



Rúa Eduardo Vincenti nº8 , 36930 Bueu (Pontevedra)  
Telf: 986 39 00 29 , Fax: 986 32 20 99 , C.I.F.: P3600400J

BOLSAS DE TRABALLO PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PEÓNS DE SERVICIOS DE LIMPEZA VIARIA, DE EDIFICIOS E INSTALACIÓNS MUNICIPAIS

OBJECTO, SUPOSTOS DE APLICACION, SISTEMA DE SELECCIÓN E MODALIDADE DE CONTRATACIÓN.

1ª Obxecto e funcións a desempeñar. Supostos de aplicación e características do contrato

1.1. Obxecto e funcións a desempeñar

1.2. Supostos de aplicación e características do contrato laboral de duración determinada que resulte

2ª Sistema de selección

3ª Modalidade de contratación, duración do contrato e retribucións.

REQUISITOS DOS ASPIRANTES, ADMISIÓN, PROBA SELECTIVA E CUALIFICACIÓNS.

4ª Requisitos dos aspirantes.

5ª Solicitudes de admisión e prazo de presentación

5.1 Lugar e prazo de presentación

5.2 Requisitos de forma na presentación das solicitudes e efectos da súa presentación.

6ª Admisión de aspirantes. Data e lugar de celebración das probas.

7ª Tribunal cualificador.

8ª Proba selectiva.

9ª Cualificación final e relación de aprobados.

FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE TRABALLO, FORMALIZACIÓN DO CONTRATO E CAUSAS DE EXCLUSIÓN.

10ª Funcionamento da listaxe derivada do proceso selectivo: Vixencia e ámbito de aplicación da lista e Procedemento de xestión da listaxe.

10.1.- Vixencia e ámbito de aplicación da lista.

10.2.- Procedemento de xestión da listaxe: Chamamento para incorporación dun aspirante e presentación documentación previa á contratación laboral

11ª Formalización do contrato ou resolución de nomeamento.

12º Procedemento urxente.

13º Causas de exclusión da Bolsa de Traballo.

RÉXIME XURÍDICO APLICABLE

14ª Disposicións derradeiras

15ª Publicidade do procedemento

ANEXO I. TEMARIO

ANEXO II MODELO DE SOLICITUDE

ANEXO III MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE



## BOLSAS DE TRABALLO PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PEÓNS DE SERVIZOS DE LIMPEZA VIARIA, DE EDIFICIOS E INSTALACIÓNS MUNICIPAIS

### OBXECTO, SUPOSTOS DE APLICACION, SISTEMA DE SELECCIÓN E MODALIDADE DE CONTRATACIÓN.

#### **1ª Obxecto e funcións a desempeñar. Supostos de aplicación e características do contrato**

##### 1.1. Obxecto e funcións a desempeñar

As presentes bases teñen por obxecto regular o procedemento de selección para a creación dunha Bolsa de Traballo para a contratación de persoal laboral temporal coa categoría profesional de peón do servizo de limpeza viaria, edificios e instalacións municipais.

A excepción de aqueles supostos nos que en virtude dunha subvención outorgada ao efecto ou outra normativa de referencia así o estableza, a bolsa de traballo que resulte do procedemento selectivo regulado nas presentes bases será o cauce único de selección de persoal laboral de carácter temporal dentro do perfil profesional sinalado.

A vixencia da bolsa que resulte do procedemento selectivo será a sinalada na base décima (10ª).

As funcións a desenvolver serán as propias da súa categoría profesional e quedarán delimitadas pola área funcional donde ditos postos de traballo queden integrados tendo en conta a facultade dos titulares dos órganos administrativos de ordear, dentro dos límites que resultan dos criterios anteriores, os recursos humanos dispoñibles como manifestación da potestade de autoorganización. Neste senso, a modo meramente enunciativo e non excluínte, sinálanse as principais funcións dos peóns de limpeza:

- Tarefas de mantemento das vías, espazos públicos, edificios e instalacións municipais nun estado axeitado de limpeza e hixiene.
- Retirada e limpeza de residuos tales como terra, restos de flora e fauna e outros de natureza orgánica, restos de embalaxes lixeiros, papeis e calquera outro tipo de partículas sedimentadas nas vías públicas, mobiliario urbano, edificios públicos e outras instalacións municipais.
- Operacións de varrido, baldeo ou calquera outra operación de análoga natureza que permita manter as vías, espazos públicos, mobiliario urbano, edificios e outras instalacións municipais en correcto estado de limpeza e mantemento.
- Operacións de limpeza de mobiliario, aseos, vestiarios, salas de reunións, oficinas ou calquera outro espazo ubicado nas instalacións municipais.
- Operacións de limpeza de ventás, portas, cristais, claraboias, persianas e calquera outro análogo aos anteriores.

A efectos meramente informativos, co obxecto de delimitar o alcance espacial das funcións do peón de limpeza, enténdese por vías, espazos públicos, instalacións e municipais as seguintes:

Rúas, beirarrúas, estradas, camiños, beiravías, prazas, parques, paseos, praias e calquera outro espazo público ou de lecer de uso público ou común dentro do termo municipal cuxa titularidade, conservación ou mantemento correspondan ao Concello de Bueu. O mantemento e limpeza abrangue o do mobiliario urbano sito nos citados espazos, tales como papeleiras, bancos, mobiliario de parques públicos, valados ou análogos instalados de maneira permanente ou temporal, incluíndo a reposición de materiais coma as bolsas



do lixo.

Os edificios e instalacións municipais que serán obxecto de limpeza inclúense as oficinas, escolas, praza de abastos, bibliotecas e outros equipamentos culturais, ambulatorios, centros de saúde, instalacións deportivas e outros espazos ou edificios de análoga natureza onde se presten servizos municipais ou calquera outro edificio que sexa titularidade do Concello ou sexa a administración competente para o seu mantemento.

#### 1.2. - Supostos de aplicación e características do contrato laboral de duración determinada que resulte

As plazas vacantes de carácter temporal correspondentes á categoría sinalada que poderán ser cubertas mediante un dos candidatos integrados na Bolsa de Traballo serán aquelas que se produzan como consecuencia de algúns dos supostos seguintes:

A.- Substitución, no seu caso, de persoal laboral en situación de incapacidade temporal, durante os períodos de descanso por maternidade, adopción, acollemento, risco durante o embarazo, risco durante a lactancia natural ou suspensión por paternidade, ou para cubrir vacantes nos correspondentes postos de traballo, no caso de existir nas correspondentes plantillas ou na relación de postos de traballo.

B.- Para a execución dun programa específico cunha duración inferior a seis meses, sempre e cando, debido a súa especialidade ou outras circunstancias, non sexa posible o seu desenvolvemento con persoal municipal, debendo quedar expresamente xustificado.

C.- Cando por acumulación de tarefas na actividade normal do servizo así o esixa, cunha duración máxima de seis meses dentro dun periodo de doce, contados dende o momento no que se produzan ditas causas.

Para o suposto ao que se refire a Letra A) empregárase a modalidade de contratación temporal de interinidade.

Para o suposto ao que se refire a letra B) o contrato temporal empregado será o de obra ou servizo

Para o suposto ao que se refire a letra C) o contrato temporal utilizado será o contrato eventual por circunstancias da produción.

O contrato laboral temporal celebrarase, como regra xeral, a tempo completo. A xornada de traballo a tempo completo establecerase segundo convenio podendo ser as xornadas de cada traballador continua ou partida en horario de mañá, tarde ou noite, e podendo fixar xornadas de luns a domingo, segundo as necesidades de cada servizo, sen prexuízo do descanso semanal.

No caso de que a xornada de traballo sexa a tempo parcial poderá ser continua o partida en horario de mañá, de tarde ou noite, e podendo fixar xornadas de luns a domingo, segundo as necesidades de cada servizo, sen prexuízo do descanso semanal.

O contrato de interinidade extinguirase pola reincorporación do traballador ou pola provisión definitiva do posto vacante polos cauces procedimentais correspondentes.

O contrato de obra ou servizo ao que se refire a letra B) extinguirase por finalización do programa específico, cun prazo máximo de seis meses.

O contrato eventual por circunstancias da produción ao que se refire a letra C) extinguirase no prazo acordado no contrato, cos límites sinalados en dita letra.



## 2ª Sistema de selección

O sistema de selección será o de oposición libre, de conformidade co disposto na lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia. Consistente na superación das probas que se establecen nas presentes bases e que permiten determinar a capacidade dos aspirantes e establecer a orde de prelación entre elas.

## 3ª Modalidade de contratación, duración do contrato e retribucións.

A modalidade contractual será a sinalada na base 1.2 (modalidade A, B ou C) en virtude dos supostos concorrentes en cada caso que xustificuen a contratación laboral temporal.

As retribucións serán as previstas no Convenio de persoal laboral do Concello de Bueu publicado no BOP de Pontevedra núm. 179 de 17.09.2014.

## REQUISITOS DOS ASPIRANTES, ADMISIÓN, PROBA SELECTIVA E CUALIFICACIÓNS.

### 4ª Requisitos dos aspirantes.

Para participar no proceso selectivo, os/as aspirantes deben cumprir os seguinte requisitos mínimos de carácter xeral:

1. **Nacionalidade:** Ser español ou nacional dun estado membro da Unión Europea, nos termos previstos nos arts. 56 e 57 do TREBEP e 50 e seguintes da LFPG. Os nacionais dos Estados membros da Unión Europea poderán acceder, como persoal funcionario, en igualdade de condicións que os españois aos empregos públicos, así como as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, nos termos establecidos no apartado 1 do artigo 57 do TREBEP.

Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, os cónxuxes dos españois e dos nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito. Nas mesmas condicións poderán participar as/os seus descendentes e as/os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores da dita idade dependentes

2. **Capacidade funcional:** Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

3. **Idade:** Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade de xubilación prevista na normativa vixente.

4. **Habilitación:** Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado/a para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario. No caso de ser nacional de outro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

5. **Titulación:** Estar en posesión ou en condición de obter, antes da finalización do prazo de presentación de instancias, o título de Certificado de Escolaridade o equivalente, según art. 76 do TREBEP

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

Estes requisitos deberán ser cumpridos no momento de finalización do prazo de presentación de solicitudes, durante o proceso selectivo e ata o momento de formalizar o correspondente nomeamento



como persoal laboral temporal.

## 5ª Solicitudes de admisión e prazo de presentación

### 5.1. Lugar e prazo de presentación

A solicitude de participación no procedemento selectivo deberá facerse mediante instancia dirixida ao alcalde do concello de Bueu, en modelo que se facilitará no rexistro do concello e no taboleiro de anuncios electrónico ( <https://bueu.sedelectronica.gal>) e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Bueu, en horario de 9 a 14 horas, de luns a venres. As instancias tamén poderán ser presentadas nas formas previstas no artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC). Non obstante, de cara a axilización na formación da Bolsa de Emprego, requírese aos aspirantes que presenten a súa solicitude noutros Rexistros ou a través de correo postal na forma establecida regulamentariamente, para que adianten copia da solicitude a través de correo electrónico á dirección [procesos.selectivos@concellodebueu.gal](mailto:procesos.selectivos@concellodebueu.gal) \_adxuntando copia selada da solicitude presentada no organismo correspondente.

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas antes de seren certificadas.

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

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

O prazo de presentación de solicitudes é de **dez (10) días hábiles, que se iniciará o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria e das bases reguladoras no BOP de Pontevedra (BOP.PO).**

As bases do procedemento selectivo serán publicadas no BOP.PO sen prexuízo de que, de forma complementaria, a convocatoria e as bases sexan publicadas no taboleiro electrónico de anuncios do concello sito na sede electrónica (<https://bueu.sedelectronica.gal>) para garantir a maior difusión posible e para xeral coñecemento.

### 5.2. Requisitos de forma na presentación das solicitudes e efectos da súa presentación.

A solicitude de participación no procedemento selectivo conterá, polo menos, os datos persoais do solicitante, co enderezo a efectos de notificación. Nas respectivas solicitudes de participación, os aspirantes farán constar que reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na base 3ª destas bases.

Coa presentación da solicitude de participación no proceso selectivo entenderase que os/as interesados aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria, e que manifestan, baixo a súa responsabilidade que dispoñen da documentación que acredita o cumprimento dos requisitos.

Para ser admitido será necesaria a presentación, xunto coa solicitude de participación debidamente cumprimentada e asinada, da seguinte documentación:

- Fotocopia simple do DNI, N.I.E, ou pasaporte con plena vixencia
- Certificado de escolaridade



Rúa Eduardo Vincenti nº8 , 36930 Bueu (Pontevedra)  
Telf: 986 39 00 29 , Fax: 986 32 20 99 , C.I.F.: P3600400J

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do aspirante

A través da solicitude de participación no proceso, os candidatos poderán solicitar o correspondente certificado de participación na/s proba/s do procedemento selectivo que será expedido unicamente no suposto de que compareza en tempo e forma ás mesmas, sen prexuízo de que, de non solicitalo na solicitude de participación, poidan facelo persoalmente cando comparezan á realización das correspondentes probas.

6ª Admisión de aspirantes. Data e lugar de celebración das probas.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes de participación, o alcalde ditará resolución no prazo máximo de cinco (05) días declarando aprobada a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as, con indicación se é o caso, dos seus apelidos, nome e número de documento nacional de identidade, e das causas determinantes das exclusións que procedan. Esta resolución será publicada no Taboleiro electrónico do concello (<https://bueu.sedelectronica.gal>) , sen prexuízo da publicación complementaria, no Taboleiro físico de anuncios da Casa do Concello ubicado na casa consistorial do concello de Bueu (planta baixa) . Na mesma resolución determinarase a composición do tribunal cualificador.

Os/as aspirantes excluídos/as, dispoñen dun prazo de tres (3) días, contados desde o seguinte ao da publicación da antedita resolución no Taboleiro electrónico de anuncios do Concello, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos, nos termos do artigo 68 da LPAC, así como formular recusación dos membros do tribunal, coas causas e procedementos previstos nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015 de 1 de Outubro de Réxime xurídico do sector público (LRXSP) .

Posteriormente, o alcalde declarará aprobada a listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as, que se publicará no Taboleiro electrónico de anuncios do Concello (<https://bueu.sedelectronica.gal>) sen prexuízo de que, de forma complementaria, se publique no Taboleiro físico de anuncios da Casa do Concello ubicado na casa consistorial do concello de Bueu (planta baixa). Na mesma resolución determinarase o lugar e data de celebración da primeira proba do proceso selectivo.

A lista provisional elevarase a definitiva transcorrido o prazo de reclamacións, senón as houbera. No suposto de que se produzan reclamacións deberá ditarse nova resolución estimándoas ou desestimándoas. A resolución pola que se fixa definitivamente a lista de admitidos e excluídos publicarase no Taboleiro electrónico de anuncios do concello de Bueu (<https://bueu.sedelectronica.gal>) sen prexuízo de que, de forma complementaria, se publique no Taboleiro físico de anuncios da Casa do Concello, así como a resolución das solicitudes de abstención ou recusación e a hora, lugar e data en que se constituirá o tribunal e darán comezo as probas do correspondente proceso selectivo.

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

Contra a resolución aprobatoria da lista definitiva poderán os interesados interpoñer recurso contencioso-administrativo, nos termos da vixente lei Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa, previo, no seu caso, o recurso potestativo de reposición previsto no artigo 123 da LPAC.

Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento, de oficio ou a petición do interesado.

7ª Tribunal cualificador.



### 7.1. Composición e funcións

A composición do Tribunal axustarase ao previsto no artigo 59 da lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia non podendo ser parte do mesmo o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos, nin o persoal laboral temporal, nin o persoal eventual.

Os membros do Tribunal serán designados por resolución de alcalde que será publicada consonte dispón a base 6ª e estará integrado por un número impar de membros, no inferior a cinco, titulares e suplentes. Na súa composición deberase cumprir o principio de especialidade, de acordo co cal polo menos a metade máis un do seus membros haberá de posuír a titulación correspondente ás áreas de coñecemento esixidas para participar e a totalidade do seus membros igual ou superior nivel académico.

O órgano de selección confórmase coa estrutura seguinte:

- Presidente/a: — Un/ha funcionario/a con titulación igual ou superior á esixida para os postos convocados do Concello de Bueu

Corresponde ao Presidente/a acordar as convocatorias das sesións ordinarias e extraordinarias, presidir as sesións, moderar o desenvolvemento dos debates e suspendelos por causas xustificadas, asegura-lo cumprimento das leis, dirimir co seu voto os empates nos termos legalmente previstos, visar as actas e certificacións dos acordos do órgano de selección e as demais que lle outorgue a lexislación vixente.

- Secretario/a: — Un/ha funcionario/a con titulación igual ou superior á esixida para os postos convocados.
- Vogais: Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo do Concello de Bueu ou de outras Administracións Públicas, cunha titulación igual ou superior a esixida para participar no proceso selectivo convocado e, que comparecerá en todo caso a título individual.
- Así mesmo nomearase un número igual de suplentes para cubrir as posibles ausencias ou vacantes dos membros titulares.

Todos os membros do tribunal actuarán con voz e voto.

O tribunal cualificador non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de, polo menos, tres dos seus membros (titulares ou suplentes, indistintamente) e, en todo caso, coa asistencia do /a presidente/a e do/a secretario/a.

Ao Tribunal correspóndelle o desenvolvemento e cualificación das probas selectivas, estando vinculado na súa actuación ás presentes bases. O Tribunal quedará facultado para resolver todas as dúbidas que puideran xurdir na aplicación destas bases e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas presentes bases.

A actuación do tribunal rexerese polo disposto nas presentes bases e na LRXSP (Capítulo II del Título I-arts. 15 a 18).

A Presidencia do tribunal coordinará a realización do proceso selectivo e dirimirá os posibles empates nas votacións co seu voto de calidade.

Os acordos adoptados polo tribunal do proceso poderán ser obxecto de recurso de alzada ante o alcalde nos termos previstos nos artigos 121 e 122 da LPAC.

As comunicacións que formulen as/os aspirantes ao tribunal dirixiranse o seu Presidente e serán presentados no rexistro xeral do concello.

### 7.2. Deber de abstención

Os membros do tribunal cualificador deberán absterse de intervir, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da LRXSP.



Así mesmo, os aspirantes, poderán recusar os membros do Tribunal cando nos mesmos conorra algunha das circunstancias previstas para a abstención de conformidade co establecido no art. 24 da LRXSP.

#### 7.3. Asesores especialistas

O tribunal poderá contar coa asistencia e a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, para todas ou algunha das probas, para aqueles aspectos concretos do proceso selectivo que debido á especialización técnica do traballo a realizar o a ausencia da mesma entre os membros do Tribunal, resulte imprescindible a súa labor, de acordo co disposto no artigo 13.3 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba el Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.

Ditos asesores colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas e terán voz pero non voto en base a súa función de mero asesoramento, sen que participen na toma de decisións do Tribunal.

O seu nomeamento corresponde ao mesmo órgano que designou ao Tribunal. Dende a súa designación o/ asesore/s terán que absterse e poderán ser recusados nas mesmas condicións e polas mesmas causas que os membros do Tribunal. Igualmente, os asesores especialistas gardarán sigilo e confidencialidade sobre todos os datos e asuntos sobre os que teñan coñecemento como consecuencia da súa participación ou colaboración nas labores do Tribunal de selección.

#### 7.4. Persoal colaborador

O tribunal poderá contar coa asistencia de persoal colaborador na vixilancia das probas que lle asista no desenvolvemento de aquelas probas do proceso selectivo, nas que, polo número de aspirantes convocados, se requira persoal de apoio.

Están funcións deberán ser realizadas por persoal ao servizo do concello de Bueu dos grupos de clasificación funcional C (subgrupos C1, C2) D e E ou de Agrupacións Profesionais.

No desenvolvemento da súas tarefas o persoal colaborador sempre deberá actuar seguindo as instrucións do Tribunal cualificador.

As principais tarefas serán as de realizar o chamamento dos candidatos, distribución dos mesmos no lugar de celebración das probas, reparto do material de exame, vixiar o desenvolvemento das probas, recollida de exames, control dos tempos de duración das probas e funcións análogas.

#### 8ª Proba selectiva.

Para poder realizar o exercicio da oposición os aspirantes deberán ir provistos dun documento identificativo da persoa (DNI ou semellante), e bolígrafo de cor azul. O procedemento selectivo consistirá na realización dun único exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na resolución por escrito dun cuestionario de vinte (20) preguntas tipo test, con respostas alternativas propostas polo tribunal, das que só unha delas será correcta correspondentes ao temario que figura no Anexo I.

O exercicio terá unha duración máxima de 60 minutos.

O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos e para superalo será necesario obter un mínimo de 5 puntos. Corresponderalle ao tribunal determinar o número de respostas correctas esixido para acadar esta puntuación mínima , para o cal terá en conta que por cada tres (3) respostas incorrectas se descontará unha (1) correcta.

No prazo máximo de tres (3) días hábiles o tribunal publicará o listado coas puntuacións acadadas polos candidatos, con indicación de aqueles que superaron o exercicio, no Taboleiro electrónico de anuncios do Concello (<https://bueu.sedelectronica.gal>) sen prexuízo de que, de forma complementaria, se publique no Taboleiro físico de anuncios da Casa do Concello ubicado na casa consistorial do concello de Bueu (planta baixa), concederase un prazo máximo de tres (03) días hábiles para os efectos de alegacións, que se contarán desde a publicación no Taboleiro electrónico de anuncios do Concello (<https://bueu.sedelectronica.gal>) do concello da resolución do tribunal pola que se fan públicas as





---

---

---

Rúa Eduardo Vincenti nº8 , 36930 Bueu (Pontevedra)  
Telf: 986 39 00 29 , Fax: 986 32 20 99 , C.I.F.: P3600400J

---

puntuacións do correspondente exercicio.



Rúa Eduardo Vincenti nº8 , 36930 Bueu (Pontevedra)  
Telf: 986 39 00 29 , Fax: 986 32 20 99 , C.I.F.: P3600400J

Finalizado o prazo de alegacións o Tribunal resolverá as que se presentaron en tempo e forma, elevando a definitiva a lista de candidatos que superaron a proba.

9ª Cualificación final e relación de aprobados.

A cualificación do proceso virá determinada pola puntuación obtida nos exercicio da oposición . O segundo exercicio recibirá a cualificación de APTO ou NON APTO.

Unha vez finalizada a oposición, o tribunal exporá ao público, no Taboleiro electrónico de anuncios do concello (<https://bueu.sedelectronica.gal>) sen prexuízo de que, de forma complementaria, se publique no Taboleiro físico de anuncios da Casa do Concello ubicado na casa consistorial do concello de Bueu (planta baixa), a listaxe provisional de aspirantes aprobados pola súa orde de puntuación total, con indicación do seu nome, apelidos e do seu documento nacional de identidade, concedendo un prazo de tres días hábiles para formular as reclamacións e alegacións que se estimen pertinentes en relación coa puntuación obtida nas distintas probas.

Resoltas as posibles alegacións e reclamacións, o tribunal exporá ao público, no Taboleiro electrónico de anuncios do concello (<https://bueu.sedelectronica.gal>) sen prexuízo de que, de forma complementaria, se publique no Taboleiro físico de anuncios da Casa do Concello ubicado na casa consistorial do concello de Bueu (planta baixa), a listaxe definitivo de aspirantes aprobados pola súa orde de puntuación.

Os casos de empate, resolverase por sorteo público cuxa realización se anunciará para a posible presenza dos aspirantes afectados, sinalando o lugar, día e hora da súa celebración, mediante anuncio publicado, cunha antelación mínimo de 48 horas , no Taboleiro electrónico de anuncios do concello (<https://bueu.sedelectronica.gal>) sen prexuízo de que, de forma complementaria, se publique no Taboleiro físico de anuncios da Casa do Concello ubicado na casa consistorial do concello de Bueu (planta baixa) a fin de determinar a orde de prelación dos mesmos.

## FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE TRABALLO, FORMALIZACIÓN DO CONTRATO E CAUSAS DE EXCLUSIÓN.

### **10ª Funcionamento da listaxe derivada do proceso selectivo: Vixencia e ámbito de aplicación da lista e Procedemento de xestión da listaxe.**

#### 10.1.- Vixencia e ámbito de aplicación da lista.

A bolsa de traballo terá unha vixencia de tres (03) anos dende a data de aprobación da lista definitiva de aprobados e non será de aplicación a aquelas contratacións subvencionadas por outras administracións condicionadas a que as persoas candidatas cumpran determinados requisitos establecidos nas propias bases ou na resolución ou acordo de concesión, ou predeterminen a necesidade de realizar un procedemento selectivo independente.

A Xestión administrativa da Bolsa de Traballo realizarase polo persoal do Concello que en cada momento estea adscrito ao Servizo de persoal do departamento de Intervención.

#### 10.2.- Procedemento de xestión da listaxe: Chamamento para incorporación dun aspirante e Presentación documentación previa á contratación laboral

##### a) Chamamento para incorporación dun aspirante.

Cando as necesidades do servizo así o requiran e en calquera dos supostos aos que se refire a Base Primeira, procederase sempre ao chamamento do candidato da Bolsa de Traballo con maior cualificación na mesma e por estrito orde na mesma.

Neste senso, a orde de prelación dos integrantes será a establecida en base ás puntuacións acadadas no proceso selectivo que regulan estas bases, sen prexuízo das modificacións na orde da listaxe por



Rúa Eduardo Vincenti nº8 , 36930 Bueu (Pontevedra)  
Telf: 986 39 00 29 , Fax: 986 32 20 99 , C.I.F.: P3600400J

renuncias, suspensión de chamamentos ou outras circunstancias que se poidan dar durante a execución da mesma de acordo co procedemento establecido nestas bases.

Sen prexuízo do establecido para o procedemento de urxencia, na comunicación da oferta de traballo temporal utilizarase calquera procedemento que garanta a constancia escrita ou electrónica da súa recepción, tendo en conta as formas de comunicación cuxa preferencia fora determinada polos candidatos como preferentes.

O aspirante chamado disporá, como regra xeral, de vinte e catro horas hábiles dende a súa recepción para aceptar ou rexeita-la oferta.

Cando se efectúe por medios electrónicos, sempre que medie autorización expresa do bolseiro, será de aplicación o disposto na lei 39/2015 de procedemento administrativo común, respecto á práctica da notificación e a presunción do rexeitamento da mesma transcorridos dez días naturais sen que se acceda ó seu contido

b) Presentación documentación previa á contratación laboral

- No prazo de tres días hábiles, a contar dende a publicación no Taboleiro electrónico de anuncios do Concello da proposta do tribunal a que se refire a base anterior, o aspirante proposto deberá presentar os seguintes documentos:
  - a) Orixinal do DNI e copia e orixinal do título esixido no apartado 3º da base cuarta ou certificación académica que acredite ter realizado todos os estudos para a súa obtención. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá presentar credencial da súa convalidación ou homologación, ou ben a credencial de recoñecemento da titulación para exercer a profesión.
  - b) Declaración baixo a súa responsabilidade de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo do que foi separado ou inhabilitado, nin pertencer ao mesmo corpo.
  - No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia, o acceso ao emprego público nos mesmos termos, segundo o modelo que figura como anexo III a esta convocatoria.
  - c) Informe médico respecto do estado de saúde que acredite que o/a aspirante non padece enfermidade nin está afectado/a por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións, sen prexuízo de posterior recoñecemento.

As/os que dentro do prazo fixado, agás os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou do exame dela se deducise que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª non poderán contratados como persoal laboral temporal e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude inicial.

11ª.- Formalización do contrato ou resolución de nomeamento.

Tramitado o correspondente procedemento de contratación, que se incoará mediante proposta conxunta do concelleiro delegado de área correspondente e de persoal e fiscalizada a mesma, unha vez obtida a conformidade do interesado chamado, o órgano competente procederá a ditar resolución na que se dispoña a formalización do contrato, con expresión da categoría profesional, tipo de contrato, porcentaxe de xornada e demais determinacións establecidas pola lexislación laboral.

Asemade, no expediente tramitado deixarase expresa constancia das variacións producidas na Bolsa de



Rúa Eduardo Vincenti nº8 , 36930 Bueu (Pontevedra)  
Telf: 986 39 00 29 , Fax: 986 32 20 99 , C.I.F.: P3600400J

Traballo.

Os representantes sindicais do concello de Bueu poderán, previa solicitude, coñecer e acceder á información relativa ó estado das Bolsas, sen prexuízo das precaucións que sexan necesarias de conformidade coa lexislación en materia de protección de datos de carácter persoal.

12º.- Procedemento urxente.

Considerarase procedemento urxente cando o tempo para a incorporación ó posto, sen contar sábados e festivos, sexa inferior a 24 horas.

O chamamento para a incorporación dun aspirante neste caso efectuarase telefónicamente. De non ser localizado o primeiro integrante da lista, procederase a chamar ós seguintes aspirantes, deixando constancia suficiente no expediente deste feito.

A falta de contestación telefónica dun candidato da lista para a súa incorporación non será considerada como renuncia, conservando o seu posto na mesma para próximas incorporacións.

A efectos do previsto neste parágrafo o teléfono do interesado que se tomará como referencia é o asignado na instancia de participación, sendo responsabilidade do mesmo que este sexa correcto e actual. Calquera modificación deberá comunicarse mediante escrito presentado no rexistro do Concello ou calquera outro medio que permita ter constancia da súa recepción e contido.

13º.- Causas de exclusión da Bolsa de Traballo e suspensión de chamamentos.

13.1.- A exclusión dun aspirante da Bolsa de Traballo producirase por algun dos seguintes supostos:

- a) Solicitude expresa.
- b) Rexeitamento de oferta de traballo adecuada por causa non xustificada.
- c) Falta de incorporación o seu posto de traballo tra-la aceptación da oferta por causa non xustificada, excepto o rexeitamento a un chamamento efectuado polo trámite de urxencia.
- d) Non superación do periodo de proba.
- e) Por ter sido sancionado, con carácter firme, por unha falta tipificada como grave ou moi grave.

13.2.- A estes efectos enténdese como causa xustificativa do rexeitamento da oferta ou da falta de incorporación por algun dos seguintes motivos, producíndose a suspensión do chamamento en tanto pervivan:

- a) Enfermidade do candidato que lle impida o desempeño do posto de traballo, sempre que sexan debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidade ou paternidade, dentro do periodo legalmente establecido para o disfrute do permiso debido a dita situación.
- c) As contratacións noutra empresa ou o nomeamento na Administración.
- d) Alta no réxime de autónomos.
- e) Circunstancias persoais graves, que sexan debidamente acreditadas, non previsibles, que tivesen lugar nun período non superior a tres días hábiles anteriores á data na que se realiza a oferta ou se produce a incorporación.

A acreditación da causa xustificativa do rexeitamento da oferta ou da falta de incorporación deberá presentarse no rexistro do Concello de Bueu ou por medios electrónicos, nos termos que resultan da Lei 39/2015 que permitan a constancia e recepción polo concello de Bueu. En ningún caso a concesión dos supostos do 13.2 suporá a exclusión da lista de contratación.

**RÉXIME XURÍDICO APLICABLE**

14ª Disposicións derradeiras

*Primeira.*—Para todo o non previsto nestas Bases, será de aplicación supletoria o establecido na Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común, na lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, no Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei Reguladora das



Rúa Eduardo Vincenti nº8 , 36930 Bueu (Pontevedra)  
Telf: 986 39 00 29 , Fax: 986 32 20 99 , C.I.F.: P3600400J

Bases de Réxime Local, na Lei de Administración Local de Galicia e demais lexislación vixente que sexa de aplicación e no Estatuto dos Traballadores.

*Segunda.*—As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesma e das actuacións do Tribunal Cualificador, poderán ser impugnados polos/as interesados/as no caso e na forma establecidos na Lei Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común, así como na Lei Reguladora da Xurisdición Contencioso Administrativa e normas vixentes concordantes. A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

#### 15ª Publicidade do procedemento

A publicidade do presente procedemento selectivo realizarase mediante a publicación convocatoria, xuntamente coas bases, no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, sen prexuízo de que de forma complementaria se publique no Taboleiro electrónico do concello (<https://bueu.sedelectronica.gal>) e no Taboleiro físico de anuncios da Casa do Concello ubicado na casa consistorial do concello de Bueu (planta baixa)

O resto de actos do procedemento, lista de admitidos e excluídos, as causas motivadoras da exclusión, os membros integrantes do órgano de selección, así como a data, lugar e hora en que teña lugar o primeiro exercicio e calquera outro relacionado co presente procedemento, publicaranse no Taboleiro electrónico de anuncios do concello (<https://bueu.sedelectronica.gal>) e de forma complementaria, no taboleiro físico de anuncios sito na casa consistorial.

Contra a exclusión na lista de admitidos e recusacións dos membros do Órgano de selección poderanse presentar reclamacións e emendar erros ou omisións no prazo indicado nas presentes bases.

Todas as comunicacións dirixidas aos aspirantes que ao longo do proceso selectivo se realicen polo órgano de selección serán publicadas no Taboleiro electrónico de anuncios do concello (<https://bueu.sedelectronica.gal>) e de forma complementaria, no taboleiro físico de anuncios sito na casa consistorial.

#### ANEXO I. TEMARIO.

1. Elementos e coñecementos básicos de limpeza urbana. Tipos de residuos. Forma de recollida e/ou limpeza. Tipos de ferramentas e a súa utilización.
2. Limpeza viaria. Tipos de residuos. Forma de recollida e/ou limpeza. Aspectos básicos das tarefas de limpeza viaria.
3. Limpeza de praias e outros espazos de ocio e lecer. Tipos de residuos. Forma de recollida e/ou limpeza. Tipos de ferramentas e a súa utilización.
4. Produtos de limpeza. Características e aplicacións.
5. Limpeza de edificios públicos. Tipos de residuos. Tipos de ferramentas.
6. Seguridade e saúde no traballo. Prevención de riscos laborais.



Rúa Eduardo Vincenti nº8 , 36930 Bueu (Pontevedra)  
Telf: 986 39 00 29 , Fax: 986 32 20 99 , C.I.F.: P3600400J

## ANEXO II . MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

### I. DATOS PERSOAIS

Apelidos: \_\_\_\_\_

Nome: \_\_\_\_\_

D.N.I.: \_\_\_\_\_

Dirección: \_\_\_\_\_

—

Tlf: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Localidade: \_\_\_\_\_

Provincia \_\_\_\_\_

—

### II. DATOS PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN

Enviaranse avisos da posta a disposición da notificación ao correo electrónico facilitado a continuación:

Correo \_\_\_\_\_ electrónico

### ELECCIÓN DO MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE

Electrónica a través da SEDE ELECTRÓNICA DO CONCELLO DE BUEU <https://bueu.sedelectronica.gal>. Só poderá acceder á notificación co certificado electrónico asociado ao NIF da persoa indicada, e deberá acceder á notificación no apartado CARPETA ELECTRÓNICA/ CAIXA DE CORREO ELECTRÓNICO.

Postal (cubrir o enderezo postal só se é distinto do indicado anteriormente)

Dirección: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

As notificacións que se practiquen en papel estarán tamén a disposición da persoa indicada anteriormente na Sede electrónica do concello de Bueu <https://bueu.sedelectronica.gal> no apartado CARPETA ELECTRÓNICA/ CAIXA DE CORREO ELECTRÓNICO, para que poida acceder ao seu contido forma voluntaria.

### III. EXPÓN:

Que tendo coñecemento da convocatoria do procedemento selectivo para a elaboración dunha bolsa de traballo para a contratación de persoal laboral temporal de peóns do servizo de limpeza viaria, edificios e instalacións municipais do Concello de Bueu, publicada no BOP núm. .... de data.....e de acordo coas condicións establecidas nas bases que as regulan publicadas no citado boletín, pola presente comparezo e declaro baixo a miña responsabilidade:

- Que coñece o contido das bases reguladoras desta convocatoria.
- Que na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes cumpre todos e cada un dos requisitos esixidos nas correspondentes bases reguladoras do procedemento

IV. Polo exposto, **SOLICITO** ser admitido ao correspondente proceso selectivo, achegando estes



Rúa Eduardo Vincenti nº8 , 36930 Bueu (Pontevedra)  
Telf: 986 39 00 29 , Fax: 986 32 20 99 , C.I.F.: P3600400J

efectos a documentación que se cita:

- Fotocopia do DNI (o orixinal soamente deberá ser presentado en caso de que resulte seleccionado para formar parte da bolsa)
- Certificado de escolaridade

O abaixo asinante solicita ser admitido ao procedemento selectivo ao que se refire a presente instancia, declarando ser certos os datos consignados anteriormente e que reúne as condicións esixidas para acceder ao posto convocado.

**V.-** Consonte dispón a base 6.2 das bases reguladoras do procedemento selectivo, a **LINGUA** na que desexo realizar, no seu caso, as probas sinaladas nos apartado a) e b) da base 9.2 é a seguinte:

GALEGO.

CASTELLANO

(Rodee cun círculo a opción correspondente á lingua na que desexe realizar as probas teórica e practica do procedemento selectivo)

**VI.-** Asemade solicito a expedición do correspondente **CERTIFICADO ACREDITATIVO DA MIÑA PARTICIPACIÓN NA/S PROBA/S DO PROCEDEMENTO SELECTIVO:**

SI. NON

*(No suposto de solicitar o certificado deberá cun círculo "SI". Nota: Dito certificado soamente será expedido no suposto de que o/a candidato/a compareza en tempo e forma ás mesmas, sen prexuízo de que, de non solicitalo na solicitude de participación, poidan facelo persoalmente cando comparezan á realización das correspondentes probas*

Os datos que aquí se recollen contan co consentimento do aspirante, se lles dará o tratamento previsto na Lei Orgánica de Protección de Datos de Carácter Persoal (art. 5 e 6) e se formarán parte, no seu caso, do ficheiro do concello.

Bueu, a----- de----- de 2018

Sinatura:

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE BUEU



---

---

---

Rúa Eduardo Vincenti nº8 , 36930 Bueu (Pontevedra)  
Telf: 986 39 00 29 , Fax: 986 32 20 99 , C.I.F.: P3600400J

---

### ANEXO III

#### MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña..., con domicilio en..., con DNI/pasaporte..., declara baixo a súa responsabilidade e para efectos de ser nomeada/o para persoal laboral temporal peón do servizo de limpeza viaria, edificios e instalacións municipais do Concello de Bueu.

- Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario, do servizo do Estado, Comunidade Autónoma ou Entidades Locais, nin atoparme inhabilitado para o exercicio de funcións públicas
  - Non atoparme inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas para sentenza firme e non estar incurso/a en causas de incompatibilidade de acordo co establecido na Lei 53/1984 do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas
- O que declaro, en (país e localidade)...., ... de... de 2018  
(Sinatura)