



18; 13; 39; MACEDA; 34447377R; 0,00; 119,74; 176,81
 19; 13; 41; MACEDA; 34921993N, 76699299A; 0,00; 86,56; 116,22
 20; 13; 42; MACEDA; 34469051D; 0,00; 236,72; 312,06
 21; 13; 43; MACEDA; 76682012N; 0,00; 2,31; 52,06
 22; 13; 44; MACEDA; CARNERO JOAQUIN; 0,00; 4,24; 16,00
 23; 13; 45; MACEDA; 34471077B; 0,00; 6,33; 21,27
 24; 13; 46; MACEDA; PARADA GOMEZ MARIA; 0,00; 6,31; 16,95
 25; 13; 47; MACEDA; 34469160A; 0,00; 7,03; 21,85
 26; 13; 48; MACEDA; 76691888K; 0,00; 1,66; 81,32
 27; 13; 51; MACEDA; 34544770N; 0,00; 66,47; 92,30
 28; 13; 53; MACEDA; 34470806Q; 0,00; 103,07; 135,12
 29; 13; 54; MACEDA; 34541833L, 34573007M; 0,00; 105,45; 158,17
 30; 13; 55; MACEDA; 34587451M; 0,00; 151,50; 227,78
 31; 13; 56; MACEDA; 34587451M, 34606231V; 0,00; 48,45; 72,13
 32; 13; 57; MACEDA; 34469851G; 0,00; 60,71; 91,52
 33; 13; 59; MACEDA; 16224766Z, 44451738Y, 44470591E, 44451738Y, 44470591E; 0,00; 57,68; 58,29
 34; 13; 58; MACEDA; 34587451M; 0,00; 21,56; 60,16
 35; 13; 61; MACEDA; 34468813R; 0,00; 75,35; 112,99
 36; 13; 62; MACEDA; 34517432K; 0,00; 69,48; 104,23
 37; 13; 63; MACEDA; 34488734G; 0,00; 37,28; 53,84
 38; 13; 66; MACEDA; 34576321F; 0,00; 50,79; 77,31
 39; 13; 67; MACEDA; EN INVESTIGACION; 0,00; 73,15; 109,03
 40; 13; 74; MACEDA; 34602985Z; 0,00; 187,98; 258,42
 41; 13; 69; MACEDA; 00178829G; 0,00; 33,52; 99,35
 42; 13; 71; MACEDA; 34544820Q; 0,00; 129,38; 184,09
 43; 13; 72; MACEDA; 00178829G; 0,00; 323,61; 484,44
 44; 13; 73; MACEDA; 34488734G; 0,00; 185,76; 203,57
 45; 13; 140; MACEDA; 34471378J; 0,00; 0,00; 77,39
 46; 13; 138; MACEDA; 76698461Q; 0,00; 0,00; 46,07
 47; 13; 137; MACEDA; 76724942R, 76720734W; 0,00; 2,94; 83,85
 48; 13; 134; MACEDA; 34469851G; 0,00; 422,53; 514,79
 49; 13; 135; MACEDA; 34908463Y; 0,00; 0,00; 4,42
 50; 13; 142; MACEDA; 34928963J, 16260892F; 0,00; 107,83; 113,24
 51; 13; 143; MACEDA; 34543974K, 34544414R; 0,00; 60,87; 73,55
 52; 13; 144; MACEDA; 76709971A; 0,00; 113,12; 106,73
 54; 13; 132; MACEDA; 34544860X; 0,00; 0,75; 45,61
 55; 13; 145; MACEDA; 34488734G; 0,00; 49,34; 47,19
 56; 13; 146; MACEDA; 15346268R; 0,00; 30,70; 50,11
 57; 13; 147; MACEDA; 34916997F; 0,00; 10,26; 51,57
 58; 13; 130; MACEDA; 34544859D; 0,00; 35,14; 75,38
 59; 13; 149; MACEDA; 34470936P; 0,00; 34,69; 45,05
 60; 13; 150; MACEDA; 34469224K; 0,00; 17,57; 71,17
 61; 13; 148; MACEDA; 34469280P; 0,00; 188,89; 305,59
 62; 13; 152; MACEDA; 76713412V; 0,00; 15,39; 53,42
 63; 13; 154; MACEDA; 35374401X; 0,00; 1.034,80; 1.520,39
 64; 15040; 20; MACEDA; 35374401X; 1.246,65; 986,33; 1.273,79
 65; 15028; 4; MACEDA; 02604069D, 76705290Z; 0,00; 273,90; 295,51
 66; 90; 54; MACEDA; 76702643N, 02604069D, 34914653D, 76705290Z; 0,00; 1,36; 48,27
 67; 90; 1; MACEDA; 34914653D, 76702643N; 0,00; 1,54; 24,73
 68; 90; 55; MACEDA; 76702643N, 02604069D, 34914653D, 76705290Z; 0,00; 61,62; 92,41
 69; 90; 2; MACEDA; 76702643N, 02604069D, 34914653D, 76705290Z; 0,00; 95,98; 143,97
 70; 90; 59; MACEDA; 34586148J; 0,00; 94,01; 141,01
 71; 90; 3; MACEDA; EN INVESTIGACION; 0,00; 180,70; 272,29
 72; 90; 11; MACEDA; 34597741Z; 0,00; 9,40; 94,26
 73; 90; 10; MACEDA; EN INVESTIGACION; 0,00; 237,75; 284,08
 74; 90; 9; MACEDA; ARMADA TITO Y MAS; 0,00; 97,54; 106,78
 75; 90; 12; MACEDA; 34468813R; 0,00; 757,84; 1.206,79
 76; 90; 51; MACEDA; P3204400J; 0,00; 207,03; 270,58
 77; 90; 50; MACEDA; 16251724Q; 953,38; 2.994,61; 5.312,68
 78; 90; 52; MACEDA; 34582581B; 0,00; 4,73; 41,52
 79; 90; 14; MACEDA; 34468698R; 0,00; 155,22; 194,58
 80; 13; 168; MACEDA; 34922276L; 0,00; 133,93; 198,93
 81; 90; 24; MACEDA; P3204400J; 93,33; 0,00; 159,13
 82; 90; 23; MACEDA; PROL VAZQUEZ JOSE RAMON, 11918872L; 97,13; 0,00; 162,15
 83; 90; 63; MACEDA; 34981078X, 44455986E; 1,99; 0,00; 27,38

R. 3.002

IV. ENTIDADES LOCAIS

IV. ENTIDADES LOCALES

Celanova

O Pleno do Concello de Celanova, na sesión ordinaria do 24 de novembro de 2021, acordou a aprobación provisional da modificación do artigo 5 da Ordenanza reguladora da prestación patrimonial de carácter público non tributario de subministración de auga, sumidoiros e depuración de vertidos.

En cumprimento do que dispón o artigo 49 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, sométese o expediente a información pública polo prazo de trinta días, que contarán a partir de que se publique o anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, para que as persoas interesadas poidan examinar o expediente e presentar as reclamacións que consideren oportunas.

Se unha vez transcorrido o dito prazo non se presentaren reclamacións, o dito acordo considerárase aprobado definitivamente.

Celanova, 26 de novembro de 2021. O alcalde.

Asdo.: Antonio Puga Rodríguez.

Documento asinado electronicamente.

El Pleno del Ayuntamiento de Celanova, en la sesión ordinaria de 24 de noviembre de 2021, acordó la aprobación provisional de la modificación del artículo 5 de la Ordenanza Reguladora de la Prestación Patrimonial de Carácter Público no Tributario de Suministro de Agua, Alcantarillado y Depuración de Vertidos.

En cumplimiento de lo que dispone el artículo 49 de la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local, se somete el expediente a información pública por el plazo de treinta días, que se contarán desde el día siguiente al de publicarse este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Ourense, para que las personas interesadas puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que considere oportunas.

Si una vez transcurrido dicho plazo no se hubiesen presentado reclamaciones, el acuerdo se considerará aprobado definitivamente.

Celanova, 26 de noviembre de 2021. El alcalde.

Fdo.: Antonio Puga Rodríguez.

Documento firmado electrónicamente.

R. 3.082

Punxín

Por Resolución da Alcaldía, do 9 de novembro de 2021, aprobouse a contratación dunha praza de limpador/a de locais municipais, en réxime laboral fixo, polo sistema de concurso-oposición. Ábrese o prazo de presentación de solicitudes, que será de vinte días hábiles que se contarán desde o día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín oficial da Provincia.

Así mesmo, achéganse as bases reguladoras que rexerán a convocatoria:

“Bases xerais da convocatoria

Primeira. Normas xerais

É obxecto destas bases a provisión en propiedade da praza que se inclúe na oferta pública de emprego correspondente ao exercicio do ano 2018, coas seguintes características:

Persoal laboral fixo

Núm. de vacantes; Categoría; Denominación

1; Operario/limpador; Limpador/a de locais municipais

Publicase no taboleiro de anuncios da Corporación e no Boletín Oficial da Provincia e no Boletín Oficial da Comunidade Autónoma, a convocatoria e as probas de selección para cubrir a referida praza, cuxas características son:

Denominación: Limpador/a locais municipais

Grupo: Subgrupo VI

Categoría: Limpador/a

Xornada: Parcial

Horario: Segundo a desagregación *

Retribucións complementarias: Segundo o convenio

Titulación exixible: Certificado de escolaridade ou equivalente

Sistema selectivo: Concurso-oposición

Núm. de vacantes: 1

Funcións encomendadas: Limpeza interior e exterior de todas as instalacións municipais que sexan encomendadas a este servizo: casa consistorial, colexio público, centro de saúde, centros culturais e sociais, velorios, e calquera outro de carácter municipal que o concello decida.

*Desagregación da xornada

A xornada de traballo será a tempo parcial, de luns a venres, e un total de 85 horas ao mes, que serán distribuídas da seguinte maneira:

Cada día:

1 hora na casa consistorial

1 hora no centro de saúde

2 horas no colexio

Cada mes:

1 hora no centro social San Estevo

1 hora no centro social de Ourantes

1 hora no centro social de Freás

2 horas no centro social de Punxín

Estes horarios poderán ser modificados segundo as necesidades do servizo. Así mesmo, poderanse dar de alta no servizo outras instalacións municipais coa modificación de horario que proceda.

Segunda. Modalidade do contrato

A modalidade do contrato é a de contrato laboral fixo a tempo parcial, regulada polo artigo 12.3 do texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro.

As condicións serán as establecidas no Convenio colectivo de limpeza de edificios e locais de Ourense.

Terceira. Condicións de admisión de aspirantes

Para formar parte nas probas de selección, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 50 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia

a) Ter a nacionalidade española, ou algunha outra que, conforme co disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, permita o acceso ao emprego público.

b) Estar en posesión da titulación esixida ou estar en condicións de obtela.

c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada.

No caso do persoal laboral, non ser despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autó-

nomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.

No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

d) Ter cumpridos os 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

Cuarta. Forma e prazo de presentación de instancias

As solicitudes (anexo I) coas que se requira tomar parte nas correspondentes probas de acceso, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nestas bases xerais, para a praza que se opte, dirixiránse ao alcalde do concello, presentáranse no Rexistro Electrónico Xeral deste concello ou nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de vinte días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. O dito anuncio publicarase tamén no Diario Oficial de Galicia, DOG.

Así mesmo, as bases da convocatoria publicaranse na sede electrónica deste concello [<http://punxin.sedelectronica.gal>] e, no seu caso, no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios.

Os datos persoais incluídos na solicitude de participación serán tratados unicamente para a xestión do proceso selectivo, é dicir para a práctica das probas de selección e as comunicacións que deban realizarse. Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais publicarase da forma que determina a disposición adicional sétima da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. O concello será o responsable do tratamento destes datos.

Quinta. Admisión de aspirantes

Unha vez expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo de dez días, pola que se declare aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos. Na devandita resolución, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, na sede electrónica deste concello [<http://punxin.sedelectronica.gal>] e no taboleiro de anuncios, concederase un prazo de dez días hábiles para a emenda.

As alegacións presentadas serán resoltas no prazo de dez días desde a finalización do prazo para a presentación. Logo de transcorrer o devandito prazo sen que se ditase resolución ningunha, as alegacións entenderanse desestimadas.

Unha vez vistas as alegacións presentadas, por resolución de Alcaldía procederase á aprobación definitiva da lista de admitidos e excluídos, que, igualmente será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia e na sede electrónica deste concello [<http://punxin.sedelectronica.gal>] e no taboleiro de anuncios. Nesta mesma publicación farase constar o día, a hora e o lugar nos que deberá realizarse o primeiro exercicio de selección. O chamamento para posteriores exercicios farase mediante a publicación na sede electrónica do concello [<http://punxin.sedelectronica.gal>] e no taboleiro de anuncios; neste suposto, o órgano de selección deberá publicar os anuncios da realización das sucesivas probas nos locais onde se realízase a proba anterior e na sede electrónica do concello [<http://punxin.sedelectronica.gal>] e no taboleiro de anuncios



do concello, con 12 horas, polo menos, de antelación ao comezo deste, se se trata do mesmo exercicio, ou de 24 horas, se se trata dun novo. Igualmente, na mesma resolución, farase constar a designación nominal do tribunal.

Sexta. Tribunal cualificador

Estará formado por un presidente, un secretario e por tres vogais que serán designados pola Alcaldía na mesma resolución pola que se aproba a lista definitiva de candidatos admitidos e excluídos. Todos os vogais deberán posuír nivel de titulación igual ou superior ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas. Este tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, sendo sempre necesaria a presenza do presidente e do secretario. Este tribunal, por medio do seu presidente, poderá dispoñer a incorporación ao mesmo de técnicos cualificados para colaborar nas tarefas de puntuación, baixo a dirección do tribunal, actuando con voz pero sen voto.

En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección:

- a) O persoal de elección ou de designación política.
- b) O persoal funcionario interino ou laboral temporal.
- c) O persoal eventual.
- d) 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.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, polo que non se poderá ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

Seguindo o disposto no artigo 59.4 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, os membros dos órganos de selección deben 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.

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

O Tribunal poderá dispor a incorporación ao seu traballo no proceso selectivo de asesores especialistas, naquelas probas que consideren necesario e/ou para aqueles aspectos concretos do proceso selectivo debido á especialización técnica do traballo que se vai realizar. A súa función circunscríbese a un mero asesoramento, é dicir actúan con voz, pero sen voto, non participan na toma de decisións do Tribunal. Os asesores deberán gardar sixelo e confidencialidade acerca dos datos e asuntos sobre os que teñan coñecemento a consecuencia da súa colaboración no Tribunal.

O Tribunal poderá designar persoal colaborador para o desenvolvemento das probas, que actuará baixo a súa dirección, cando a complexidade do proceso selectivo así o aconselle.

A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

Sétima. Sistemas de selección e desenvolvemento dos procesos

Procedemento de selección

O procedemento de selección dos aspirantes constará das seguintes fases:

- oposición
- concurso.

Fase de oposición:

A fase de oposición consistirá en realizar dúas probas de aptitude eliminatorias e obrigatorias para as persoas aspirantes.

Os aspirantes teñen dereito a elixir libremente a lingua oficial da Comunidade Autónoma na que desexan realizar as probas, o que leva consigo, á súa vez, o dereito a recibir na mesma lingua os enunciados dos exercicios, excepto no caso das probas que teñan que realizarse en galego para aqueles postos que requiran un especial coñecemento desa lingua, todo iso, de conformidade co establecido no artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos da oposición os que non comparezan, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal.

En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa personalidade.

Os candidatos deberán acudir provistos do NIF ou, na súa falta, pasaporte ou carné de conducir.

Unha vez finalizada a oposición, o Tribunal procederá a valorar os méritos e servizos dos aspirantes que sexan considerados como aptos na citada fase de oposición.

A práctica das probas será eliminatoria, cualificándose ata un máximo de 26 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non alcancen un mínimo de 5 puntos en cada unha delas. A puntuación de cada un dos exercicios acharase calculando a media aritmética das puntuacións outorgadas por cada un dos membros do Tribunal.

A orde de actuación dos aspirantes será o seguinte: iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», atendendo, para estes efectos, á ordenación alfabética resultante do listado de aspirantes admitidos. No suposto de que non exista ningún aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», a orde de actuación iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «W», e así sucesivamente.

Os exercicios da oposición serán os seguintes:

Primeiro exercicio: test (10 puntos). O primeiro exercicio terá unha duración de 1 hora e cualificarase cun máximo de 10 puntos. Consistirá na resolución dun cuestionario tipo test sobre o temario, cun mínimo de 40 preguntas con respostas alternativas. As respostas correctas sumarán 0,25 puntos, as erróneas restarán 0,1 e as non contestadas nin sumarán nin restarán.

Segundo exercicio: suposto práctico (10 puntos). O segundo exercicio terá unha duración de 1 hora e cualificarase cun máximo de 10 puntos. Consistirá na resolución por escrito dun ou de varios supostos prácticos relacionados co posto de traballo que se vai desenvolver.

Os exercicios teñen carácter eliminatorio, sendo necesario superar cada un deles para pasar ao seguinte.

A cualificación da fase de oposición será a suma das puntuacións obtidas nos dous exercicios práctico e teórico, ata un máximo de 20 puntos.

Os contidos mínimos destes programas serán os seguintes:

Bloque I. Materias comúns

Tema 1. A Constitución española de 1978. Estrutura e contidos xerais

Tema 2. O Estatuto de autonomía da Comunidade Autónoma de Galicia. Estrutura e contido

Tema 3. A organización territorial do Estado na Constitución

Tema 4. O municipio. A poboación. O termo municipal. A organización municipal

Tema 5. As funcións do alcalde, da Xunta de Goberno Local e do Pleno da corporación



Tema 6. O persoal ao servizo da Administración local. Clase. Dereitos e obrigacións. Código de conducta

Tema 7. Servizo Público Local

Tema 8. Conceptos básicos sobre seguridade e saúde no posto de traballo

Bloque II. Materias específicas

Tema 1. Conceptos xerais de limpeza e fichas técnicas de chans. Clasificación e tratamento de base

Tema 2. Sistemas de limpeza: varrido de chans. Fregado con mopa. Limpeza de mobiliario. Limpeza de cristais

Tema 3. Limpeza de centros públicos. A limpeza de áreas administrativas. Mobiliario en xeral e equipos informáticos

Tema 4. Limpeza do cuarto de baño. Limpeza de aseos públicos

Tema 5. Limpeza de áreas sanitarias

Tema 6. Limpeza de centros escolares. Limpeza das aulas

Tema 7. Ferramentas e útiles manuais de limpeza

Tema 8. Produtos químicos na limpeza. Propiedades. Normas xerais. Identificación dos perigos no uso de produtos. Etiquetaxe

Tema 9. Aspectos ecolóxicos na limpeza. Eliminación de residuos sólidos urbanos

Tema 10. A organización e control do servizo de limpeza. Funcións do persoal de limpeza. Coidados do material de limpeza, vestimenta e aseo persoal

Tema 11. Prevención de riscos laborais nos traballos de limpeza. Riscos específicos en traballos de limpeza. Protección persoal. Levantamento de cargas. Limpeza en alturas. Prevención contra accidentes eléctricos

Coñecemento da lingua galega

Para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da comunidade autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei, incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega de conformidade coa normativa vixente.

Polo tanto, será obrigatorio para os que non puidesen acreditar o coñecemento da lingua galega mediante o certificado da realización do Celga 1 ou equivalente, realizar unha proba escrita (tipo test) cunha duración máxima de 30 minutos. Esta proba cualificarase con apto ou non apto.

Fase de concurso:

Só aos aspirantes que superen a fase de oposición se lles valorará na fase de concurso os méritos que aleguen e xustifiquen documentalmente e que serán:

Méritos computables:

a) Formación: ata un máximo de 2 puntos

Por actividades de formación convocadas por calquera Administración pública ou outras entidades recoñecidas oficialmente, que estean relacionadas directamente co posto de traballo:

- De 5 a 10 h: 0,10 puntos

- De máis de 10 ata 40 h: 0,20 puntos

- De máis de 40 ata 100 h: 0,30 puntos

- De máis de 100 h: 0,50 puntos

En ningún caso poderá valorarse formación de duración inferior a cinco horas. A xustificación do apartado de formación será mediante copia do título, diploma ou certificado da realización da citada formación, no que conste expresamente a

materia impartida e o número de horas de duración. De non vir expresado algún destes extremos non poderá computarse. Todos os documentos presentados para o concurso de méritos deberán ser orixinais ou fotocopias.

b) Experiencia: ata un máximo de 4 puntos.

Por prestar servizos como persoal de limpeza na Administración pública: 0,10 puntos por mes, ata un máximo de 3 puntos.

Por prestar servizo como persoal de limpeza na empresa privada: 0,05 puntos por mes, ata un máximo de 1 punto.

Os servizos prestados nas administracións acreditaranse mediante certificado do secretario da Corporación ou entidade, e os prestados no sector privado acreditaranse mediante certificado da Seguridade Social ao que se acompañará o oportuno contrato de traballo e a vida laboral, ou, en defecto do último documento, calquera no que se faga constar a categoría desempeñada.

En caso de empate na fase de concurso, estarase ao disposto no artigo 44 do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, que establece que en caso de empate na puntuación se acudirá para dirimilo á outorgada aos méritos enunciados no apartado primeiro deste artigo, segundo a orde establecida. De persistir o empate, acudirase á data de ingreso como funcionario de carreira no corpo ou escala desde o que se concursa e, na súa falta, ao número obtido no proceso selectivo.

Oitava. Cualificación

Aos aspirantes que superen a fase de oposición, aplicaráselles a puntuación obtida na fase de concurso.

A puntuación final será aquela obtida de aplicar a suma de puntos da fase de oposición máis a suma dos obtidos na fase de concurso.

O resultado da suma de ambas as fases, unha vez realizadas as ponderacións en cada unha delas, será a puntuación final, que poderá ser como máximo de 26 puntos.

En caso de empate na puntuación final do proceso selectivo, establécese a seguinte orde de prioridade:

1. Mellor puntuación obtida no primeiro exercicio.

2. Mellor puntuación obtida no segundo exercicio.

De persistir o empate, dirimirase por sorteo público que se realizará ante o Tribunal Cualificador, do que se redactará a acta correspondente.

Novena. Relación de aprobados, presentación de documentos e formalización do contrato

Unha vez concluídas as probas, elevarase ao órgano competente a proposta de candidatos para a formalización dos contratos, que en ningún caso poderá exceder do número de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contravena o anteriormente establecido será nula de pleno dereito.

O órgano competente procederá á formalización dos contratos, tras a acreditación previa das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria (Anexo I).

Unha vez formalizado o contrato, deberase comunicar á oficina pública de emprego que corresponda, no prazo dos dez días seguintes á súa concertación; así mesmo, deberase informar á representación legal dos traballadores, mediante entrega dunha copia básica dos contratos realizados.

Téñase en conta que ata que se formalicen estes e ata que se incorporen aos postos de traballo correspondentes, os aspirantes non terán dereito a percepción económica ningunha.

Establecese un período de proba de 15 días.

Décima. Constitución de bolsa de emprego

Constituirase unha bolsa de emprego coas persoas que superen o proceso de selección e non resulten contratadas, co fin de que poida ser utilizada en futuros chamamentos que puidesen



resultar necesarios para cubrir vacantes temporais debidas a baixas por enfermidade, maternidade, vacacións, etc. A bolsa será ordenada segundo a puntuación obtida.

Na solicitude, os aspirantes farán constar se desexan formar parte da dita bolsa de emprego.

A orde de chamamento dos aspirantes inscritos na bolsa neste concello será por rotación con período mínimo.

O tempo de período mínimo será: un mes.

No sistema rotativo poderanse sinalar os seguintes condicionantes:

- Se a contratación do traballador non supera un mes, este conserva a súa puntuación e a súa posición na bolsa de emprego para os efectos de ser incluído en novos chamamentos.

- Se a contratación do traballador, tras o primeiro ou sucesivos chamamentos o tempo de traballo total prestado supera un mes, o traballador pasará ao último posto da bolsa.

A renuncia inicial a unha oferta de traballo, ou a renuncia durante a vixencia do contrato, non darán lugar á exclusión da bolsa de traballo, pero ocasionará un cambio de lugar do posto, dentro desta, pasando a ocupar o último posto como integrante da bolsa.

As persoas incluídas na bolsa de traballo terán que presentar datos persoais suficientes que permitan a súa pronta localización, sendo responsables de que estean actualizados en todo momento.

Unha vez realizado o intento de localización por medio da comunicación telefónica, a telegráfica con xustificante de recepción ou o correo electrónico, igualmente con xustificante recepción, se non fose posible o contacto en 24 horas acudirase á persoa seguinte. Se se opta pola comunicación telefónica, realizaranse un mínimo de tres intentos de contacto, cun intervalo de 1 hora entre cada chamada.

Quedará anotación escrita do que se indica neste número no servizo correspondente, dándose traslado inmediato do informe escrito ao secretario da Corporación para coñecemento e constancia.

A persoa integrante da bolsa de traballo que reciba proposta de oferta de traballo, nos termos descritos anteriormente, deberá proceder á aceptación ou rexeitamento desta, nun período máximo de 24 horas, salvo circunstancias excepcionais ou de forza maior.

Esta bolsa de emprego terá vixencia ata que non quede ningún integrante nela.

Décimo primeira. Incidencias

Estas bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Así mesmo, a xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a xurisdición social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, se este radica na Comunidade Autónoma de Galicia, a partir do día seguinte ao de publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia (artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa).

Publíquese esta convocatoria de probas selectivas no Diario Oficial de Galicia, así como no Boletín Oficial da Provincia, e na sede electrónica do concello, de conformidade co artigo 205.4

da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, así como as bases.

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; a Lei 7/1985, de 2 de abril, de bases do réxime local; o Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado por Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro; o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores, aprobado por Real decreto lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, e no Convenio colectivo de limpeza de edificios e locais de Ourense.

Anexo I

Modelo de solicitude: contrato laboral fixo de limpador/a de edificios e instalacións públicas municipais e formación de bolsa de traballo

Datos persoais:

Apelidos e nome ... , provisto do DNI/NIE ..., con domicilio para os efectos de notificacións na rúa ..., núm., ... piso ..., localidade ... CP ..., provincia ..., teléfono ... e correo electrónico:

Expoño:

Que, logo de ver as bases e a convocatoria para cubrir o posto laboral fixo de limpador/a de edificios e instalacións públicas e/ou municipais e a formación dunha bolsa de emprego, para cubrir necesidades temporais neste mesmo posto,

Declaro baixo a miña responsabilidade: que reúno todos os requisitos esixidos nas bases que regulan esta convocatoria, na data de expiración do prazo de presentación das solicitudes, e que acepto estas, polo que, en virtude de todo o anterior,

Solicito:

Que, unha vez presentada esta solicitude en tempo e forma, se me admita para participar neste proceso selectivo.

Documentación que achega:

- Fotocopia DNI ou pasaporte.
- Fotocopia do certificado de escolaridade ou equivalente.
- Fotocopia do permiso de conducir tipo B.
- Relación de méritos e acreditación documental de cada un dos relacionados.

Manifiesto: (marque o que proceda)

Que si/non desexo ser incluído na bolsa de emprego.

..., ... de ... de 202...

Asdo.: ...

Alcalde do Concello de Punxín"

Os sucesivos anuncios desta convocatoria, cando procedan de conformidade coas bases, publicaranse no Boletín Oficial da Provincia. Así mesmo, publicaranse na sede electrónica deste concello [<http://punxin.sedelectronica.gal>] e no taboleiro de anuncios.

Contra estas bases, que poñen fin á vía administrativa, pódese interpor alternativamente, ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da publicación deste anuncio, ante o alcalde de Punxín, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ourense ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, se este radica na Comunidade Autónoma de Galicia, no prazo de dous meses contado desde o día seguinte ao da publicación deste anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa. Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor