónomo de alta no epígrafe de limpador/a 0,04



# CONCELLO DE MEAÑO (Pontevedra)

C.P. 36968 · Rúa Campo da Feira nº1 · Tif: 986 74 71 02 · 986 74 75 85 · Fax: 986 74 73 91  
Email: [concellodemearno@concellodemearno.com](mailto:concellodemearno@concellodemearno.com) · Web: [www.concellodemearno.com](http://www.concellodemearno.com)

puntos por cada mes de alta no epígrafe sinalado.

A experiencia profesional deberase acreditar mediante orixinais ou copia compulsada de:

- \* contratos de traballo xunto co informe de vida laboral
- \* certificados de empresa no que conste a ocupación para a que foi contratado, a data de inicio e fin da contratación, así como o tipo de xornada entre outros datos.
- \* alta no Imposto de Actividades Económicas no epígrafe de limpiador/a acompañada da alta na Seguridade Social no réxime de traballadores autónomos e da certificación da vida laboral expedida pola Tesourería da Seguridade Social.

Na documentación presentada deberán quedar constatadas as funcións desempeñadas no periodo de contratación, as cales, podrán tamen acreditarse mediante un certificado no que se describan as mesmas.

Non se valorará nin se terá en conta aquela experiencia profesional que non se axuste o disposto neste apartado

Unicamente se valorarán aqueles méritos obtidos con anterioridade á data de remate do prazo de presentación de instancias e debidamente acreditados en dito prazo.

## **Coñecemento do idioma galego:**

- Por ter acreditado o nivel Celga 2, equivalente ou superior: 0,40 puntos.

A puntuación máxima deste apartado será de 0,40 puntos.

Valorados os méritos pola comisión de valoración, publicaranse no taboleiro de anuncios e na páxina Web do Concello.

**FASE PRÁCTICA:** consistirá na realización das seguintes probas:

**Cuestionario tipo test:** Constará dunha proba de carácter obrigatorio e eliminatorio, na que haberá que contestar a un cuestionario tipo test, de 20 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa da convocatoria anexo durante un período de 20 minutos.

Cada pregunta acertada puntuará 0,15 puntos, non contabilizando o resto das preguntas. Calificarase de 0 a 3 puntos. Para superar este exercicio será preciso acadar un mínimo de 1,5 puntos.

**Proba Práctica:** constará dunha proba de carácter obrigatorio e eliminatoria, na que haberá que realizar un exercicio práctico consistente na realización dalgunha tarefa relacionada coas funcións do posto de traballo.

Esta proba valorarase de 0-2 puntos, debendo acadar unha puntuación mínima de 1 punto.

## **Proba de coñecemento do idioma galego:**

Obrigatorio e non eliminatorio, para os aspirantes que non acrediten o nivel de coñecemento do idioma galego Celga 2, equivalente ou superior, que consistirá, a elección do tribunal, na redacción dun informe ou texto, ou nun ditado ou diálogo en relación coas funcións do posto durante un tempo máximo de 10 minutos. Neste



exercicio valorarase a corrección fonética, gramatical e estilística, así como o emprego dun léxico adecuado ao tema exposto.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a cero con catro (0,4) puntos.

#### FASE DE ENTREVISTA:

A entrevista ten carácter obrigatorio e versará sobre o desenvolvemento das funcións e contidos relacionados co posto de traballo: Experiencia e coñecemento do posto de traballo, situación das instalacións municipais que cubrirá este servizo, dispoñibilidade horaria, mobilidade, etc.

Puntuación máxima na fase de entrevista: 1 puntos.

#### Novena.- Puntuación final e relación de aprobados.-

A puntuación final será a suma das puntuacións obtidas na fase de concurso, test e entrevista, dacordo co baremo establecido nas bases. A Comisión de valoracións relacionará os aspirantes por orde decrecente da puntuación final obtida e propoñerá á Sra. alcaldesa a contratación dos/as aspirantes que acaden a maior puntuación final. As puntuacións serán publicadas no taboleiro de anuncios e na páxina Web do Concello.

**Lista de reserva:** Os candidatos que non obtivesen a puntuación suficiente para ser propostos para a contratación quedarán nunha lista de reserva pola orde da puntuación acadada e determinará a orde de contratación sucesivamente por orde decrecente de puntuación, de resultar preciso o longo do Curso Escolar 2017-2018.

#### Décima.- Impugnación da convocatoria e incidencias.

O feito de presentar instancias solicitando tomar parte na convocatoria constitúe sometemento expreso dos aspirantes ás presentes bases reguladora da mesma.

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven delas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnadas polos interesados, nos casos, formas e prazos establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro de Réxime Xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

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

#### Undécima- Datos de Carácter Persoal.

En cumprimento do disposto na Lei Orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, infórmase ás persoas interesadas a participar neste proceso selectivo que os datos de carácter persoal por elas facilitados será incorporados a un ficheiro coa finalidade da selección de persoal, e se lles reconece a posibilidade de exercitar gratuitamente os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, enviando comunicación escrita ao Concello de Meaño.

Os interesados autorizan ao Concello de Meaño a proceder ao tratamento dos seus datos nos termos anteriormente descritos así como a publicación dos mesmos os taboleiros de anuncios e na páxina web do Concello. A presentación da documentación necesaria para participar no proceso de selección presumirá o consentimento para tratar a información nos termos indicados



# CONCELLO DE MEAÑO (Pontevedra)

C.P. 36968 · Rúa Campo da Feira nº1 · Tlf: 986 74 71 02 · 986 74 75 85 · Fax: 986 74 73 91  
Email: concellodemeano@concellodemeano.com · Web: www.concellodemeano.com

## ANEXO: Temario da convocatoria

1. Tema 1: A Constitución Española do 1978. Principios básicos e estrutura. Dereitos e deberes fundamentais
2. Tema 2. Centros no Municipio: edificios, instalacións e propiedades do Concello.
3. Tema 3. Coñecemento do funcionamento de máquinas auxiliares de limpeza.
4. Tema 4. Útiles , instrumentos, ferramentas e máquinas de uso común nas labores de limpeza. Productos químicos na limpeza. Propiedades, normas e identificación dos peligros no uso, dos distintos productos. Etiquetado dos productos.
5. Tema 5. Procedementos para a limpeza de solos. Productos de uso habitual.
6. Tema 6. Procedementos para a limpeza de mobiliario de oficina. Productos de uso habitual.
7. Tema 7. Procedemento para a limpeza de ordenadores e demais material técnico. Productos de uso habitual
8. Tema 8. Procedementos para a limpeza de sanitarios, baños e duchas. Productos de uso habitual.
9. Tema 9. Condicións de saúde e seguridade no traballo. Uso de guantes, mascarillas e outros elementos de prevención.
10. Tema 10. Eliminación de basuras. Procedementos xerais.



Meaño, 27 de xuño de 2017  
A alcaldesa

Asdo. M<sup>a</sup> Lourdes Ucha Varela

**Dilixencia:** As presentes BASES SELECTIVAS PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE SETE LIMPADORAS/ES PARA ESCOLA INFANTIL 0-3 ANOS, CEIP AS COVAS (MEAÑO) E COIRÓN (DENA), PAZO DE LIS E PAVILLÓNS foron aprobadas pola Xunta de Goberno Local en sesión de data 4 de xullo de 2017.



Meaño, 4 de xullo de 2017  
A Secretaría-Interventora

Asdo. M<sup>a</sup> Teresa Escudero Barral