



RESOLUCIÓN DA ALCALDIA

ASUNTO: Bases específicas e convocatoria bolsa emprego persoal limpeza 2022

EXPEDIENTE: 2022/G003/000025

Considerando que a Resolución da Alcaldía nº 751/2020, de 18 de agosto, aprobou a constitución da bolsa de emprego de operario de limpeza deste Concello, sendo que na actualidade atópase esgotada, non podendo facerse contratacións no suposto de que concorran motivos urxentes e inaprazables, vacantes ou eventuais necesidades.

Considerando que a Resolución da Alcaldía nº 973/2019, de data 2 de decembro de 2019 (BOP nº 235, de 11 de decembro de 2019), aprobou as Bases xerais reguladoras para a constitución e funcionamento das bolsas de emprego no Concello de Teo, modificadas pola Resolución da Alcaldía nº 184/2020, de data 20 de febreiro de 2020 (BOP nº 39, de 27 de febreiro de 2020)

Tendo en conta que a Base Segunda das devanditas Bases xerais establece que as listas perderán a súa vixencia cando queden esgotadas como consecuencia de situacións nas que non haxa persoas dispoñibles para o seu chamamento.

Visto o informe da técnica de Recursos Humanos de data 12 de xaneiro de 2021, incorporado ao expediente.

En virtude do exposto e no uso das facultades que me confire o artigo 21.1 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local e demais normativa aplicable,

RESOLVO:

Primeiro.- Aprobar as bases específicas reguladoras do proceso de selección de persoal laboral temporal para postos de operario/a de limpeza no Concello de Teo.



Segundo.- Convocar o proceso selectivo para a constitución da bolsa de emprego de operario/a de limpeza no Concello de Teo.

Terceiro.- Dispoñer a publicación do texto íntegro das bases reguladoras do proceso selectivo así como a súa convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web e no Portal de Transparencia do Concello.

Cuarto.- Publicar no Diario Oficial de Galicia o anuncio da convocatoria, computándose o prazo de presentación de solicitudes a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio desta convocatoria no Diario Oficial de Galicia.

Quinto.- Dar conta ao Pleno na vindeira sesión ordinaria que celebre.

CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS QUE REGULAN O PROCESO SELECTIVO PARA A CONSTITUCIÓN E FUNCIONAMENTO DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A CONTRATACIÓN CON CARÁCTER TEMPORAL DE OPERARIO/A DE LIMPEZA NO CONCELLO DE TEO

PRIMEIRA. OBXECTO DA CONVOCATORIA

As presentes bases teñen por obxecto a constitución e funcionamento dunha bolsa de emprego para a contratación con carácter temporal de persoal laboral na categoría de operario/a de limpeza do Concello de Teo, por motivos urxentes e inaprazables ou para atender as eventuais necesidades que poida demandar o devandito servizo.

Agás naqueles casos nos que en virtude dunha subvención outorgada ao efecto ou outra normativa de referencia así o estableza, a presente bolsa de emprego será a canle única de selección do persoal laboral para a cobertura das prazas temporais de operario/a de limpeza no Concello de Teo.

O recurso á dita bolsa de emprego, para a incorporación do persoal laboral temporal pretendido, adecuarase e aterase aos criterios, requisitos, supostos e modalidades contractuais previstos pola normativa aplicable, ao efecto, en cada momento, e,



concretamente, e segundo o marco normativo actualmente vixente, ao disposto nos artigos 11 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TRLEBEP) e 27 da LEPG; no Estatuto dos Traballadores; e no artigo 20. Catro da Lei de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2022 (ou previsións normativas concordantes e/ou substitutivas dos mesmos).

Deberá figurar no expediente a descrición e xustificación da necesidade laboral cuxa cobertura se pretenda, acreditando a efectiva concorrencia dos supostos e circunstancias excepcionais que, segundo a normativa vixente no momento, permitirían a incorporación de persoal laboral temporal. Con acreditación, así mesmo, por parte da Intervención Municipal, da existencia de crédito adecuado e suficiente.

Todas as referencias á Alcaldía contidas nas presentes bases específicas, entenderanse feitas ao órgano municipal que, de ser caso, e por delegación desta, teña asumido as competencias na materia.

SEGUNDA. ÁMBITO TEMPORAL

A lista de agarda resultante deste proceso selectivo terá unha vixencia máxima de tres (3) anos.

O inicio do prazo de vixencia computarase dende o día seguinte ao da publicación da relación definitiva de persoas candidatas que superasen o proceso selectivo, nos lugares indicados na base Décima.

A lista perderá a súa vixencia cando concorran algunha das seguintes circunstancias:

Finalice o prazo máximo de duración.

Se constitúa unha nova lista coas persoas aspirantes que deriven dun novo proceso selectivo convocado para cubrir prazas de igual categoría con persoal laboral fixo.

Sempre que quede esgotada como consecuencia de situacións nas que non haxa persoas dispoñibles.

Se constitúa unha nova bolsa ou lista de agarda temporal que substitúa á presente.

O persoal que veña prestando servizos como consecuencia da inclusión na correspondente lista cesará cando a praza sexa cuberta en propiedade, cando



desaparezan as circunstancias que motivaron a súa contratación e á finalización do proceso selectivo que se convoque para prover prazas de forma definitiva correspondentes á categoría das prazas obxecto da lista conformada ao abeiro do presente proceso selectivo.

TERCEIRA. PUBLICIDADE

O texto íntegro das bases reguladoras deste proceso selectivo e a súa convocatoria publicarase no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP) e inserirase un anuncio destas bases e da súa convocatoria no Diario Oficial de Galicia. Así mesmo, publicarase no taboleiro de anuncios, no Portal de Transparencia: <https://www.teo.gal/gl/transparencia> e na páxina web municipal www.teo.gal.

A publicidade das demais resolucións, actos e/ou comunicacións que se deriven do presente proceso selectivo e da constitución da bolsa de emprego resultante deste, e que se ditén dentro do seu desenvolvemento, publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello, sen prexuízo de calquera outro medio de difusión que, con carácter complementario, se considere oportuno.

Así mesmo, garantirase ás persoas interesadas a posibilidade de acceso respecto da bolsa de emprego conformada tras a presente convocatoria e vixente en cada momento, mediante os medios que o fagan posible e con adecuación, en todo caso, ás previsións normativas aplicables ao respecto do dereito de acceso á información pública e da protección de datos de carácter persoal.

CUARTA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Poderán tomar parte no presente proceso selectivo as persoas aspirantes que reúnan os requisitos que se indican a continuación:

- a) Nacionalidade: ter a nacionalidade española ou algunha outra que, consonte o disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público.
- b) Idade: ter cumpridos os dezaseis (16) anos e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.



c) Titulación: estar en posesión ou en condición de obter, antes do remate do prazo de presentación das instancias, dunha das seguintes titulacións:

- Estudos primarios

- Certificado de Estudos primarios derivado da Lei 17/7/1945 de Educación Primaria e da Lei 21/12/1965 de Reforma da Educación Primaria, expedido con anterioridade á finalización do curso 1975/1976

- Título de Graduado Escolar a partir do curso 1975/1976 ou superior

- Certificado de Profesionalidade de Limpeza de superficies e mobiliario en edificios e locais (Código SSCMO108) obtido ao abeiro do Real Decreto 1378/2009 de 28 de agosto polo que se establece un certificado de profesionalidade da familia profesional Servizos socioculturais e á comunidade que se inclúen no Repertorio Nacional de certificados de profesionalidade.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, de ser o caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtiveran o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao abeiro das disposicións de dereito da Unión Europea.

d) Capacidade: posuír a capacidade funcional para o desempeño das funcións que se deriven do posto a desempeñar. As persoas con diversidade funcional (con algunha discapacidade recoñecida), haberán de acreditar a discapacidade e a capacidade para desempeñar as tarefas ou funcións das prazas ás que aspiran, mediante a oportuna certificación do órgano correspondente.

e) Habilitación: non ter sido despedida mediante expediente disciplinario de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas (CCAA), nin estar na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía.



No suposto de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitada ou en situación equivalente, nin ter sido sometida a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia, o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

- f) Compatibilidade: non estar incurso en causa de incompatibilidade de conformidade co previsto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- g) Estar en posesión do nivel de CELGA 2 ou equivalente ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación das instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega.

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da LEPG, as persoas aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega requirida ou non estean en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación das instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade ao previsto no apartado 9.1 letra B) da base Novena destas bases, e que cualificará á persoa aspirante como apta ou non apta.

Todos os requisitos esixidos deberán posuírse polas persoas aspirantes o día que finalice o prazo de presentación de instancias para o correspondente proceso selectivo.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

As solicitudes para tomar parte no proceso selectivo presentaranse, empregando o Anexo I destas Bases, no Rexistro Xeral do Concello, en horario de atención ao público



de 9:00 a 14:00 horas, e no prazo de dez (10) días hábiles, que se contarán a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Diario Oficial de Galicia.

Igualmente, ditas instancias poderanse presentar por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (ou naquelas outras previsións normativas concordantes e/ou substitutivas deste artigo). Neste caso comunicarase ao Concello a remisión da instancia dentro do prazo de presentación de instancias por fax ao número: 981 809 401, por correo electrónico ao enderezo: rrhh@teo.gal, ou por calquera outro medio polo que quede debidamente acreditado, achegando copia do resguardo da presentación da instancia, indicando como asunto: BOLSA DE EMPREGO – LIMPEZA.

De non cumprirse co requisito da devandita comunicación, a instancia para tomar parte no proceso selectivo non será admitida, no caso de que se recibira con posterioridade á data de terminación do prazo sinalado nestas bases. Porén, transcorridos 10 días naturais seguintes ao da terminación do prazo de presentación, sen terse recibida a devandita instancia, esta non será admitida en ningún caso.

Xunto coa dita instancia, que segundo o devandito anexo I incorpora unha declaración responsable do cumprimento dos requisitos de participación, as persoas aspirantes deberán achegar copia da seguinte documentación:

- a) DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da nacionalidade da persoa aspirante.
- b) Titulación esixida para a praza convocada de conformidade co previsto na letra c) da base Cuarta das presentes bases específicas
- c) Acreditación documental de posuír, de ser o caso, o coñecemento da lingua galega requirido, segundo o sinalado na letra g) da base Cuarta
- d) Certificado médico, asinado por un/unha colexiado/a en exercicio, no que conste expresamente que teñen a capacidade funcional necesaria para o desempeño das funcións e tarefas correspondentes.
- e) As persoas aspirantes cunha discapacidade igual ou superior ao 33 % deberán facelo constar na súa instancia e acreditarlo cunha certificación dos órganos competentes da Consellería de Política Social e, de ser o caso, da Administración



correspondente, na que se acredite o seu grao de discapacidade igual ou superior ao 33 %.

No momento da presentación da instancia deberán advertir, de ser o caso, se precisaran algún tipo de adaptación nas probas que se desenvolverán de conformidade co previsto na Orden PRE/1822/2006, de 9 de xuño, 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.

A adaptación de tempos levarase a cabo de conformidade co disposto na Orden PRE/1822/2006, de 9 de xuño, 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.

Cando a relevancia do documento no procedemento o esixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a Administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

Na instancia indícarase a lingua na que se desexa realizar o primeiro exercicio da fase de oposición (galego ou castelán). De non sinalarse nada ao respecto, entenderase que a totalidade das probas se realizarán en galego.

As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que fagan constar na súa instancia, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán corrixirse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

A non presentación da instancia en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

SEXTA. ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES E INICIO DO PROCESO SELECTIVO

Rematado o prazo de presentación de instancias, e no prazo máximo dun (1) mes, a Alcaldía aprobará a lista provisional das persoas admitidas e excluídas, co motivo da exclusión, así como as persoas exentas e non exentas da realización do exercicio



acreditativo do coñecemento da lingua galega, que se fará pública no taboleiro de anuncios e na web municipal: www.teo.gal.

As persoas excluídas, así como as omitidas na relación de admitidas ou excluídas, disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, que comezará a contar dende o día seguinte ao da publicación da resolución no taboleiro e na páxina web municipal, para corrixir os defectos que motivaron a súa exclusión ou a súa omisión da lista de admitidas. Cando a emenda fose presentada por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 ou naquelas outras previsións normativas concordantes e/ou substitutivas deste artigo, comunicárase ao Concello a súa remisión dentro do prazo de corrección por fax ao número: 981 809 401, por correo electrónico ao enderezo: rrhh@teo.gal, ou por calquera outro medio polo que quede debidamente acreditado, achegando copia do resgardo da presentación da instancia, indicando como asunto: BOLSA DE EMPREGO – LIMPEZA.

De non cumprirse co requisito da devandita comunicación, a instancia non será admitida, no caso de que se recibira a emenda con posterioridade á data de terminación do prazo sinalado nestas bases. Porén, transcorridos 10 días naturais seguintes ao da terminación do prazo de presentación, sen terse recibida aquela, esta non será admitida en ningún caso.

As persoas que dentro do prazo sinalado non emendasen a exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a seren incluídas na relación de admitidas, serán definitivamente excluídas do proceso selectivo. De non se presentaren reclamacións dentro deste prazo, a lista provisional de persoas admitidas e excluídas elevarase a definitiva.

A estimación ou desestimación das peticións de corrección entenderanse implícitas nunha nova resolución da Alcaldía que será publicada no taboleiro e na páxina web municipal, pola que se aprobará a listaxe definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

Nesta mesma publicación indícase a data, lugar e hora da constitución do Tribunal cualificador. A publicación dos sucesivos anuncios relativos ao desenvolvemento do proceso selectivo efectuarase no taboleiro de anuncios da Corporación e na páxina web municipal.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.
(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)



O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando da documentación que deben presentar tras superar aquel se desprenda que non posúen algún dos requisitos, decaerán en todos os dereitos que puideren derivar da súa participación.

SÉTIMA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

A composición do Tribunal adecuarase aos criterios de imparcialidade e profesionalidade, así como aos restantes requisitos previstos ao efecto pola normativa de aplicación (nomeadamente, artigos 60 do Texto Refundido da Lei do estatuto básico do emprego público e 59 da Lei do emprego público de Galicia), e tenderá á paridade entre mulleres e homes. Estará conformado polos/as seguintes integrantes:

- **Presidencia**
 - Titular: Ana Arias Díaz (auxiliar administrativa do Concello de Teo)
 - Suplente: Luis Enrique Papiri Villanueva (administrativo do Concello de Teo)
- **Vogalía**
 - Titular: Ernesto Rey Salgado (auxiliar xardinería do Concello de Teo)
 - Suplente: María Jesús Viña Feás (conserxe do Concello de Teo)
- **Secretaría**
 - Titular: Concepción Ares Rosende (telefonista do Concello de Teo)
 - Suplente: Luis Míguez Iglesias (coordinador de actividades deportivas do Concello de Teo).

Todos os membros do Tribunal terán voz e voto. De todas as reunións que celebre o Tribunal o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

Os membros do Tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade convocante, cando concorra algunha das circunstancias previstas ao efecto no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. As persoas aspirantes poderán recusalos cando concorra algunha de ditas circunstancias consonte o establecido no artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.



O procedemento de actuación do Tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público e ao resto do ordenamento xurídico.

O Tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros, todas as dúbidas e/ou cuestións que se susciten ao respecto da aplicación e/ou interpretación das normas contidas nestas bases, así como nos supostos non previstos nas mesmas, solicitando, no seu caso, a emisión de informe e/ou opinión especializada por parte das/os asesoras/es que, ao efecto, poidan ter sido requiridas/os.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación, nos supostos en que así o estime oportuno, previo acordo formal adoptado ao respecto, e aos efectos da asistencia/colaboración na súa actuación e/ou traballos propios, de asesoras/es, que actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas/profesionais en base ás cales foran requiridas/os para o dito asesoramento.

A Presidencia do Tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que os exercicios da fase de oposición, que se realicen de forma escrita, sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes, utilizando para iso os impresos e/ou procedemento/s adecuado/s.

Os membros concorrentes ás sesións do Tribunal, e para os efectos de percepcións de asistencias, clasificaranse consonte o disposto no Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo e normativa concordante e/ou substitutiva.

En todo o non previsto nas presentes bases, o procedemento de actuación do Tribunal axustarase ao establecido na normativa aplicable á formación da vontade dos órganos colexiados.

OITAVA. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

O sistema selectivo será o de oposición.

8.1. Fase de oposición

A fase de oposición consistirá na superación dos exercicios que a continuación se indican, todos e cada un deles eliminatorios e obrigatorios.



A) Primeiro exercicio: de carácter obrigatorio e eliminatorio, consistirá na resolución por escrito dun cuestionario tipo test composto por corenta (40) preguntas, máis cinco (5) de reserva, con catro (4) respostas alternativas, sendo só unha delas a correcta, relacionado co contido funcional do posto e coas materias contidas no temario que figura como anexo II destas bases.

Teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas co contido do programa que con data límite da data de publicación da convocatoria contén con publicación oficial no boletín ou diario correspondente, aínda que a súa entrada en vigor estea diferida a un momento posterior.

As normas de dereito positivo relacionadas co contido do programa que figura no anexo II e que fosen derogadas parcial ou totalmente serán automaticamente substituídas por aquelas que procedan á súa derogación parcial ou total, con data límite da data de publicación da convocatoria do presente proceso selectivo.

O número de preguntas da parte xeral e da específica virá determinada, de forma aproximada, pola proporción existente entre o número de temas de cada parte.

As preguntas de reserva deberán ser contestadas polas persoas aspirantes e utilizaranse para substituír aquelas preguntas do exame inicial que fosen anuladas polo Tribunal, previo acordo motivado ao respecto. Neste suposto, a pregunta anulada do exame inicial darase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente no caso de que houberse máis dunha anulación.

O exercicio será determinado polo Tribunal inmediatamente antes da realización do mesmo. O tempo máximo para a realización do exercicio será de sesenta minutos (60) minutos.

Para superar este exercicio será preciso acadar un mínimo de cinco (5) puntos, sendo a puntuación máxima posible de dez (10) puntos, asignándose vinte e cinco centésimas (0,25) de punto por cada resposta correcta e restándose cinco centésimas de punto (0,05) por cada resposta incorrecta.



No prazo de dous (2) días hábiles seguintes á celebración do exercicio, publicarase o contido do exercicio e as respostas correctas no mesmo lugar no que se realizou e na páxina web municipal: www.teo.gal.

B) Segundo exercicio. Coñecemento do galego. A proba obrigatoria para quen non o acredite será de carácter oral. Esta proba terá unha duración máxima de 10 minutos e cualificará ás persoas aspirantes como “apta” ou “non apta”, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apta. Quedarán eliminadas do proceso selectivo aquelas persoas aspirantes que non acaden dita cualificación de apta.

8.2 Desenvolvemento das probas

A data e a hora na que dará comezo o primeiro exercicio das probas selectivas convocadas será publicada no taboleiro de anuncios e na páxina web municipal: www.teo.gal, cando menos con cinco (5) días hábiles de antelación.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio nun único chamamento, sendo excluídas da oposición as que non comparecesen, agás nos supostos debidamente xustificadas e apreciados libremente polo Tribunal. En todo caso, as causas ou probas xustificativas, formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareceran.

As mulleres embarazadas que prevexan a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do Tribunal, xuntando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro dos dous (2) días hábiles seguintes ao anuncio da data do exame e implicará o consentimento da interesada para permitir o acceso do Tribunal ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coa súa situación.

O Tribunal acordará se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ambas as medidas conxuntamente. Contra tal acordo non caberá recurso,



sen prexuízo de que as razóns da impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

Unha vez comezada a práctica dos exercicios, o Tribunal poderá requirir en calquera momento das persoas aspirantes a acreditación da súa identidade.

As persoas aspirantes poderán realizar o primeiro exercicio da fase de oposición, a súa elección, en calquera das linguas oficiais de Galicia.

Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do Tribunal que algunha das persoas aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, será excluída, previa audiencia da interesada, comunicándoo no mesmo día á autoridade que convocou o proceso selectivo.

As puntuacións obtidas polas persoas aspirantes así como as respostas correctas do cuestionario tipo test, publicaranse no lugar onde se realicen as probas e na páxina web do Concello: www.teo.gal. Concederáse un prazo de dous (2) días hábiles para os efectos de alegacións e/ou reclamacións, contados a partir do día seguinte á súa publicación. Á vista das reclamacións que se presenten, e no caso de ser estimadas, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións, publicándose a puntuación definitiva no taboleiro de anuncios e na páxina web municipais.

A orde de prelación das persoas aspirantes virá dada pola puntuación acadada no primeiro exercicio da oposición.

NOVENA. CUALIFICACIÓN FINAL DO PROCESO SELECTIVO E APROBACIÓN DAS BOLSAS DE EMPREGO TEMPORAL

Ao remate da fase de oposición, publicarase a relación das persoas aspirantes que a superasen no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello. A orde de prelación virá dada pola puntuación acadada no primeiro exercicio da oposición.

No caso de producirse empate, seguirase a orde alfabética en vigor aprobada pola Xunta de Galicia que marca a orde de actuación das persoas aspirantes nos procesos selectivos para o ingreso na Administración Autonómica de Galicia que se deriven da oferta de emprego público correspondente ao ano 2021: letra “Y”, segundo o sorteo



realizado o 29 de xaneiro de 2021 (Resolución do 29 de xaneiro de 2021, pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, DOG nº 24, do 5 de febreiro de 2021). Nos apelidos compostos coa preposición de, da, do, de la, d'..., a mesma non será tida en conta (por exemplo: Marta de Castro). A letra a ter en conta será o "C". De persistir o empate, atenderase á segunda letra do primeiro apelido, seguindo a orde alfabética anterior, e así ata desfacer o empate; continuando polo segundo apelido e finalmente polo nome.

Finalizado o proceso selectivo, o Tribunal adoptará o acordo propoñendo a relación das persoas aspirantes que integrarán a bolsa de emprego temporal para a categoría de operario/a de limpeza ordenadas de maior a menor puntuación obtida. En calquera caso, non poderán formar parte daquela as persoas que non teña superado os exercicios obrigatorios da fase de oposición. Dito acordo farase público no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello, sinalando as puntuacións correspondentes a cada aspirante e con indicación, así mesmo, dos recursos pertinentes.

A dita proposta do Tribunal elevarase á Alcaldía, ou órgano competente por delegación, para que dite a resolución aprobando a creación da bolsa de emprego temporal de operario/a de limpeza, que se fará pública no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello, con indicación dos recursos procedentes.

A contratación de persoal temporal para cada un dos postos de traballo ofertados efectuarase seguindo a orde de puntuación establecida na bolsa de emprego.

A inclusión na bolsa de emprego non implicará en ningún caso a adquisición da condición de empregado/a público/a, constituíndo unicamente unha expectativa de dereito de ser chamado/a para ocupar o correspondente posto de traballo, de acordo co previsto nas presentes bases.

DÉCIMA PRIMEIRA. NORMAS FINAIS

1. Respecto do funcionamento da bolsa de emprego temporal resultante do presente proceso selectivo, do réxime de protección de datos así como do réxime xurídico destas bases específicas estarase ao previsto no Regulamento de bolsas de traballo



temporal do Concello de Teo (Boletín Oficial da Provincia da Coruña nº 232, de 7 de decembro de 2021).

2. Para todo o non previsto nestas bases específicas, ou naquilo que as contradigan, o Tribunal quedará facultado para resolver e/ou interpretar as dúbidas que se poidan presentar, e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento do proceso. Todo iso, con pleno sometemento ás previsións normativas aplicables ao respecto, e con arranxo ao sentido e contido das propias bases.

3. Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos casos e na forma establecidos pola Lei de procedemento administrativo e normas vixentes concordantes. A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante deste.

4. As presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderán ser impugnadas mediante a interposición dos recursos procedentes segundo a lexislación procedimental común e a reguladora da xurisdición contenciosa-administrativa. Todo iso sen prexuízo do que poida exercer calquera outro que considere procedente.

**ANEXO I
MODELO DE INSTANCIA**

D./Dna....., con documento de identidade nº..... e domicilio a efectos de notificación e comunicación en....., CP.....Localidade..... teléfono..... e correo electrónico.....



EXPOÑO:

I. Que desexo participar na **convocatoria realizada polo Concello de Teo para a constitución da lista de persoas candidatas para a contratación con carácter temporal de operario/a de limpeza do Concello de Teo**

II. Que **declaro, baixo a miña responsabilidade**, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar neste proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas bases reguladoras, que coñezo e acepto; declarando, así mesmo, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprométome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido.

III. Que a documentación que achego xunto con esta solicitude é copia fiel da orixinal, que presentarei no Concello de Teo no momento en que, no seu caso, me sexa requirida ao efecto.

Polo exposto, **SOLICITO:**

- Ser admitido/a no dito proceso selectivo, achegando para estes efectos, e con arranxo ao disposto nas súas bases reguladoras, a seguinte documentación:
- Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña nacionalidade.
- Copia da titulación requirida para poder formar parte do proceso selectivo, con arranxo ao sinalado nas bases reguladoras.
- Documento acreditativo de estar en posesión do CELGA2, ou equivalente, con arranxo ao sinalado nas bases reguladoras do proceso selectivo. Si Non
- Lingua elixida para facer o primeiro exercicio da fase de oposición Galego Castelán
- Certificado médico, asinado por un/unha colexiado/a en exercicio, no que consta expresamente que teño a capacidade funcional necesaria para o desempeño das funcións e tarefas correspondentes.
- Como aspirante con discapacidade formalmente recoñecida achego certificación acreditativa da dita condición, nos termos do previsto, para o efecto, nas bases reguladoras.



SR. ALCALDE - PRESIDENTE DO CONCELLO DE TEO (A CORUÑA)

ANEXO II

TEMARIO PARA O EXERCICIO DA FASE DE OPOSICIÓN

Tema 1. A Constitución española de 1978: Estrutura. Dereitos e deberes fundamentais.

Tema 2. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Estrutura e contido.

Tema 3. Entidades locais. Clase: provincia e municipio. Competencias municipais.

Tema 4. Os órganos de goberno municipais. O alcalde, o O Pleno e a Xunta de Goberno Local.

Tema 5. O Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público. Dereitos e deberes. Código de conduta dos empregados públicos.

Tema 6. Convenio Colectivo do Concello de Teo.

Tema 7. A prevención de riscos laborais. Criterios de seguridade a ter en conta nos traballos de limpeza.

Tema 8. Útiles, instrumentos, ferramentas e máquinas de uso común en labores de limpeza. Produtos químicos na limpeza. Propiedades dos distintos produtos. Normas xerais sobre produtos. A desinfección pola limpeza. Identificación dos perigos no uso de produtos. Etiquetaxe dos produtos

Tema 9. Procedementos para a limpeza de chans. Produtos de uso habitual. Varrido de chans. Fregado con mopa. Uso da varredora mecánica.

Tema 10. Procedementos para limpeza de mobiliario de oficina. Produtos de uso habitual. Limpeza de computadores e demais material técnico. Produtos de uso habitual.

Tema 11. Procedementos para a limpeza de sanitarios, baños e duchas. Produtos de uso habitual.

Tema 12. Limpeza en centros escolares. A área de cociña e a súa limpeza. Normativas sanitarias de aplicación nas cociñas colectivas.



Tema 13. Limpeza en centros de saúde. Materiais e produtos. Metodoloxía: zonas limpas e zonas sucias. Limpeza do mobiliario (materiais e produtos). Aseos públicos: materiais e produtos, metodoloxía de traballo: polo seu maior uso, limpeza en profundidade e revisións periódicas.

Tema 14. Limpeza en instalacións deportivas. Maquinaria, utensilios, ferramentas e produtos. Sistemas de varrido. Organización, medios e clases.

Tema 15. Eliminación de lixos. Procedementos xerais.

Teo, asinado na data que figura na marxe.

O alcalde
Rafael Carlos Sisto Edreira

A secretaria xeral, que dou fe
Virginia Fraga Díaz