

## BASES DE SELECCIÓN PARA A ELABORACIÓN DUNHA LISTAXE DE CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSOAL DE LIMPEZA – REFORZOS POR COVID

### 1. OBXECTO

O obxecto da convocatoria é a constitución dunha listaxe de contratación laboral temporal de persoal de limpeza (limpador-a) con validez limitada ata o día de remate das actividades lectivas do curso 2020-2021 (previsto para o 22/06/2021). Esta listaxe será complementaria da vixente na actualidade e quedará supeditada á non existencia de persoal dispoñible nela.

Co resultado deste proceso configurarase a lista, que se utilizará para a cobertura de postos de dita natureza.

A selección rexerese polas prescricións contidas nesta convocatoria e, naquilo que non se prevexa, polo EBEP e pola LEG, agás o relativo aos dereitos de exame que non se esixen na presente convocatoria.

En relación coa pandemia global que nos está a azoutar terase en conta a posible evolución dos acontecementos así como a nova normativa relativa que poida ir xurdindo relativa á COVID-19 que poida ser de aplicación.

Para tal fin, o Concello de Rianxo adoptará todas as medidas de prevención hixiénico-sanitarias requiridas para o desenvolvemento das actuacións presenciais, coa máxima garantía e para minimizar o risco de contaxio por COVID-19, de acordo coas indicacións das autoridades sanitarias.

### 2. MODALIDADE, DURACIÓN DOS CONTRATOS E XORNADA

O modelo de contrato de traballo que se vai utilizar será o de duración determinada na modalidade máis axeitada ao caso concreto: realización de obras ou servizos determinados, interinidade, etc.

A duración dos contratos non poderá superar o tempo establecido nos decretos de contratación.

O contrato será pola xornada semanal que sexa necesaria para a realización das tarefas encomendadas.

Estes contratos non se rexerán por ningún convenio sectorial; unicamente poderán acollerse ao establecido nas cláusulas da negociación colectiva municipal, de conformidade coa normativa vixente en tanto a contratante é a Administración Pública.

### 3. REQUISITOS MÍNIMOS

Para seren admitidas á realización das probas as persoas candidatas deberán posuír os seguintes requisitos:

- Os requisitos xerais esixidos para poder participar nos procesos selectivos segundo o establecido no artigo 56 da Lei 7/2007 do Estatuto Básico do Empregado Público (LEBEP) e demais normativa directamente aplicable

- Non estar separada, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera administración pública ou en calquera dos supostos que contempla a Lei 7/2007 do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público (BOE núm. 89 do 13/04/2007). Presentará declaración responsable de que non foi separada, mediante expediente disciplinario, do servizo do Estado, das comunidades autónomas nin entidades locais, nin está inhabilitada para o exercicio de funcións públicas
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas inherentes ao posto, para o que terá que presentar a correspondente declaración de non incorrer en causas de incompatibilidade en relación coas tarefas que deberá realizar
- Non estar incurso en causas de incompatibilidade, de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas
- Non ter sido condenada por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e identidade sexual, que inclúa 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

Antes de asinar o contrato de traballo temporal, a persoa interesada terá que facer constar que non ocupa ningún posto de traballo nin realiza ningunha actividade no sector público delimitado polo art. 1 da Lei 53/1984, e que non percibe pensión de xubilación, retiro ou orfandade. Se realiza algunha actividade privada, incluída a de carácter profesional, terao que declarar no prazo de dez días naturais contados a partir do día da toma de posesión, para que a corporación acorde a declaración de compatibilidade ou incompatibilidade.

A administración poñerá a disposición das persoas aspirantes un modelo de declaración (Anexo II), que deberán cubrir e asinar no momento de realización da proba escrita.

#### 4. SISTEMA DE SELECCIÓN, PROCESO

O Concello vai presentar unha oferta xenérica no Servizo Público de Emprego de Galicia, na súa oficina de Boiro, no modelo normalizado para o efecto.

Unha vez recibida a listaxe coas persoas candidatas e os datos de contacto destas persoas, o Concello deberá convocalas para a realización da proba escrita prevista nestas bases. Quedarán excluídas do proceso as persoas que non se presenten a ela.

##### 4.1 Oposición (Puntuación máxima: 30 puntos)

O tribunal comprobará a identidade das persoas candidatas antes do inicio da proba, para o cal deberán acudir provistas do DNI ou, no seu defecto, pasaporte ou carné de conducir orixinais, ou documento equivalente. Serán excluídas da proba aquelas persoas quen non poidan acreditar a súa identidade.

A oposición constará dun exame tipo test que terá carácter eliminatorio, e, para superalo, será necesario obter, cando menos, a metade da puntuación máxima prevista neste.

A proba consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 30 preguntas, con respostas alternativas, durante un período de 45 minutos. Estas estarán baseadas no contido do programa que se xunta no anexo I. Nesta proba cada resposta incorrecta penalizará a cuarta parte da puntuación de cada pregunta acertada.

## 5. SELECCIÓN DAS PERSOAS CANDIDATAS

O Tribunal formado como prescribe o artigo 60 da Lei 7/2007 do 12 de abril, efectuará a selección conforme se describe no punto cuarto destas bases.

O nomeamento dos membros do tribunal farase na mesma resolución que aprobe estas bases.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocadora, cando neles concorran circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. As persoas aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando se dean calquera das citadas circunstancias.

O tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, debendo estar presente, en todo caso, o/a presidente/a e o/a secretario/a ou quen legalmente os/as substitúa.

O tribunal, na súa actuación, axustarase ao establecido nas presentes bases; no non disposto seralle de aplicación a normativa prevista para a formación da vontade dos órganos colexiados, tanto na lei 40/2015, do 1 de outubro, como na demais normativa de aplicación.

Logo de rematar o proceso de selección, o Tribunal relacionará as persoas aspirantes en orde de maior a menor puntuación e propondrá a listaxe ao Sr. Alcalde para a realización das oportunas contratacións.

Cando se vaia formalizar a contratación das persoas aspirantes, serán requiridas para que, previamente, acheguen a documentación acreditativa dos requisitos sinalados nestas bases, para acceder ao posto de traballo.

No caso de que a persoa aspirante non reunise os requisitos necesarios para a contratación, poderá ser substituída pola seguinte da listaxe; situación que tamén poderá suceder no caso de ser necesario cubrir algunha praza por razóns de baixa, enfermidade, etc., utilizando para iso a modalidade de contratación laboral apropiada para cada suposto.

De producirse empates, estes resolveranse atendendo sucesivamente aos seguintes criterios:

- a) Maior tempo de inscrición como demandante de emprego (requiriráselles a presentación dun certificado/informe do tempo de inscrición como demandantes de emprego no Servizo Público de Emprego)
- b) Mediante sorteo público

Todas as persoas aspirantes disporán dun prazo de dous días hábiles, desde o día seguinte á publicación da listaxe, para efectuar as reclamacións ou observacións oportunas contra a mencionada lista ou solicitar a revisión do seu exame ante o tribunal.

Tras resolver, no seu caso, as reclamacións, o órgano de selección comunicará ao alcalde a

proposta definitiva, por orde de puntuación, para a constitución da bolsa de traballo.

A resolución final farase pública no taboleiro de anuncios do Concello e no sitio web municipal, con indicación de todas as persoas integrantes, a orde de prelación e a puntuación obtida.

#### PRECAUCIÓNS ADICIONAIS DE CARA A EVITAR CONTAXIOS POLA COVID-19

##### 1.1. MEDIDAS DE PROTECCIÓN PARA O TRIBUNAL CUALIFICADOR E PERSOAS ASPIRANTES

A Organización Mundial da Saúde, con data 16 de abril de 2020, definiu a necesidade de minimizar os riscos en lugares con alto potencial de contaxio como lugares pechados e lugares públicos onde se produza concentración de persoas ou sexa complicado manter a distancia de seguridade, polo que se establecen as seguintes normas de obrigado cumprimento no citado proceso de selección:

- As persoas que accedan ás instalacións municipais deberán adoptar as medidas adecuadas para protexer a súa saúde e evitar contaxios, así como cumprir as recomendacións das autoridades sanitarias, mantendo a correspondente distancia social, tanto nos circuitos de entrada/ saída do proceso selectivo como en calquera outra dependencia e espazo de uso público.
- Nos ditos espazos o tribunal cualificador e as persoas usuarias deberán manter unha distancia mínima de seguridade de dous metros, tanto entre elas como respecto doutras persoas que puideran acceder ao edificio.
- Habilitaranse mecanismos de control de acceso nas entradas dos locais. Este control de acceso debe garantir o cumprimento estrito do aforo máximo calculado para esta situación extraordinaria. O aforo máximo deberá permitir cumprir coas medidas extraordinarias ditadas polas autoridades sanitarias, concretamente co requisito de distancias de seguridade.
- Será obrigatorio o uso de máscaras segundo o recollido na Orde SND/422/2020, do 19 de maio, pola que se regulan as condicións para o uso obrigatorio de máscara durante a situación de crise sanitaria ocasionada pola COVID-19.
- As persoas aspirantes desinfectarán as mans ou as luvas con solución hidroalcohólica ou desinfectantes con actividade viricida autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade que se lle proporcionarán no centro. Con esta finalidade habilitarase un espazo debidamente sinalizado nas zonas de acceso onde se situarán os ditos materiais desinfectantes.
- Non compartir elementos básicos (bolígrafos, grampadoras, etc.). se é imprescindible o compartir elementos, débense desinfectar e hixienizar despois de cada uso.
- Limitarase o uso dos ascensores para garantir as distancias de seguridade.
- Teranse en consideración as necesidades das persoas con algún tipo de discapacidade.

##### 1.2. LIMPEZA E DESINFECCIÓN

Limparanse e desinfectaranse as instalacións, mobiliario e ferramentas de traballo usados polas

persoas aspirantes e polo tribunal.

Nas tarefas de limpeza prestarase especial atención ás zonas de uso común e ás superficies de contacto máis frecuentes (como mostrador, pomos de portas, mesas, mobles, pasamáns ou calquera outro elemento que se considere necesario).

Utilizaranse desinfectantes como dilucións de lixivia (1:50) recentemente preparada ou calquera dos desinfectantes con actividade viricida que se atopan no mercado que foron autorizados e rexistrados polo Ministerio de Sanidade. No uso dese produto respectaranse as indicacións da etiqueta.

## 6. CHAMAMENTOS ÁS PERSOAS ASPIRANTES

Os chamamentos faranse polo medio máis urxente que permita ter a constancia da súa recepción. 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, sen prexuízo da entrega da comunicación escrita no momento da súa incorporación.

## 7. SITUACIÓN NAS LISTAXES

1. As integrantes das listas non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda nestas ata que se xere o dereito á prestación de desemprego, de tal maneira que se a contratación ou nomeamento para a que son chamados ten unha duración inferior, retornarán ao posto que novamente lles corresponda na lista.

2. Rematada a contratación ou o nomeamento, a persoa interesada pasará a ocupar o último lugar na lista se xerou o dereito á prestación de desemprego.

3. As integrantes das listas que, sendo convocadas para facer efectiva a contratación ou nomeamento, non se presentaran ou renunciaran a esta, perderán os seus dereitos pasando ao final da listaxe.

## 8. INTERPRETACIÓN DAS BASES

O tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar os acordos necesarios para a boa orde do proceso de selección en todo o non previsto nestas bases.

## 9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Aquelas persoas aspirantes que sexan chamadas e dean a súa conformidade á contratación, terán que presentar a seguinte documentación xunto cos orixinais, no seu caso, referida á data de expiración do prazo de presentación de solicitudes, no prazo máximo de tres días hábiles contados a partir do día en que manifesten a conformidade:

- a) Fotocopia do documento nacional de identidade ou a tarxeta acreditativa da súa

identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns/ás comunitarios/as

b) Declaración responsable actualizada de cumprimento dos requisitos mínimos

A persoa que non presente a documentación no prazo indicado, salvo os casos de forza maior ou cando se deduza que carece dalgún dos requisitos establecidos, non poderá ser contratada.

## 10. IMPUGNACIÓN

A convocatoria, bases e actos administrativos derivados da mesma serán recorribles nos termos previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas, e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Se os días de finalización dalgún prazo ou actuación obrigada destas bases fosen festivo ou sábado, pasarase ao seguinte día hábil.

Rianxo, outubro de 2020

O alcalde, Adolfo Muíños Sánchez

## ANEXO I\_ Temario

1. Coñecemento do término municipal: parroquias, lugares, edificios públicos, colexios... e coñecemento en xeral
2. Limpeza de centros públicos: áreas administrativas, mobiliario, aseos, ...
3. Ferramentas e útiles básicos de limpeza
4. Limpeza de exteriores
5. Aspectos ecolóxicos na limpeza. Eliminación de residuos
6. Funcións do persoal de limpeza
7. Produtos químicos na limpeza
8. Prevención de riscos laborais
9. Protocolos COVID na limpeza