



Concello de Meaño

BASES DE SELECCIÓN PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA REALIZAR CON CARÁCTER TEMPORAL AS FUNCIÓNS DE CONSERXE COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL DO CONCELLO DE MEAÑO.

1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

Constitúe o obxecto da presente convocatoria establecer as bases que rexeran o proceso de selección de persoal, mediante o sistema de concurso-oposición, para a formación dunha bolsa de emprego para realizar con carácter laboral temporal as funcións de conserxe (posto 04.03.00.06 RPT Meaño), nos supostos en que por necesidades do servizo sexa precisa a contratación laboral temporal de persoal na citada categoría, tales como períodos de baixa por incapacidade temporal, licencias, acumulación de tarefas, permisos, vacantes ou situacións similares.

A bolsa unha vez formada estará vixente por prazo de dous anos, a contar dende o día seguinte á data na que se dite a resolución de formación da mesma, ou ate a formación dunha nova bolsa no caso de producirse antes de dito prazo.

A convocatoria do proceso de selección será obxecto de publicación no BOP de Pontevedra, no taboleiro de anuncios da casa do Concello e na páxina web do Concello de Meaño. O resto de actos do proceso selectivo que deban ser obxecto de publicidade serán publicados unicamente no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Meaño.

2ª.- CARACTERISTICAS E COMETIDOS FUNCIONAIS.

2.1.- Retribucións: As establecidas no Orzamento municipal e na Relacion de Postos de Traballo do Concello de Meaño, para o o posto de conserxe (posto 04.03.00.06)

2.2.- As funcións serán as inherentes ao posto de conserxe atendendo ao previsto na Relacion de Postos de Traballo do Concello de Meaño:

- Asumir a apertura, peche e control do acceso ás dependencias.
- Vixilancia da orde e convivencia nas instalacións públicas e aviso ós responsables cando se producen alteracións
- Realizar tarefas materiais de auxilio á función administrativa; Reprografía, encadernación, traslado de documentación e similares.
- Recepcionar, clasificar e repartir o correo e demais correspondencia
- Realizar labores de atención e información ao público sobre dependencias e localización de oficinas, derivándoos, no caso necesario, aos departamentos ou servizos oportunos.
- Realizar tarefas de apoio en actos, recepcións e eventos similares que se realicen nos espazos onde realice as súas funcións ou desempeñe ou seu posto de traballo.
- Axudar en traslados de oficinas, arquivos, mobiliario e outros enseres
- Realizar traballos de mantemento, acondicionamento e reparacións das instalacións que non esixan unha





Concello de Meaño

especial cualificación técnica.

-Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra.

2.3.- Duración dos contratos: As contratacións laborais temporais extenderanse mentres persistan as necesidades derivadas das circunstancias que motiven a contratación laboral temporal (períodos de baixa por incapacidade, vacacións, permisos, acumulación de tarefas, vacantes ou situacións similares) e estará limitada pola duración máxima legal establecida pola normativa laboral para a contratación de que se trate.

2.4.- A modalidade de contratación temporal será a que proceda atendendo á normativa laboral e as necesidades a cubrir.

2.5.- Xornada: A xornada será a tempo parcial de 25 horas/semana, distribuídas de luns a domingo en horario de tarde en función das necesidades do servizo, cos descansos establecidos na normativa vixente.

3ª.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

3.1 Para ser admitidos ao proceso selectivo os aspirantes deberán cumprir os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais do posto ligado á praza á que se aspira.

d) Estar en posesión do certificado de estudos primarios ou titulación equivalente ou superior.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase estar en posesión de credencial que acredite a súa homologación.

e) Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua Galega CELGA 2, equivalente ou superior. Os que non a acrediten deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega.

f) Non ter sido separado do servizo de calquera Administración Pública, de órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas mediante expediente disciplinario, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, tanto para o acceso á función pública como para exercer funcións similares como persoal laboral sen que fose separado ou inhabilitado. No caso dos estranxeiros, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado de orixe, o acceso ao emprego público nos mesmos termos que os dos españois.

g) Aboar, no prazo de presentación de instancias, a taxa por dereitos de exame na conta bancaria de ABANCA CORPORACIÓN BANCARIA, S.A. ES03 2080 5044 3130 4000 1099, por importe de 3,00 €. Este requisito non será subsanable fora de dito prazo.

Este importe reducirase no 50% cando os interesados a que afecten estas taxas se atope nalgunha das seguintes situacións: situación de desemprego, pertencer a familia numerosa, estudantes. Os beneficiarios destas





Concello de Meaño

deducións deberán acredita-lo mediante a presentación da tarxeta de demandante de emprego, libro de familia ou carnet de estudante.

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

3.2 Os/as aspirantes deberán reunir os requisitos establecidos nas bases na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, e mantelos durante todo o proceso selectivo.

4ª.- INSTANCIAS.

4.1.- As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo, deberán presentar solicitude de participación no modelo que estará a disposición dos interesados nas dependencias administrativas do Concello de Meaño e na paxina web do Concello de Meaño (<https://meano.gal>), dirixida á Alcaldía do Concello de Meaño. A instancia conterá, polo menos, os datos persoais do/a solicitante coa dirección e a denominación do posto convocado.

4.2.- Para ser admitido neste proceso selectivo os/as aspirantes manifestarán na súa solicitude de participación, que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na Base 3ª, referidas sempre á data de remate do prazo de presentación de instancias.

A autoridade convocante, por si ou a proposta do Tribunal, deberá dar conta ós órganos competentes das inexactitudes ou falsedades en que pudiesen incurrir os aspirantes, para os efectos procedentes.

4.4.- O prazo de presentación de instancias será de **10 días hábiles**, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP de Pontevedra.

4.5.- As instancias presentaranse na sede electrónica ou no rexistro do Concello de Meaño (R/ Campo da Feira nº1-Meaño) e nos lugares e nas formas que determina o artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común.

Á instancia deberá achegarse a seguinte documentación:

- Copia cotexada do D.N.I.

- Copia cotexada da titulación esixida.

- Xustificante do pagamento da taxa por solicitude para tomar parte en procedemento de selección que ascende a 3,00 € (anexo tarifa da Ordenanza fiscal reguladora da taxa por documentos que expidan ou de que entendan o Concello ou as autoridades locais) e poderá ser efectuado na conta bancaria ES03 2080 5044 3130 4000 1099.

Este importe reducirase no 50% cando os interesados a que afecten estas taxas se atope nalgunha das seguintes situacións: situación de desemprego, pertencer a familia numerosa, estudantes. Os beneficiarios destas deducións deberán acredita-lo mediante a presentación da tarxeta de demandante de emprego, libro de familia ou carnet de estudante.

- No seu caso, orixinal ou copia cotexada do certificado acreditativo do coñecemento da lingua galega, Celga 2 ou equivalente.

- No seu caso, relación de méritos alegados para a fase de concurso e acreditación documental (orixinal ou copia compulsada) dos mesmo conforme se indica na base 7ª.

Non se valorarán méritos alegados e xustificados fora do prazo de presentación de instancias.





Concello de Meaño

4.6.- Aqueles aspirantes que estean en situación de discapacidade e soliciten adaptación de tempo e medios para a realización das probas da fase de oposición, deberán achegar xunto coa documentación mencionada, a seguinte documentación:

- a) Solicitalo de modo expreso na súa instancia, concretando as adaptacións concretas que pretende.
- b) Achegar fotocopia orixinal ou fotocopia compulsada de ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grado de minusvalía. Só se poderá solicitar e outorgar esta adaptación se o aspirante presenta especiais dificultades para a realización das probas de oposición e así se acredita co ditame técnico facultativo e estas adaptacións gardan relación directa coa proba a realizar. As adaptacións de tempo deberán axustarse ao previsto na Orde PJC/804/2025, do 23 de xullo, do Ministerio da Presidencia, Xustiza e Relacións coas Cortes.

5ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

5.1.- Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos, así como a de excluídos xuntamente coas causas que motivaron a exclusión.

Esta resolución publicarase no Taboleiro de Edictos e na páxina web do Concello de Meaño.

5.2.- Os/as aspirantes excluídos disporán do prazo de **2 días hábiles**, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución, para poder enmedar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión e/ou formular reclamacións.

De non presentar a solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

5.3.- Se non se presentasen reclamacións á lista provisional considerarase definitiva.

5.4.- Rematado o prazo de enmenda a Alcaldía ditará resolución pola que se aprobará a listaxe definitiva de admitidos e excluídos no proceso selectivo. Na mesma determinarase a composición nominal do tribunal cualificador, así como a data de comezo das probas.

O feito de figurar incluído na relación de admitidos no prexulga que se lles recoñeza aos/ás interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no proceso selectivo convocado, que deberá ser xustificado documentalmente no suposto de que os/as aspirantes admitidos/as superen as probas selectivas e sexan chamados/as para formalizar o contrato.

6ª.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

6.1.- O Tribunal Cualificador, estará constituído da seguinte forma, respetando o establecido no artigo 60 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, do Estatuto Básico do Empregado Público.

-Presidente/a: Un/ha funcionario/a de carreira ou laboral fixo da administración local.

-Secretaria/o: O secretario da Corporación ou funcionario/a de carreira do Concello de Meaño.

-Vocais: Tres vocais designados/as pola Alcaldía entre funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo de





Concello de Meaño

calqueira administración pública.

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

6.2.- Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro.

En ningún caso poderán formar parte do órgano de selección as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

6.3.- O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros e coa presenza en todo caso do/a Presidente/a e o/a Secretario/a.

6.4.- O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan na aplicación das normas contidas nestas bases, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do proceso en todo o que non estea previsto nas Bases.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común.

6.5.- O Tribunal poderá dispoñer da incorporación ós seus traballos de asesores especialistas cando as circunstancias ou a valoración dos méritos así o aconselle.

6.6.- A Resolución que conteña a composición do Tribunal e a data, hora e lugar en que se procederá á súa constitución publicarase no Taboleiro de Anuncios e na páxina web do Concello de Meaño.

7ª.- DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS E PROCESO SELECTIVO. PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN.

7.1. Calendario e desenvolvemento das probas e proceso selectivo

1.- O tribunal reunirse para a súa constitución e para a realización da primeira proba da fase de oposición na/s data/s que se indique na resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva de admitidos e excluídos.

A data, lugar e hora de celebración das sucesivas probas que conforman a fase de oposición serán publicadas no taboleiro de anuncios do Concello de Meaño e na páxina Web do Concello de Meaño.

2.- Concluída cada unha das probas selectivas, o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello de Meaño e na páxina Web do Concello de Meaño, a relación de aspirantes que superaron cada un dos exercizos da oposición con indicación da puntuación obtida. Os aspirantes non incluídos nos anuncios dos resultados das probas da fase de oposición terán a consideración de non aptos.

Se algún aspirante quere ter acceso ao seu expediente ou exercizo, deberá solicitalo por escrito e notificaráselle por escrito o día e hora en que poderá velo. Se quere copia dalgún dos citados documentos deberá aboar a taxa correspondente e solicitalo, así mesmo, por escrito.





Concello de Meaño

Dende a total terminación dun exercicio ata o comenzo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 24 horas e un máximo de 20 días.

Os/as aspirantes disporán dun prazo de **2 días hábiles**, a contar desde o seguinte ao da publicación na páxina web e no Taboleiro de Anuncios do Concello dos resultados de cada exercicio para facer alegacións aos mesmos.

3.- No caso de que participen persoas con discapacidade que solicitasen adaptacións de tempo e/ou medios, será o órgano de selección o que determine o contido e alcance das adaptacións solicitadas. Para a concesión ou denegación das solicitudes de adaptación, terase en conta que as mesmas non deberán desvirtuar o contido do exercicio, nin implicar a redución nin menoscabo do nivel de suficiencia esixible para superar o proceso selectivo. Para a adaptación de tempos estarase a Orde PJC/804/2025, do 23 de xullo, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de medios e tempos e a realización doutros axustes razoables nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

Os órganos de selección poderán requirir informe e, de ser o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia.

4.-En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa identidade.

5.- A orde de actuación dos opositores para a realización daqueles exercizos que non poidan facerse de xeito simultáneo, comezará pola letra "A". No suposto de que non exista ningún aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra indicada, a orde de actuación iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comence pola seguinte letra do alfabeto, e así, sucesivamente.

6.-Si en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do Tribunal que algún dos aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, previa audiencia do interesado, deberá propoñer ao Sr. Alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsedades observadas ós efectos procedentes.

7.- Contra os acordos do Tribunal poderá interpoñerse recurso administrativo ante o órgano competente conforme ó previsto na Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

7.2. SISTEMA SELECTIVO.

O sistema de selección será o de concurso- oposición.

A fase de oposición, que terá carácter obrigatorio en todos os exercicios, será previa á fase de concurso. Esta última non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar a fase de oposición.

Ao abeiro do disposto no artigo 56.3 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, a puntuación outorgada na fase de concurso non poderá superar o corenta por cen da puntuación máxima alcanzable no proceso selectivo.





Concello de Meaño

Fase de oposición.

A fase de oposición constará de tres exercicios, de carácter obrigatorio.

Con carácter xeral en todos os exercicios da fase de oposición teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas no temario que esten en vigor no momento de publicación da relación definitiva de aspirantes admitidos.

7.1.1 Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en responder por escrito, nun tempo máximo de 30 minutos, un cuestionario tipo test de 25 preguntas, con respostas alternativas, sendo só unha delas correcta, relacionadas co temario que figura como Anexo I.

Tamén deberá de responder a 5 preguntas adicionais de reserva.

O cuestionario será determinado polo Tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba e deberá estar relacionado coas materias do temario da convocatoria.

O exercicio será cualificado de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 5 puntos para superalo.

Os aspirantes que non acaden dita puntuación serán eliminados.

A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios:

- Por cada resposta correcta outórgase 0,40 puntos.
- As respostas incorrectas e en branco non computarán.

O tribunal disporá os medios oportunos para garantir o anonimato dos aspirantes na realización e corrección do exercicio

Os aspirantes poderán solicitar a copia das súas respostas.

O cadro de respostas correctas publicarase na páxina web do Concello de Meaño.

7.1.2 Segundo exercicio. Obrigatorio e eliminatorio.

De carácter práctico, consistente na realización de un/ha ou varios suposto/s ou proba/s prácticas, por escrito ou de carácter práctico, segundo determine o tribunal antes da súa realización, tendentes a acreditar a correcta aplicación dos coñecementos dos aspirantes e a súa formación profesional con respecto ás tarefas propias da praza convocada e relacionadas co temario que figura como Anexo I, durante o tempo que previamente ao inicio da proba fixe o tribunal.

Este segundo exercizo calificarase de 0 a 10 puntos





Concello de Meaño

O/a aspirante que non superase este exercizo segundo o que establezca o tribunal, quedará excluído do proceso selectivo.

A puntuación total máxima deste exercizo será de 10 puntos.

7.1.3 Terceiro exercicio, proba de coñecemento da lingua galega. Obrigatorio e non eliminatorio.

Os aspirantes que non acrediten estar en posesión do título CELGA 2 ou equivalente ou superior deberán de realizar unha proba de carácter obrigatorio e non eliminatorio, que consistirá na tradución dun texto, do galego ao castelán ou do castelán ao galego, segundo determine o tribunal, nun tempo máximo de quince minutos.

Este exercicio calificarase como APTO ou NON APTO.

Os aspirantes que acrediten estar en posesión do título CELGA 2 ou equivalente ou superior, estarán exentos da realización do exercicio.

A puntuación máxima da fase de oposición será de 20,00 puntos e virá dada pola suma das puntuacións obtidas en cada un dos exercizos.

Os/as aspirantes disporán dun prazo de **2 días hábiles**, a contar desde o seguinte ao da publicación na páxina web e no Taboleiro de Anuncios do Concello dos resultados de cada exercicio para facer alegacións aos mesmos.

7.2 Fase de concurso.

Á fase de concurso concorrerán os aspirantes que teñan superado a fase de oposición, e consistirá na valoración polo Tribunal dos seguintes méritos alegados e acreditados polos aspirantes:

7.2.1. Experiencia profesional: Ate un máximo de 2 puntos

-valoraranse os servizos prestados en calqueira **Administración Pública** como funcionario/a de carreira ou funcionario interino, persoal laboral fixo ou temporal, coa categoría de conserxe/bedel/uxier/ subalterno ou equivalente a razón de:

- 0,05 puntos por mes completo nos contratos /nomeamentos a xornada completa
- 0,02 puntos por mes completo nos contratos /nomeamentos a xornada parcial.

-valoraranse os servizos prestados como conserxe/bedel/uxier / subalterno ou equivalente **no sector privado**, a razón de :

- 0,02 puntos por mes completo nos contratos a xornada completa
- 0,01 nos contratos a xornada parcial.





Concello de Meaño

Non se valorarán períodos inferiores ao mes.

A experiencia acreditarase mediante:

- **orixinal ou copia compulsada** do contrato de traballo xunto coa vida laboral actualizada ou certificado de servizos prestados no que conste o posto e as tarefas xunto coa vida laboral actualizada.

7.2.2 Formación complementaria.- ate un máximo de 2 punto.

Por formación complementaria en materias directamente relacionadas coas funcións propias do posto de conserxe, así como en materias de prevención de riscos laborais e informática.

Unicamente se valorarán aqueles cursos impartidos por sindicatos, Administracións Públicas, Centros Oficiais de Formación ou entidades homologadas para impartir formación profesional continua e de acordo co seguinte baremo:

- a) Por cada curso con duración superior a 100 horas lectivas: 0,50 puntos
- b) Por cada curso con duración igual ou superior a 50 horas e ate 100 horas lectivas:0, 25 puntos.
- c) Por cada curso con duración igual ou superior a 20 horas e ate 50 horas lectivas:0,15 puntos.
- d) Por cada curso con duración igual ou superior a 10 hotas e ate 20 horas lectivas: 0,10 puntos.
- e) Por cada curso con duración ate 10 horas lectivas: 0,05 puntos.

Para poder ser valorados, os cursos que se cuantifiquen en créditos deberán de especificar o número de horas a que equivale cada crédito, en caso contrario no se valorará.

A formación complementaria acreditarase mediante **orixinal ou copia compulsada do título** ou certificado de ter superado o curso.

A puntuación máxima da fase de concurso será de 4,00 puntos e virá dada pola suma das puntuacións obtidas nos apartados anteriores.

Os/as aspirantes disporán dun prazo de **2 días hábiles**, a contar desde o seguinte ao da publicación na páxina web e no Taboleiro de Anuncios do Concello dos resultados da fase de concurso para facer alegacións aos mesmos.

8ª.- LISTA DE APROBADOS , FORMACION BOLSA DE TRABAJO E NORMAS DE FUNCIONAMIENTO.

8.1.- Rematadas as probas o Tribunal publicará no Taboleiro de Edictos e na páxina web do Concello de Meaño a relación dos candidatos por orden decrecente da puntuación final obtida, que virá dada pola suma das obtidas en cada unha das probas da fase de oposición de aqueles aspirantes que teñen superado todos os mesmos e da fase de concurso.





Concello de Meaño

En caso de empate resolverase tendo en conta a maior puntuación no primeiro exercicio da fase de oposición; se fose preciso acudirase á puntuación do segundo exercicio da fase de oposición, de persistir o empate atenderase a maior puntuación obtida na fase de concurso. De continuar o empate este desfarase mediante sorteo ao que serán convocados os aspirantes.

Os/as aspirantes disporán dun prazo de **2 días hábiles**, a contar desde o seguinte ao da publicación na páxina web e no Taboleiro de Anuncios do Concello das puntuacións finais e da lista para a formación da bolsa de traballo para facer alegacións ás mesmas.

8.2.-Coa listaxe formarase, por Resolución da Alcaldía, unha Bolsa de traballo á que acudir en caso de xurdir necesidades de contratación (necesidades que haberán de ser distintas das contratacións que teñan lugar ao abeiro de axudas doutras administración para a contratación de persoal desempregado) que se rexerá polas seguintes regras:

1. Xurdida a necesidade temporal e previa declaración da necesidade da súa provisión e da acreditación de existencia de crédito adecuado e suficiente, a Alcaldía determinará as condicións da contratación.
2. Ofrecerese ás persoas incluídas na bolsa, seguindo a orde de prelación.
3. A tal efecto, comunicarase o/á aspirante que corresponda mediante chamamento telefónico ou por correo electrónico o ofrecemento.
4. Se o/a interesado/a nos dous días hábiles seguintes ao que se lle comunique non manifesta a súa conformidade co ofrecemento, entenderase que renuncia ó mesmo, e postergarase ó último posto da bolsa de traballo, a menos que concorran algunha das seguintes circunstancias:
 - a) Estar en período de descanso maternal ou de adopción, acreditado por certificado de nacemento ou Libro de Familia.
 - b) Estar en situación de incapacidade temporal, acreditado por certificado médico.
 - c) Falecemento ou enfermidade grave de familiar ata segundo grado, acreditado por certificado médico.
 - d) Outras causas similares as anteriores debidamente xustificadas.
 - e) Atoparse en situación de emprego activo temporal e non elixir cambiar de posto de traballo. Nestes casos causará baixa temporal na lista e será súa a responsabilidade de xustificar a data de finalización do contrato que teña vixente para a súa reincorporación á bolsa de emprego.

A presentación da documentación acreditativa de calquera das anteriores circunstancias efectuarase no prazo de 2 días hábiles a contar dende o seguinte ao da notificación a través do correo electrónico do chamamento efectuado polo Concello, en caso contrario relegarase ao último lugar da bolsa de traballo.

5. Os/as aspirantes que aleguen e xustifiquen algunha destas circunstancias conservaran a súa posición na bolsa., mais non recibirán ningunha outra oferta mentras se manteña a circunstancia alegada. Os interesados deberán comunicar por escrito a finalización das situacións sinaladas.

6.- As persoas contratadas ao abeiro desta bolsa de emprego unha vez rematada a relación laboral co Concello de Meaño voltarán a bolsa na orde que lle correspondía inicialmente na mesma.





Concello de Meaño

7.- As persoas que sendo contratadas ao abeiro desta bolsa de emprego renunciaren ao contrato, serán excluídas da bolsa de emprego.

8.- En ningún caso se adquirirá fixeza a través das contratacións da Bolsa de Emprego, e, en todo caso, a persoa que resulte nomeada cesará ao rematar a causa que deu lugar ao seu nomeamento ou ao acadar o prazo máximo legal de duración destas contratacións.

8.3.- Efectuado o chamamento, o/a aspirante deberá de achegar , **no prazo de 3 días hábiles**, contados a partir do día seguinte a aquel no que se fixese o chamamento para a súa contratación, os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:

- a) Acreditación de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións do posto de traballo.
- b) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non ter sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo ás Administracións Públicas, non se atopar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- c) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.
- d) Fotocopia da cartilla da Seguridade Social.
- e) Nº conta bancaria, da que sexa titular, con vinte e catro díxitos, no que figure o IBAN.
- f) Certificación de carecer de antecedentes penais por delitos de natureza sexual.

Os/as aspirantes que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida, non poderán ser contratados e serán excluídos da bolsa de emprego, sen prexuízo da responsabilidade en que houberen podido incorrer por falsidade dimanante da solicitude para participar no concurso-oposición.

9ª.- CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL.

Unha vez presentada a documentación, pola Alcaldía, procederase a ditar a correspondente Resolución de contratación, na que se indicará a data de inicio da prestación de servizos. Ata que se incorporen ao posto de traballo correspondente, o/a aspirante non terá dereito a percepción económica algunha.

10ª.- INCIDENCIAS.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presentaren e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo canto non estea previsto nestas bases.

11ª.- NORMATIVA APLICABLE.

En todo o non previsto nestas bases, serán de aplicación ás probas selectivas as seguintes disposicións: Lei 7/85, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por RDL 5/2015, de 30 de outubro; Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia; Lei 5/1997, de 22 de xuño, da Administración Local de Galicia. Serán tamén de aplicación o RD 896/91, do 7 de xuño, de regras básicas e programas mínimos; o Real





Concello de Meaño

Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o 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.; o Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto de Traballadores, a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común e tódalas demais normas de xeral aplicación para estes supostos e a Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

12ª.- NORMA FINAL E PROTECION E DATOS.

As presentes bases, así como cantas actas administrativas se deriven dela e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común.

A efectos de cumprimento da Lei 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantías dos Dereitos Dixitais, os datos contidos na solicitude serán obxecto de tratamento automatizado polo Concello de Meaño para o desenvolvemento do proceso selectivo, e non poderán ser cedidos, podendo exercer o interesado ante o Concello os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición





Concello de Meaño

ANEXO I.- TEMARIO

Tema 1.- A Constitución Española. Estructura e principios xerais. Os dereitos fundamentais.

Tema 2.- A organización municipal. Órganos necesarios. Competencias dos órganos municipais. O municipio, concepto e elementos: o territorio e a poboación. Os dereitos e os deberes dos veciños.

Tema 3. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedimento Administrativo Común das Administracións Públicas: Da actividade das administracións públicas, Normas xerais de actuación

Tema 4.- O Estatuto do Empregado Público: dereitos e deberes dos empregados públicos.

Tema 5.- Nocións básicas de seguridade e hixiene no traballo. Obrigas dos traballadores en materia de prevención de riscos laborais.

Tema 6.- Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais: Principios de protección de datos.

Tema 7.- Procedementos para a limpeza de solos, ventás, paredes, mobiliario, sanitarios, ordenadores, proxectores e demais material técnico. Produtos e uso habitual. Útiles, instrumentos, ferramentas e máquinas de uso común nas labores de limpeza. Produtos químicos na limpeza. Propiedades, normas e identificación dos perigos no uso dos distintos produtos. Etiquetado dos produtos.

Tema 8.- A atención ao cidadá. Recepción e telefonía. Vixilancia e control de accesos ás dependencias administrativas. Reunións e actuacións de comunicación. Preparación de locais e materiais para o desenvolvemento das distintas actividades. Dinamización en Centros de usos múltiples.

Tema 9.- Traballos con materiais e maquinaria de oficina, aparatos eléctricos, proxectores, sistemas de son. Coñecementos básicos de funcionamento de hardware e periféricos comúns.

Tema 10.- Coñecementos básicos de mantemento dos edificios e os seus recintos. Instalacións eléctricas, aparatos eléctricos e luminarias.

Tema 11.- Coñecementos básicos mantemento de instalacións de fontanería: aparatos sanitarios, desaugues, calefacción e caldeiras.

Tema 12.- Mantemento persianas e acristalamentos.





Concello de Meaño

Tema 13.- Edificios e Instalacións públicas do Concello de Meaño.

En Meaño,

O Alcalde.

Documento asinado e datado dixitalmente.

