

Venres, 28 de decembro de 2018

Núm. 248

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

PONTEAREAS

Persoal, oposicións

BASES E CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO COBERTURA DUNHA PRAZA DE LIMPADOR/A

ANUNCIO ALCALDÍA

Bases e convocatoria proceso selectivo cobertura dunha praza de limpador/a no Concello de Ponteareas mediante un contrato por interinidade en praza

Con data 05/12/2018 apróbanse mediante Resolución da Alcaldía nº 2018-3283 as Bases e convocatoria para cubrir mediante un contrato por interinidade a praza nº 1.01.19 do cadro de persoal, na categoría de limpador/a, as cales de seguida se relacionan.

As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo, conforme ao modelo establecido no Anexo I das presentes Bases, dirixiranse ao Alcalde do Concello, e poderán presentarse por calquera medio previsto no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 01 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de 20 días naturais, contados dende o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

“BASES ESPECÍFICAS PARA CUBRIR COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL CON CONTRATO POR INTERINIDADE UNHA PRAZA DE LIMPADOR/A

1.—OBXECTO DA CONVOCATORIA

As presentes bases teñen por obxecto regular o procedemento de selección para cubrir como persoal laboral temporal con contrato por interinidade a praza nº 1.01.19 do cadro de persoal publicado no BOPPO nº 130 de data 8 de xullo de 2016, na categoría de limpador/a, visto que a persoa que a viña ocupando causa baixa por xubilación en data 1 de agosto de 2018.

Xustifícase tanto a excepcionalidade como a urxente e inaprazable necesidade do presente proceso selectivo, por un lado na falta de persoal existente no servizo de limpeza do Concello de Ponteareas, visto que esta xubilación se uniría ás anteriores levadas a cabo nos últimos 24 meses. E por outro lado, en que o servizo de limpeza é un servizo básico que se debe realizar a diario, e que afecta ao funcionamento dos servizos públicos municipais.

A denominación e características da praza é a seguinte:

Nº PRAZAS: 1

CÓDIGO DE PRAZA: 1.01.19



Venres, 28 de decembro de 2018

Núm. 248

GRUPO CONVENIO: V

XORNADA: Completa

DENOMINACIÓN: Limpador/a

RETRIBUCIÓN: Convenio Colectivo Concello de Pontearreas

2.—REQUISITOS

1. Os requisitos que a continuación se enumeran serán imprescindibles para o acceso á 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 e 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, todo o anterior nos termos e coas salvedades do Art. 57 do TREBEP.

b) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas, polo que non se deberá padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido 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 empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para acceso a corpos ou escalas de funcionarios. 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 mesmo termos o acceso á función pública.

e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/84, do 26 de decembro, de incompatibilidade de persoal ao Servizo das administracións públicas, e do Real Decreto de desenvolvemento 598/85, do 30 de abril.

f) Non ter sido condenado por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo e provocación sexual, prostitución e explotación sexual e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos, conforme establece o artigo 13.5 da Lei 26/2015, do 28 de xullo, de Modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia, naqueles postos que así se especifique.

g) Xustificante de ter ingresado as taxas por dereitos de exame no modelo facilitado dende o departamento de Rendas do Concello.



Venres, 28 de decembro de 2018

Núm. 248

2. En relación ao acceso ao emprego público de persoas con discapacidade, deberá achegarse coa solicitude, acreditación documental tanto do grao de discapacidade esixido (igual ou superior ao 33%) como a compatibilidade da discapacidade co desenvolvemento das tarefas propias mediante copia da certificación expedida polo órgano competente da Administración autonómica.

3.—Os/as aspirantes deberán solicitar a oportuna adaptación de tempos e medios, sinalando as súas necesidades específicas, para o desenvolvemento do proceso selectivo con plena garantía do dereito de acceso ao emprego público en condicións de igualdade, consonte o disposto no Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, así como a normativa vixente en materia de función pública de concordante aplicación. Os tribunais poderán requirir informe e, se é o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da Administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia para efectuar de xeito adecuado as ditas adaptacións.

4. Todos os requisitos esixidos deberán posuílos as persoas aspirantes o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data en que se formalice a contratación.

3.—INSTANCIAS

1) As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo convocado deberán facelo constar mediante unha instancia dirixida ao Sr. Alcalde Presidente do Concello de Pontearreas segundo do modelo establecido no Anexo I das presentes Bases, debidamente cumprimentado e asinado.

Deberá achegarse xunto a instancia fotocopia do Documento Nacional de Identidade ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios, xustificante de ter ingresado as taxas por dereito de exame ou documentación xustificativa da súa exención, así como fotocopia de toda a documentación necesaria para acreditar os requisitos mínimos de acceso recollidos no punto 2 das presentes bases e, no seu caso, fotocopias da documentación acreditativa dos méritos alegados para o proceso selectivo.

Neste senso, no concurso só se terán en conta os méritos que se xustifiquen documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias.

Para ser admitido no proceso correspondente os aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación segundo o modelo do Anexo I que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que expire o prazo de presentación.

2) O prazo para presentar as solicitudes será de 20 días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación das Bases xunto coa convocatoria no BOP de Pontevedra.

Estas bases publicaranse íntegras no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina Web www.pontearreas.gal, apartado de Oferta de Emprego Público, así como na Sede Electrónica do Concello e Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO).



Venres, 28 de decembro de 2018

Núm. 248

3) A presentación de solicitudes poderá facerse ben no rexistro xeral do Concello de Pontearreas emprazado en rúa A Xiralda s/n, 36860-Pontearreas, de luns a venres en horario de 9 a 14 horas, ben en calquera das formas establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; as solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario de Correos antes de seren certificadas.

Así mesmo, para as solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos ou nun rexistro diferente ao do Concello de Pontearreas será necesario remitir unha copia da solicitude rexistrada ao correo recursoshumanos@pontearreas.es, nun prazo máximo de 3 días hábiles posteriores ao remate do prazo de presentación de instancias.

4) Os aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude, neste senso, as persoas con discapacidade recoñecida que, como consecuencia da mesma, presente especiais dificultades para a realización das probas selectivas reguladas nas presentes bases, poderán formular petición concreta na solicitude de participación, na cal deben reflectir as necesidades específicas que teñan para acceder ao proceso de selección. En tal caso, e para efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non da concesión do solicitado, o candidato xuntará o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de minusvalía competente, acreditando de forma que faga fe, a deficiencia ou deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de minusvalía recoñecido, nos termos que resultan da ORDE PRE/1822/2006, de 9 de xuño, do Ministerio da Presidencia, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

5) As solicitudes subscritas por españois no estranxeiro poderán cursarse no prazo sinalado a través das representacións diplomáticas ou consulares españolas correspondentes, que llas remitirán seguidamente ao organismo competente.

6) Os aspirantes quedan vinculados aos datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

7) A documentación acreditativa tanto dos requisitos como dos méritos que aleguen posuír para a súa valoración na fase de concurso deberá presentarse a través de fotocopias.

Para acreditar a experiencia laboral, deberase facer a través de certificado de servizos prestados expedido por administración pública ou contrato de traballo acompañado de vida laboral.

Se non se presentara fotocopia do mérito que se desexe alegar no prazo indicado, este non se terá en conta a efectos da súa puntuación.



Venres, 28 de decembro de 2018

Núm. 248

4.—DEREITOS DE EXAME

1.—Será requisito necesario para participar nas probas selectivas, aboar dentro do prazo de presentación de instancias, os dereitos de exame e os gastos de tramitación que, no seu caso determine na entidade bancaria. O solicitante aportará xunto coa instancia copia do resguardo do ingreso no modelo facilitado polo departamento de Rendas.

Para solicitar a carta de pago poderá facerse por algún dos seguintes métodos:

a.—Solicitar carta de pago persoándose no departamento de Rendas do Concello

b.—Os interesados poderán solicitar documento de ingreso ao departamento de rendas a través do correo electrónico rentas@ponteareas.es indicando os seguintes datos: Nome, apelidos, número do DNI, dirección completa e correo electrónico ou Fax.

Recibida solicitude cos datos necesarios recibiran no correo electrónico facilitado a carta de pago para facer efectivo o ingreso das taxas na forma que indica o propio documento.

2.—En ningún caso a mera presentación e o pagamento dos dereitos de exame suporá substituír o trámite de presentación en tempo e en forma da solicitude, segundo o disposto no punto 3 das presentes Bases.

3.—Procederá a devolución da taxa por dereitos de exame cando a exclusión do proceso selectivo non sexa por causa imputable ao suxeito pasivo.

Por tanto, non procederá devolución ningunha dos dereitos de exame nos supostos de exclusión das probas selectivas por causas imputables ao interesado.

4.—Estarán exentas do pagamento dos dereitos de exame aqueles que se atopen nalgunha das seguintes situacións:

- As persoas con discapacidade igual ou superior 33%, segundo o certificado acreditativo do organismo da administración correspondente.
- As persoas inscritas no servizo público de emprego como demandantes de emprego, e que non perciban ningún tipo de prestación, segundo o/s certificado/s emitido/s polo servizo público de emprego, ambos certificados deberán achegarse xunto coa instancia da solicitude.

5.—Gozarán dunha bonificación do 50 % aqueles que teñan a condición de membros de familia numerosa, e así teñan recoñecida tal condición segundo da copia compulsada do título acreditativo, que deberán acompañar xunto coa a solicitude.

6.—Para as probas selectivas, aplicaranse as seguintes tarifas:

Agrupacións profesionais (antigo grupo E) ou laboral fixo ao nivel equivalente: 20 euros



Venres, 28 de decembro de 2018

Núm. 248

5.—ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1) Finalizado o prazo fixado para presentar as solicitudes o Concello de Ponteareas ditará resolución, no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista de admitidos e excluídos, especificando no seu caso os motivos de exclusión, que se publicará no taboleiro de anuncios e Sede Electrónica do Concello, así como na páxina web www.ponteareas.gal, apartado Oferta de Emprego Público.

2) Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de dez días, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución, para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión. No suposto de producirse reclamacións deberá ditarse unha nova resolución estimándoas ou desestimándoas coa publicación da lista definitiva no taboleiro de anuncios e na páxina web www.ponteareas.gal, apartado Oferta de Emprego Público, así como na Sede Electrónica do Concello.

3) Contra a resolución do presidente, aprobatoria da lista definitiva, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao desta notificación (artigo 124 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas) ou ben recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra, segundo o artigo 46 da Lei 29/98, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

4) O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados posuír os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificadas documentalmente no momento da convocatoria para a contratación.

5) Toda comunicación ou publicación que sexa necesaria por parte do tribunal, farase no taboleiro de anuncios e Sede Electrónica do Concello, podendo facerse igualmente na páxina web www.ponteareas.gal.

6.—PROCEDIMENTO SELECTIVO

O procedemento selectivo será a través de concurso-oposición, e a puntuación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nos exercicios do proceso selectivo, debendo ter superado a fase de oposición para poder acceder á fase de concurso.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provistos do DNI ou documento fidedigno que acredite a súa identidade, ao xuízo do Tribunal.

Na realización e corrección dos exercicios escritos garantírase o anonimato, para o que o tribunal poderá utilizar os medios que considere oportunos, e quedarán automaticamente anulados os exames asinados e os que conteñan datos que identifiquen o persoal asinante, sinais ou marcas que puidesen romper o anonimato, así como aquel que resulte ilexible.



Venres, 28 de decembro de 2018

Núm. 248

As persoas aspirantes teñen dereito a elixir libremente a lingua oficial da Comunidade Autónoma na que desexen facer os exercicios, en castelán ou en galego, debendo indicalo na solicitude de participación recollida no Anexo I das presentes bases. Este dereito conleva o de recibir na lingua elixida os enunciados dos exercicios.

Para aquelas probas tipo test ou que se publique con posterioridade á realización do exame unha plantilla de resultados, os aspirantes disporán dun prazo de 3 días hábiles para presentar alegacións ás preguntas formuladas, a contar a partir do día seguinte á súa publicación. O tribunal decidirá a aceptación ou rexeitamento das alegacións coa publicación da plantilla definitiva de resultados e publicación das notas acadadas no exercicio.

No caso de empate final na puntuación entre os aspirantes, este resolverase a favor de aquel que teña maior puntuación seguindo a orde de puntuación do proceso selectivo establecido na presente base comezando pola fase de oposición, de manterse o empate desfarase seguindo a orde alfabética, comezando pola letra establecida na Resolución da Consellería de Facenda de data 17 de xaneiro de 2018, pola que se fai público para o ano 2018 o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da administración da comunidade autónoma de Galicia (DOG nº 19, de data 26 de xaneiro de 2018), polo que os desempates que deriven desta selección empezarán por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra “G”.

1.—Fase de Oposición: Obrigatoria e eliminatoria.

Os aspirantes, previamente a fase de concurso deberán superar a fase de oposición, que consistirá na realización dun exercicio teórico, que consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 20 preguntas tipo test, máis 2 preguntas de reserva, en relación co temario xeral e específico relacionado no Anexo II das presentes Bases.

Neste exercicio cada pregunta constará de catro posibles respostas, sendo soamente unha correcta, valorándose positivamente as respostas correctas e non puntuando as incorrectas e/ou non contestadas.

O exercicio cualificarase de 0 a 20 puntos e, para superalo, será necesario obter un mínimo de 10 puntos. Soamente accederán á fase de concurso, aqueles que houbesen superado a fase de oposición.

O prazo máximo de realización do exercicio será de 1 hora e se iniciará cando determine o Tribunal.

No prazo de 24 horas hábiles seguintes á celebración do exame, publicarase o contido do exercicio e o cadro provisional de respostas correctas no taboleiro de anuncios do Concello (casa Consistorial) e na páxina web www.pontareas.gal, apartado de Oferta de Emprego Público.

2.—Fase de concurso:

O procedemento selectivo será a través de concurso seguindo o seguinte baremo:



Venres, 28 de decembro de 2018

Núm. 248

a) *Formación* na praza obxecto da convocatoria, cun máximo de 5 puntos, nos seguintes termos:

a.1) Por cursos relacionados coas funcións propias da praza a que aspira e impartidos por administracións públicas, colexios profesionais, universidades, Fundación Estatal para a Formación e o Emprego (Fundación Tripartita), ou por outras entidades ou empresas, sempre que neste último caso veñan homologados por administracións públicas, segundo o baremo seguinte:

- Cursos de 20 horas a 39 horas: 0,30 puntos.
- Cursos de 40 horas a 59 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de 60 horas a 99 horas: 0,75 puntos.
- Cursos de 100 horas a 149 horas: 1 puntos.
- Cursos de máis de 150 horas: 2 puntos.

Neste apartado a puntuación máxima será de 4 puntos.

a.2) *Coñecemento da lingua galega*

A puntuación máxima en este apartado será de 1 punto, e só se valorará a puntuación máis alta, non sendo acumulables entre si:

1.—Pola realización do curso de lingua galega oral, ou certificado de lingua galega 1 (Celga 1), ou presentación da validación do mesmo, de acordo co establecido na orde de 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (D.O.G 30/07/2007): 0,25 puntos.

2.—Pola presentación do Certificado de lingua galega 2 (Celga 2), ou presentación da validación do mesmo, de acordo co establecido na orde de 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (D.O.G 30/07/2007): 0,5 puntos.

3.—Pola realización do curso de iniciación da lingua galega, ou Certificado de lingua galega 3 (Celga3), ou presentación da validación do mesmo, de acordo co establecido na orde de 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (D.O.G 30/07/2007): 0,75 puntos.

4.—Pola realización do curso de perfeccionamento da lingua galega, ou Certificado de lingua galega 4 (Celga4), ou presentación da validación do mesmo, de acordo co establecido na orde de 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (D.O.G 30/07/2007): 1 punto.

b) *Experiencia*: A puntuación máxima neste apartado será de 5 puntos valorándose a experiencia na praza obxecto da convocatoria de similar ou igual categoría nos seguintes termos:

- 0,20 puntos por cada mes de experiencia acreditado na administración pública, en praza igual ou similar categoría á da convocatoria.



Venres, 28 de decembro de 2018

Núm. 248

- 0,10 puntos por cada mes de experiencia acreditado na empresa privada, en praza igual ou similar categoría á da convocatoria.

7.—PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E CONTRATACIÓN

Concluído o proceso selectivo, o aspirante seleccionado, formalizará o contrato correspondente, unha vez xustifique documentalmente o cumprimento dos requisitos previstos nestas bases.

O aspirante proposto presentará no Departamento de Persoal do Concello, no prazo de 10 días naturais dende a publicación da lista final de puntuacións, os documentos orixinais acreditativos conforme reúne os requisitos esixidos no punto 2 das presentes bases, e a documentación orixinal das fotocopias aportadas que se tiveron en conta tanto para a acreditación dos requisitos mínimos como para a valoración dos méritos na fase de concurso.

Se dentro do prazo indicado e salvo circunstancias de forza maior, o aspirante proposto non presentara toda a documentación ou se comprobara que non reúne os requisitos esixidos aportados segundo o recollido nos puntos 2 e 3 das presentes bases, non poderá ser nomeado e quedarán anuladas as actuacións correspondentes, sen perxurio das responsabilidades a que dera lugar. Neste caso, o Tribunal formulará nova proposta de nomeamento a favor do aspirante que lle seguira na orden de puntuación.

A contratación da persoa que sexa designada para desempeñar o presente posto de traballo, se realizará mediante Resolución da Alcaldía e se formalizará no contrato laboral que proceda.

As persoas aspirantes contratadas cesarán polas causas legalmente establecidas.

8.—TRIBUNAL

Os membros do tribunal cualificador serán designados por Resolución de Alcaldía, segundo o disposto no art.60 do TREBEP, art. 59 da LEPG , e no art. 4 do R.D. 896/1991, de 7 de xullo, polo que se establecen a regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección traballadores da Administración Local, así:

1. Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e de paridade entre mulleres e homes.

2. O tribunal cualificador estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplentes, sendo a súa composición a seguinte: presidente, secretario e tres vogais, tendo en conta a paridade entre homes e mulleres. Todos os membros terán voz e voto.

Os membros dos órganos de selección deberán pertencer a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.



Venres, 28 de decembro de 2018

Núm. 248

3. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta representación por conta de ninguén. Non poderán formar parte do tribunal as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos ou laboral temporal, o persoal eventual, e as persoas que nos últimos 5 anos anteriores á publicación da convocatoria houberan realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou houberan colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

4. O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas con voz e sen voto, que deberán ser nomeados previamente polo mesmo órgano que nomeou o tribunal, cando as circunstancias así o aconselle, limitándose os mencionados asesores a prestaren a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

5. Por resolución do/a Alcalde/sa-Presidente/a, e xuntamente coa lista definitiva de admitidos, se incluírá os nomeamentos dos membros titulares e suplentes do tribunal cualificador, resolución que se publicará no taboleiro de anuncios da Corporación, así como na páxina web www.pontareas.gal.

6. Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenrolo do proceso selectivo.

7. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, comunicándolle ao/á Sr/a. Presidente/a do mesmo cando concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, así como cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorra neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

8. O tribunal cualificador deberá constituírse na data que designe o/a presidente/a para cada un dos procesos selectivos convocados, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros de cada tribunal, titulares ou suplentes, e en todo caso o Presidente/a e Secretario/a ou os seus suplentes.

Na sesión constitutiva de cada tribunal adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso.

9. A partir da sesión de constitución o tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público e ás bases xerais e específicas reguladoras de cada convocatoria.



Venres, 28 de decembro de 2018

Núm. 248

10. No caso de ausencia do presidente titular e do presidente suplente actuará no seu lugar ou vogal designado en primeira orde.

11. Os membros do tribunal e os seus asesores que asistan ás sesións percibirán as axudas de custo pola súa asistencia segundo a contía legalmente establecida.

12. Ao tribunal corresponderalle o desenvolvemento e cualificación das probas selectivas, estando vinculado na súa actuación ás presentes bases, supletoriamente será de aplicación as normas recollidas na Lei 40/2015 para os órganos colexiados. As comunicacións que formulen os aspirantes ao tribunal dirixiranse a seu presidente/a e serán presentadas no rexistro xeral do Concello.

13. A presidencia do tribunal coordinará e realización do proceso selectivo e dirimirá os posibles empates co seu voto de calidade. Os acordos do tribunal poderán ser obxecto de recurso de alzada ante o Alcalde/sa nos termos recollidos para este tipo de reclamación na Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas

14. O tribunal poderá contar ademais coa asistencia de persoal colaborador na vixilancia das probas de selección nas que polo número de aspirantes convocados, requírase persoal de apoio, que deberán ser nomeados previamente polo mesmo órgano que nomeou ao Tribunal, tendo dereito á percepción do 75% das axudas de custo dun vogal.

9.—INCIDENCIAS

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar as decisións precisas para o normal desenvolvemento do proceso selectivo ao amparo da lexislación vixente.

10.—RÉXIME XURÍDICO

O proceso selectivo regularanse polo disposto nestas bases e no non previsto nelas de acordo co establecido na lexislación vixente de aplicación

11.—RÉXIME DE IMPUGNACIÓN

Contra este acto de aprobación de bases, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes, ou ben directamente recurso Contencioso-Administrativo ante o Xulgado do Contencioso -Administrativo de Pontevedra, no prazo de 2 meses.

Contra a resolución do Alcalde/sa-Presidente/a, aprobatoria da lista definitiva, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou no prazo dun mes, artigos 112 e 124 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas ou ben recurso Contencioso-Administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra no prazo de dous meses, segundo o artigo 46 da Lei 29/98, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición Contencioso-Administrativa.



Venres, 28 de decembro de 2018

Núm. 248

Contra o acordo do tribunal de lista definitiva de puntuacións que de remate ao proceso selectivo, poderase interpoñer recurso de alzada ante o Sr/a. Alcalde/sa no prazo dun mes, a partir do día seguinte a súa publicación no taboleiro de anuncios do Concello, de acordo co establecido no artigo 121 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra os actos de trámite do tribunal que non decidan directa o indirectamente no fondo do asunto, poderán ser alegados polos interesados para a súa consideración na resolución que poña fin o procedemento do proceso selectivo.

Os actos administrativos que deriven destas bases e as actuacións dos tribunais, poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A Administración local tamén poderá, no seu caso, revisar as resolucións dos tribunais segundo o previsto na citada Lei 39/2015, de 1 de outubro.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar as decisións precisas para o normal desenvolvemento do proceso ao amparo da lexislación vixente.



Venres, 28 de decembro de 2018

Núm. 248

ANEXO I
SOLICITUDE PROCESO SELECTIVO PERSOAL LABORAL CONCELLO
PONTEAREAS

- PRAZA SOLICITADA

Denominación:	Minusvalía %:
Limpador/a (Grupo V)	E-mail:

DATOS PERSOAIS

Apelidos:		Nome:	D.N.I.:	
			Sexo:	
Data Nacemento:	Enderezo particular:		C.P.:	Teléfono:
Localidade:	Provincia:	Nacionalidade:		

a) **TÍTULOS ACADÉMICOS**

Títulos:	Centro de Expedición:	Data:
Acreditación Galego:	Centro de Expedición:	Data:

Indicar cunha "X" o idioma no que desexa realizar o exame:

GALEGO	<input type="checkbox"/>	Castelán	<input type="checkbox"/>
--------	--------------------------	----------	--------------------------

A persoa que asina abaixo, solicita ser admitida no proceso selectivo ao que se refire esta instancia, e declara que son certos os datos consignados nela, que reúne as condicións esixidas para o ingreso como persoal laboral do Concello de Ponteareas e as sinaladas expresamente nesta convocatoria, e comprométese a acreditar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude, no momento de chamamento ou contratación.

AUTORIZO :

SI	NON
----	-----

 (Marcar a opción elixida)

expresamente ao Concello de Ponteareas a que consulten os meus datos persoais para a obtención do certificado de delitos de natureza sexual, necesario para o acceso ao posto de traballo o que se refire a presente solicitude, por tratarse de actividade incluída no art. 13.5 da Lei Orgánica 1/96 de 15 de xaneiro de Protección Xurídica do Menor, modificado pola Lei 26/2015 e a Lei 45/2015.

Asinado....., de de 20.....

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
 Código seguro de verificación: S63CNWB8LW8S5017



Venres, 28 de decembro de 2018

Núm. 248

ANEXO II. TEMARIO

Tema 1.- Maquinarias de limpeza: Maquinarias de limpeza. Fregadora abrillantadora. Aspiradoras de auga e po.

Tema 2.- Sistemas de limpeza: Barrido de chas. Fregado con mopa. Método sprai/máquinas de alta velocidade. Limpeza de mobiliario. Limpeza de servizos. Limpeza de cristais.

Tema 3.- A limpeza de centros públicos (áreas administrativas): Limpeza de mobiliario en xeral. Limpeza de equipos informáticos.

Tema 4.- A limpeza dos aseos públicos: A limpeza dos cuartos de baño. A limpeza dos aseos públicos.

Tema 5.- Ferramentas e útiles básicos de limpeza: Útiles manuais de limpeza.

Tema 6.- Produtos químicos na limpeza: Produtos químicos de limpeza. Propiedades dos distintos produtos. Normas xerais sobre produtos. A desinfección pola limpeza. Identificación dos perigos no uso de produtos. Etiquetado dos produtos.

Tema 7.- Aspectos ecolóxicos na limpeza. Eliminación de residuos: Aspectos ecolóxicos na limpeza. Residuos sólidos urbanos. Instrucións para o persoal que manipula residuos.

Tema 8.- A prevención de riscos laborais nos traballos de limpeza: Riscos específicos en traballos de limpeza. Obrigas e dereitos dos traballadores. Protección persoal. Riscos específicos no sector da limpeza. Hixiene industrial. Ergonomía. Izamento de cargas. Limpeza de alturas. A prevención contra accidentes eléctricos.”

Ponteareas, documento asinado electronicamente

O Alcalde,

Xosé Represas Giráldez

