Roberto Fernandez Rico (1 para 1)
Alcalde de Ribeira de Piquín
Data de Sinatura: 23/10/2026
HASH: ec2b401e6130b307c1ff372d8f69edb2

BASES PARA A SELECCIÓN DE UN/UNHA LIMPADOR/A DE EDIFICIOS MUNICIPAIS DO CONCELLO DA RIBEIRA DE PIQUÍN, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

1. - OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto das presentes bases é regular a contratación temporal de un/unha limpador/a de edificios municipais, a xornada completa, cunha duración determinada de seis meses, contados a partir da formalización do contrato.

O procedemento de selección dos/das aspirantes será o de concurso-oposición, conforme ó baremo de méritos previsto nas presentes bases.

2.- COMETIDOS FUNCIONAIS.

O cometido funcional desta praza e do posto respectivo, corresponderase coa propia da mesma. As funcións a levar a cabo serán a limpeza do Centro de Saúde, Casa Consistorial, escolas unitarias, nave de usos múltiples, Centro de Día municipal e outros edificios do Concello dedicados á prestación de servizos municipais, así como aquel outras funcións que lle encomende o Sr. Alcalde.

3.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para ser admitidos nesta convocatoria, os aspirantes deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

a) Ser español ou nacional dalgún Estado membro da Unión Europea, ou ser o seu cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito ou ser descendentes dos primeiros ou do cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores dependentes, ou ser persoas incluídas no ámbito dos Tratados Internacionais celebrados pola Comunidade Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos estabelecidos no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Ley do Estatuto Básico do Empregado Público, ou ser estranxeiro con residencia legal en España.

b) Posuír capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.

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

d) Non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, as Comunidades Autónomas ou as Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilidado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos términos, o acceso ao emprego público.

Cod. Validación: AP9CLCW9RKJDCAT42Q2FRZR97
Corrección: https://ribeiradepiquin.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 9

e) Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

f) Estar en posesión do Graduado Escolar ou titulación equivalente.

g) Estar en posesión do carné de conducir tipo B.

h) O coñecemento do idioma galego acreditarase mediante diploma, −Celga 1−, certificado ou curso homologado polo órgano competente en materia de política lingüística, e, no seu defecto, mediante proba escrita que se lle realizará ao aspirante. Esta proba consistirá na tradución dun texto do castelán ao galego na que o aspirante amose o seu coñecemento da lingua galega.

4.- DURACIÓN.

A contratación farase polo prazo de seis (6) meses, a xornada completa baixo a modalidade de contratación temporal por circunstancias da produción, consistindo este na limpeza de edificios de titularidade municipal (Centro de Saúde, Casa do Concello, escolas unitarias, nave de usos múltiples, Centro de Día municipal e outros edificios do Concello dedicados á prestación de servizos municipais).

5.- PRESENTACIÓN E ACHEGA DE SOLICITUDES.

Os/as interesados/as poderán presenta-las súas solicitudes, nas oficinas municipais no prazo de **cinco (5) días naturais**, comezando a computarse dito prazo a partir do día seguinte ao anuncio da convocatoria que se publicará no Boletín Oficial da Provincia de Lugo, en horario de 09:00 a 14:00 h.

No modelo que figura como Anexo II das presentes bases, o/a aspirante fará constar que reúne os requisitos que se relacionan no artigo 3 e achegará á solicitude a documentación que consta nesta base:

a) Copia cotexada do D.N.I.
b) Copia cotexada da titulación esixida.
c) Copia cotexada do título de galego, de ser o caso.
d) Declaración responsable segundo o Anexo III.
e) Copia cotexada do carné de conducir B.
f) Documentación acreditativa dos méritos alegados (vida laboral, contratos, certificados de empresa, cursos, etc.) debidamente cotexada.

Se o día en que finalice o prazo de presentación de instancias fose día inhábil o prazo rematará o primeiro día hábil.

Co obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros ou a través das oficinas de correos, as persoas solicitantes deberán comunicalo ao Concello achegando unha copia da solicitude (Anexo II) por fax (982.333.735) ou correo electrónico: concello@ribeiradepiquin.es o mesmo día da dita presentación noutros rexistros. Sen o cumprimento deste requisito a instancia entenderase inadmitida a tódolos efectos.

Cod. Validación: AP9CLCW9RKJDCAT42Q2FRZR97
Corrección: https://ribeiradepiquin.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 2 a 9

6.- SISTEMA DE SELECCIÓN E AVALIACIÓN DE MÉRITOS.

O sistema de selección será o de concurso - oposición, e constará de dúas fases:

6.1.- Fase de concurso:

A fase de concurso cualificarase de 0 a 2 puntos, esta fase será previa a de oposición, e, non tendo carácter eliminatorio, os puntos obtidos na mesma non poderán terse en conta para supera-los exercicios da fases de oposición.
O Tribunal non poderá avaliar o non alegado e acreditado polos aspirantes nos documentos achegados no momento de presenta-las solicitudes ás probas selectivas.
No concurso avaliaranse os seguintes méritos:

A.1.- Experiencia profesional:

Por servizos prestados en postos similares na Administración Pública ou en empresas privadas: 0,10 puntos/mes.
Non se computarán os períodos de tempo inferiores a 1 mes, considerándose a estes efectos os meses de 30 días.

Como máximo poderán alcanzarse por experiencia profesional **un máximo de 1 punto.**

Acreditarase mediante certificación expedido polo Organismo ou entidade correspondente que permita avaliar o servizos prestados, ou mediante a presentación de copias dos contratos acompañados da vida laboral ou documento de fin de contrato. O tribunal non valorará aquelas contratacións onde non estivera fehacientemente acreditada a data de inicio e fin dos traballos efectivamente realizados, así como a descrición do posto e tarefas do traballo acreditado como mérito.

A.2.- Cursos de formación:

Valoraranse os cursos de formación e perfeccionamento directamente relacionados coas funcións propias da praza convocada, acreditados con certificación ou diploma, de acordo coa seguinte puntuación.

- Ata 20 horas de duración 0,10 puntos.
- Entre 21 e 60 horas de duración: 0,20 puntos.
- De 61 ou máis horas de duración: 0,50 puntos.

Como máximo poderán alcanzarse por formación profesional un **máximo de 1 punto**, para o cal presentarase certificación ou diploma expedido polo ente organizador ou impartidor do curso.

6.2.- Fase de oposición:

A fase de oposición cualificarase de 0 a 8 puntos e consistirá en dúas probas:

a) Exame tipo test. Consistirá en contestar por escrito un exame tipo test de 20

Cod. Validación: AP9CLCW9RKJDCAT42Q2FRZR97
Corrección: https://ribeiradepiquin.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 3 a 9

preguntas e cualificarase a razón de 0,20 puntos por cada resposta correcta ata un **máximo de 4 puntos.** As respostas incorrectas non restan.

b) Preguntas a desenvolver. Consistirá en desenvolver dúas preguntas sobre os contidos do programa que se recollen no Anexo I da convocatoria. Cualificarase a razón de 2 puntos por cada pregunta ata un **máximo de 4 puntos.**

O tempo máximo para a realización da fase de oposición será de 60 minutos e non terá carácter eliminatorio.

As puntuacións faranse públicas unha vez acabada a corrección do exercicio.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provistos do DNI ou do documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal.

O exercicio realizarase a porta pechada coa única presenza das persoas opositoras, os membros do Tribunal e as persoas colaboradoras que este último designe, no seu caso.

A puntuación final de cada aspirante do proceso selectivo virá determinada pola suma da puntuación obtida na fase de oposición, e as puntuacións obtidas en cada un dos baremos da fase de concurso. En caso de empate, prevalecerá aquel aspirante que ostente maior puntuación na fase de oposición. De persistir o empate resolverase por sorteo realizado polo Tribunal de selección en presenza dos aspirantes afectados.

7.- TRIBUNAL SELECCIONADOR.

O tribunal, que terá como función a valoración dos méritos alegados polos/as aspirantes presentados/as e da fase de oposición, estará integrado polos seguintes membros:

- Presidente: Un funcionario ou empregado en réxime laboral dunha administración local ou de outra administración.

- Secretario: O da Corporación ou funcionario en quen delegue.

- Vogais: O alcalde designará os seguintes: Tres funcionarios ou empregados en réxime laboral dunha administración local ou de outra Administración.

O nomeamento dos membros do tribunal, titulares e suplentes que constitúan o tribunal, realizarase polo señor Alcalde do Concello, debendo posuír en calquera caso titulación ou especializacións igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada e terán voz e voto.

Segundo o recollido no artigo 60 da Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Ley do Estatuto Básico do Empregado Público, na designación dos membros do tribunal tenderase a buscar a paridade entre mulleres e homes, en todo caso, actuarase segundo os principios de imparcialidade e profesionalidade dos membros, tendo asi mesmo en conta que, o persoal de elección de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán

Cod. Validación: AP9CLCW9RKJDCAT42Q2FRZR97
Corrección: https://ribeiradepiquin.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 4 a 9

tomar parte dos órganos de selección.

O tribunal poderá dispor a incorporación de asesores especialistas, que se limitarán ao exercicio das súas especialidades técnicas, que serán a única base de colaboración co órgano de decisión e que actuarán polo tanto con voz pero sen voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao Señor Alcalde cando concorran nalgunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal de acordo co disposto no artigo 24 da devandita Lei.

O tribunal non poderá actuar ou constituírse sen a presenza polo menos de tres dos seus membros, sendo imprescindible en todo caso a asistencia do presidente e do secretario.

O tribunal actuará con suxeición ás bases de convocatoria, quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na súa interpretación.

Contra os acordos do tribunal poderá interporse recurso administrativo ante o órgano competente conforme ao previsto na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

8.- CONTRATACIÓN.

Os/as candidatos/as seleccionados serán contratados en virtude de resolución do Sr. Alcalde da Corporación, sendo obxecto de publicación no Taboleiro de Anuncios do Concello.

9.- RECURSOS

As presentes 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 interpoñer polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Xunta de Goberno Local, previo ao Contencioso - Administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo correspondente, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no taboleiro de anuncios do Concello (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso - Administrativa).

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local; e o Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do

Cod. Validación: AP9CLCW9RKJDCAT42Q2FRZR97
Corrección: https://ribeiradepiquin.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 5 a 9

Estatuto dos Traballadores e os pactos de aplicación ao Persoal Funcionario.-

Na Ribeira de Piquín, a 23 de outubro de 2026.

O Alcalde-Presidente,
Asdo.: Roberto Fernández Rico.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRÓNICAMENTE

Cod. Validación: AP9CLCW9RKJDCAT42Q2FRZR97
Corrección: https://ribeiradepiquin.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 6 a 9

ANEXO I

TEMARIO

1. Organización e control do servizo de limpeza. Equipos de traballo. Funcións do persoal de limpeza.
2. Produtos de limpeza. Identificación de produtos de limpeza e desinfección. Composición e información sobre as propiedades dos seus compoñentes. Dosificación. Significado dos símbolos empregados nas etiquetas dos produtos. Manipulación, transporte e almacenamento dos produtos.
3. Útiles e maquinaria de limpeza. Áreas de limpeza.
4. Limpeza do aseo. Desinfección e ambientación.
5. Limpeza de ventás e cristais. Limpeza de teitos e paredes. Limpeza de chans.
6. Limpeza de mobiliario: técnicas de limpeza. Cuidado e mantemento de plantas e flores.
7. Limpeza de centros públicos. Limpeza de áreas administrativas.
8. Medidas preventivas a adoptar polo persoal de limpeza. Actuación en caso de accidente.

Cod. Validación: AP9CLCW9RKJDCAT42Q2FRZR97
Corrección: https://ribeiradepiquin.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 7 a 9

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA PARA O PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/UNHA LIMPADOR/A DE EDIFICIOS DE TITULARIDADE MUNICIPAL DO CONCELLO DA RIBEIRA DE PIQUÍN, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

D./Dª....., con DNI núm. ....., con domicilio a efectos de notificación en ....., e dirección de correo electrónico ....., expón:

Diante de vostede comparezo e expoño:
Que reúno tódalas condicións esixidas polas bases da convocatoria para cubrir unha praza de limpador/a de edificios de titularidade municipal, é polo que, **SOLICITO** participar no proceso selectivo para o que achego a documentación sinalada cunha (X):

- ☐ Declaración responsable.
- ☐ Copia cotexada do DNI ou documento que proceda no suposto de estranxeiros.
- ☐ Copia cotexada da titulación esixida.
- ☐ Copia cotexada do título de galego, de ser o caso.
- ☐ Copia cotexada do carné de conducir B.
- ☐ Documentación acreditativa dos méritos alegados (vida laboral, contratos, certificados de empresa, cursos…).

En……, a ……. de……..de 2026.

O/A Solicitante

Asdo.:……..

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DO CONCELLO DA RIBEIRA DE PIQUÍN (LUGO).

Cod. Validación: AP9CLCW9RKJDCAT42Q2FRZR97
Corrección: https://ribeiradepiquin.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 8 a 9

ANEXO III

DECLARACIÓN XURADA PARA O PROCESO DE SELECCIÓN DE UN/UNHA LIMPADOR/A DE EDIFICIOS DE TITULARIDADE MUNICIPAL DO CONCELLO DA RIBEIRA DE PIQUÍN, COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN.

D./Dª....., con DNI núm. ....., con domicilio a efectos de notificación en ....., e dirección de correo electrónico ....., expón:

DECLARA:

Baixo xuramento ou promete, aos efectos de ser admitido no proceso selectivo arriba indicado:

- Non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas,
- Non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que lle impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que se opta,
- Non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas,
- No caso de ser nacional de outro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, ó acceso ó emprego público.

En……, a …… de……de 2026.

O/A Solicitante

Asdo.:……

SR. ALCALDE- PRESIDENTE DO CONCELLO DA RIBEIRA DE PIQUÍN (LUGO).

Cod. Validación: AP9CLCW9RKJDCAT42Q2FRZR97
Corrección: https://ribeiradepiquin.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 9 a 9