Deputación DA CORUÑA
www.dacoruna.gal
BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DA CORUÑA
D.L.: C-1-1958
BOP
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE A CORUÑA
MÉRCORES, 28 DE OUTUBRO DE 2026 | MIÉRCOLES, 28 DE OCTUBRE DE 2026 | BOP NÚMERO 206

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

ARES

Aprobación de bases para a selección de catro prazas de limpiador/a municipal do Concello de Ares

ANUNCIO.

Aprobación de Bases para a selección de catro prazas de limpiador/a municipal

Aprobadas as Bases para a selección de catro prazas de limpiador/a municipal do Concello de Ares por acordo adoptado pola Xunta Municipal de Goberno en sesión celebrada en data 21/10/2026, por medio do presente faise público dito acordo aos efectos oportunos.

"BASES DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA EN PROPIEDADE DE CATRO PRAZAS DE LIMPADOR/A, PERSONAL LABORAL FIXO, CONTIDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2026 DO CONCELLO DE ARES.

PRIMEIRA.- OBXECTO E PREVISIÓNS XERAIS.

1. A presentes bases teñen por obxecto a regulación da convocatoria e proceso selectivo para a cobertura, mediante persoal laboral fixo, de catro (4) prazas de Limpador/a que figuran como vacantes e teñen sido obxecto de inclusión na oferta de emprego público do ano 2026 (BOP A Coruña nº 110, do 12.06.2026).

2. Desta convocatoria derivarase, tamén, e segundo o previsto na base décima, a creación dunha bolsa de traballo que habilitará unha listaxe de aspirantes, segundo a orde resultante da puntuación acadada no proceso selectivo, para futuras incorporacións de persoal temporal coa mesma condición das vacantes convocadas, e nos supostos e baixo as modalidades de emprego legalmente procedentes.

3. O sistema selectivo empregado será o de concurso-oposición, que se desenvolverá con arranxo ao previsto nas presentes bases.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DAS VACANTES CONVOCADAS.

Clase de persoal: Laboral Fixo

Denominación: Limpador/a

Número de prazas: Catro (4)

Clasificación: Grupo Laboral V (equivalente ao grupo AP de funcionarios)

Retribucións: As básicas propias do seu grupo de clasificación profesional, así como as complementarias consignadas no vixente orzamento municipal para a referida praza.

Xornada de traballo: Completa.

De conformidade co previsto na RPT as funcións dos postos son:

- *Realizar as tarefas propias da limpeza de espazos e edificios municipais dentro da súa cualificación profesional, no marco das competencias asumidas pola unidade, e baixo a directa supervisión do posto de encargado.*
- *Asumir a conservación e mantemento básico do equipo, ferramentas e utensilios propios das funcións desempeñadas que desempeña.*
- *Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra.*

TERCEIRA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para poder tomar parte na presente convocatoria, os aspirantes deberán reunir, antes do remate do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (en adiante LEPG), e restante normativa concordante, permita o acceso á praza de persoal laboral convocada.

b) Estar en posesión do Certificado de Estudos Primarios ou titulacións equivalentes ou superiores que habiliten para o acceso á praza convocada, ou estar en condicións de obtelo á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

Número de anuncio 2026/6929

c) Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas (CCAA), nin estar na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, que impida o acceso á praza agora convocada. 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) Aboar os dereitos de exame, de acordo coa Ordenanza fiscal reguladora da taxa por dereitos de exame (BOP núm. 94 de 25/6/2020) correspondente a 10,00 €. Dito importe poderá facerse efectivo directamente nas arcas municipais ou mediante ingreso na conta bancaria co IBAN: ES880238 8160 1606 6000-0173 (BANCO SANTANDER).

f) Estar en posesión das capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

Con arranxo ao disposto no artigo 54 da LEPG, os aspirantes coa condición legal de persoas con discapacidade poderán solicitar as adaptacións e os axustes razoables de tempo e medios que sexan necesarios para a realización do proceso selectivo; facéndoo constar, no seu caso, na instancia de participación, xunto cos necesidades específicas alegadas para desenvolver o proceso de selección.

No referido ás adaptacións e axustes anteditos aplicarase as medidas previstas, ao efecto, polo Real Decreto 2271/2004, de 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, e pola Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen os criterios para adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade; así como calquera outra actuación/medida que persiga a dita adaptación e non supoña un tratamento inxustificadamente diferenciado, no tocante ao contido das probas, respecto dos/as restantes aspirantes. O tribunal poderá requirir informe técnico facultativo e/ou, no seu caso, poñerse en contacto cos interesados, coa fin dunha mellor concreción e materialización dos axustes e adaptacións necesarias e procedentes.

Para os efectos do antedito, e con arranxo ao disposto no apartado b) da disposición adicional primeira da LEPG, considerarase persoa con discapacidade aquela á que se lle teña recoñecido un grao de discapacidade igual ou superior ao 33 por cento (ou aqueloutra situación análoga segundo a normativa vixente ao efecto). Os aspirantes deberán acreditar a dita condición de discapacidade (mediante certificación expedida polos órganos competentes estatais ou, no seu caso, autonómicos), así como a compatibilidade desta co desempeño das tarefas e funcións propias da vacante convocada (ben porque así conste na antedita certificación ou, de non ser así, e complementariamente, mediante informe/ditame técnico facultativo oficial).

g) Estar en posesión do Celga 2 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

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

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten dito coñecemento da lingua galega requirido (Celga 2 ou equivalente), ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, e que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto.

CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

As solicitudes para tomar parte no proceso selectivo presentaranse, conforme ao modelo que figura como ANEXO I das presentes bases, no rexistro xeral do Concello, e no prazo de vinte (20) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE. Igualmente, ditas solicitudes tamén se poderán presentar por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Xunto coa referida solicitude (que inclúe, tamén, declaración responsable do cumprimento dos requisitos de participación e da veracidade da documentación/información achegada, con compromiso de presentación da xustificación documental no seu caso requirida), os aspirantes deberán achegar copia simple da seguinte documentación:

a) DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da nacionalidade do aspirante.

b) Documento acreditativo de estar posesión ou en condicións de obtelo, na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, do título requirido para acceder ao proceso selectivo, con arranxo ao sinalado na base 3.b).

Número de anuncio 2026/6929

c) Acreditación documental de posuír, de ser o caso, o coñecemento da lingua galega requirido, con arranxo ao sinalado na base 3.g).

d) Se procede, relación dos méritos alegados, acompañada da documentación acreditativa dos mesmos. Só se terán en conta os méritos que se xustifiquen documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias.

e) Xustificante de ter aboado os dereitos de exame nos servizos económicos municipais.

En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereitos de exame suporá substitución do trámite de presentación da instancia de participación. Ademais a ausencia de xustificante do abono dos dereitos de exame, dentro do prazo de presentación de instancias, non poderá ser obxecto de emenda, determinando a exclusión do/a aspirante.

A documentación que acredite o pago da taxa presentarase xunto coa solicitude de participación no proceso selectivo.

Nos aboamentos deberá constar o número de DNI, o nome e apelidos da persoa que o ordena (aspirante), así como a indicación de que se trata do ingreso de dereitos de exame da praza de Limpador/a, persoal laboral fixo. A falta de pagamento destes dereitos dentro do período de presentación de solicitudes non será emendable e dará lugar a exclusión do proceso selectivo.

f) As persoas aspirantes que, con arranxo ao disposto no apartado f) da base terceira, desexen manifestar e facer valer a súa condición legal de discapacidade e, por tal motivo, solicitar as adaptacións e os axustes razoables de tempo e medios que sexan necesarios para a realización do proceso selectivo, deberano facer constar, no seu caso, na instancia de participación, xunto cos necesidades específicas alegadas para desenvolver o proceso de selección. Deberán acreditar a dita condición de discapacidade (mediante certificación expedida polos órganos competentes estatais ou, no seu caso, autonómicos), así como a compatibilidade desta co desempeño das tarefas e funcións propias da vacante convocada (ben porque así conste na antedita certificación ou, de non ser así, e complementariamente, mediante informe/ditame técnico facultativo oficial).

Non será necesario que a copia da documentación aportada xunto coa solicitude de participación sexa cotexada, bastando a declaración responsable do interesado/a sobre a autenticidade da mesma, así como dos datos que figuran na instancia, sen prexuízo de que o Tribunal ou órgano competente do Concello poidan requirir que os aspirantes acrediten a veracidade das circunstancias ou documentos aportados en calquera momento.

A convocatoria, xunto co texto íntegro da bases reguladoras, serán obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia (BOP), e no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal. Ademais, tamén se realizará, posteriormente, un anuncio desta convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG) e, por último, no Boletín Oficial do Estado (BOE), que abrirá o prazo formal de presentación de solicitudes por parte dos interesados; debendo contar, ambos, cunha referencia á publicación previamente realizada no BOP.

Os restantes e sucesivos anuncios derivados destas convocatoria e proceso selectivo, así como das actuacións do Tribunal, inseriranse unicamente no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal; agás as resolucións de aprobación da lista provisional e definitiva de admitidos/as, que tamén se publicarán no BOP, ao igual que a resolución do nomeamento como persoal laboral fixo da persoas aspirantes seleccionadas, que tamén será obxecto de publicación no BOP e DOG.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía aprobará a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos que se fará pública no BOP e no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal. En dita resolución indicaranse as persoas aspirantes inicialmente admitidas e excluídas, xunto coas causas de exclusión (todo iso con adecuación, en todo caso, ás previsións/limitacións normativas aplicables ao respecto do dereito de acceso á información pública e a protección de datos de carácter persoal).

Os aspirantes excluídos, así como os omitidos na relación de admitidos ou excluídos, disporán dun prazo de 10 días hábiles, que comezará a contar dende o día seguinte ao da publicación da resolución no BOP, aos efectos de subsanación das causas da súa exclusión da lista provisional de admitidos (de acordo co previsto no artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas), ou para advertir os erros dos que, no seu caso, se tivera derivado a súa omisión na mesma. Os aspirantes que dentro do prazo sinalado non emendasen a exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a seren incluídos na relación de admitidos, serán definitivamente excluídos do proceso selectivo. De non se presentaren reclamacións dentro deste prazo, a lista provisional de admitidos e excluídos elevarase a definitiva.

As alegacións/emendas serán aceptadas ou rexeitadas por resolución da Alcaldía, que será obxecto de nova publicación no BOP e no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal, e na que se aprobará a lista definitiva de admitidos e excluídos; na mesma, tamén se determinará a composición nominativa do tribunal cualificador, e o lugar, data e hora na que se citará ao mesmo para a súa primeira sesión (constitutiva), así como para o inicio do proceso selectivo.

SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal, cuxa composición se adecuará aos criterios de imparcialidade e profesionalidade, así como aos restantes requisitos previstos ao efecto pola normativa de aplicación (nomeadamente, artigos 60 do Texto Refundido da Lei do Estatuto

Número de anuncio 2026/6929

Básico do Empregado Público e 59 da Lei do Emprego Público de Galicia), estará conformado polos seguintes integrantes (dos que se deberá nomear, en todo caso, titulares e suplentes), e cuxa relación nominativa concreta será fixada xunto coa resolución de aprobación da listaxe definitiva de admitidos/excluídos:

- Presidente, a desempeñar por unha/un funcionaria/o de carreira ou persoal laboral fixo.

- Secretario/a, a desempeñar por unha/un funcionaria/o de carreira ou persoal laboral fixo.

- 3 Vogais, a desempeñar por tres funcionarias/os de carreira ou persoal laboral fixo.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar, sen a presenza, cando menos, de tres de seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente e o secretario.

De tódalas reunións que celebre o tribunal o secretario redactará a correspondente acta.

Os membros e asesores do tribunal absteranse de intervir, e o comunicarán á autoridade convocante, cando concorra algunha das circunstancias e motivos previstos, ao efecto, na normativa reguladora de réxime xurídico das administracións públicas; e todo iso de conformidade ao previsto no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, ou aqueloutras previsións normativas concordante vixentes ao respecto. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros ou asesores do tribunal cando concorran as mesmas circunstancias de abstención anteditas, e de conformidade ao previsto no artigo 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, ou aqueloutras previsións normativas concordante vixentes ao respecto.

O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e/ou cuestións que se susciten ao respecto da aplicación e/ou interpretación das normas contidas nestas bases, así como nos supostos non previstos nas mesmas (recadando, no seu caso, a emisión de informe e/ou opinión especializada por parte dos asesores que, ao efecto, poidan ter sido requiridos).

O tribunal poderá dispoñer a incorporación, nos supostos en que así o estime oportuno e aos efectos da asistencia/colaboración na súa actuación e/ou traballos propios, de asesores, que actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas/profesionais en base ás cales foran requiridos para o dito asesoramento.

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

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

SÉTIMA.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO. CRITERIOS XERAIS.

O sistema selectivo empregado será o de concurso-oposición que se desenvolverá con arranxo ao previsto nestas bases.

Coa resolución comprensiva da relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, que se publicará no BOP, e no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal, determinarase a composición nominativa do tribunal cualificador, así como o lugar, data e hora na que se citará ao mesmo para a súa primeira sesión (constitutiva).

Os sucesivos anuncios sobre a realización dos exercicios da oposición, cualificacións, así como aqueloutros anuncios que poidan derivarse do desenvolvemento deste proceso selectivo, efectuarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal, agás o nomeamento final como persoal laboral fixo do aspirante seleccionado, que tamén será obxecto de publicación no BOP e no DOG, sen prexuízo da notificación ao interesado.

Durante o desenvolvemento do proceso selectivo o tribunal poderá requirir aos aspirantes que acrediten a súa identidade coa exhibición do documento nacional de identidade, pasaporte ou documento de identificación equivalente. Igualmente, se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algún dos aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, será excluído, previa audiencia do interesado, comunicándoo no mesmo día á autoridade que convocou o proceso selectivo.

Os exercicios da oposición serán de carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes, agás a proba específica de coñecemento de lingua galega, que só será obrigatoria para os aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido, con arranxo ao sinalado no apartado g) da base terceira, e na que os aspirantes serán cualificados como aptos ou non aptos.

Para a superación do proceso selectivo e, polo tanto, optar á cobertura das vacantes convocadas, as persoas aspirantes deberán ter superado a fase de oposición, o cal requirirá da superación de todos os exercicios que lle resulten obrigados. De non existir ningún aspirante que a teña superado, a convocatoria e vacantes serán declaradas desertas.

Non se poderán declarar como seleccionados e ser nomeados como persoal laboral fixo un número de aspirantes superior ao de prazas convocadas.

Número de anuncio 2026/6929

OITAVA.- SISTEMA SELECTIVO.

O sistema selectivo empregado será o de concurso-oposición que se desenvolverá nas fases sucesivas de oposición e concurso.

FASE DE OPOSICIÓN:

A fase de oposición consistirá na superación de dous exercicios:

Primeiro exercicio: de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na contestación, nun tempo máximo total de unha hora, dun cuestionario tipo test de 20 preguntas (máis outras 4 preguntas de reserva) con 3 respostas alternativas, das que só unha será correcta, sobre os temas incluídos no programa contemplado no anexo II das presentes bases.

A puntuación será de 0 a 20 puntos, sendo necesario para aprobar obter un mínimo de 10,00 puntos. Cada pregunta correcta obterá unha puntuación de 1,00 punto e cada pregunta incorrecta descontará 0,50 puntos. As preguntas non contestadas non descontarán.

Segundo exercicio: coñecemento da lingua galega.

Consistirá na tradución, nun tempo máximo dunha hora, dun texto de castelán a galego e outro de galego a castelán, a proposta do Tribunal. A cualificación será de apto ou non apto.

Estarán exentos deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten estar en posesión do Celga 2 ou o título equivalente debidamente homologado de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146 do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro).

A cualificación final desta fase virá determinada pola suma total das puntuacións obtidas. Concluído cada un dos exercicios da fase de oposición, o Tribunal fará pública no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello a relación de aspirantes que alcancen o mínimo esixido para superalo, con indicación da puntuación obtida.

As persoas aspirantes convocaranse para cada exercicio da fase de oposición en chamamento único, a través do taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal, indicando a data, lugar e hora de realización; sendo excluídas dos mesmos e, polo tanto, do proceso selectivo, as que non comparezan, agás nos casos debidamente xustificados e apreciados discrecional e potestativamente polo tribunal. En todo caso, as causas ou razóns xustificativas formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareceran.

Cando proceda, a orde de actuación das persoas aspirantes naqueles exercicios que non poidan celebrarse conxuntamente, seguirase a orde alfabética aprobada pola Xunta de Galicia que marca a orde de actuación das persoas aspirantes nos procesos selectivos para o ingreso na Administración Autonómica de Galicia que se deriven da oferta de emprego público correspondente ao ano 2026: letra "M", segundo o sorteo realizado o 22.01.2026 (Resolución do 22 de xaneiro de 2026, pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, DOG nº 16, do 26 de xaneiro de 2026).

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

Dende a total conclusión dun exercicio ata o comezo do seguinte non poderán transcorrer menos de 48 horas nin máis de 40 días.

As persoas aspirantes deberan acudir ao chamamento provistas do seu DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente. Non se lle permitirá a utilización do móbil, nin de calquera outro medio electrónico nin material, agás aqueles expresamente requiridos ou permitidos por estas bases ou que, no seu caso, e por acordo expreso do Tribunal, se indiquen xunto co chamamento previo para cada exercicio.

Os exercicios ou probas terán lugar a porta pechada, sen outra asistencia que a dos membros do tribunal, os asesores ou colaboradores designados polo tribunal e os aspirantes.

O contido dos exercicios deberá ser fixado polo tribunal antes da realización dos mesmos; e deberá incluír, en todo caso para a proba tipo test, preguntas de reserva para aquelas que puidesen ser anuladas (as preguntas de reserva deberán ser

Número de anuncio 2026/6929

contestadas polos aspirantes e utilizaranse para substituír aquelas preguntas do exame inicial que, de ser o caso, fosen anuladas polo tribunal, previo acordo motivado ao respecto).

Os criterios de corrección e cualificación, incluídas as respostas válidas, a aplicación das penalizacións e a utilización das preguntas de reserva, publicaranse antes da realización das probas. O tribunal non poderá modificar os limiares de superación nin introducir novos criterios despois de coñecer a identidade ou os resultados das persoas aspirantes.

As cualificacións resultantes da corrección dos diferentes exercicios da fase de oposición faranse públicas, por parte do Tribunal, no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal.

Os aspirantes disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles para formular reclamacións/ alegacións ao respecto dos resultados e cualificacións obtidos, contados a partir do día seguinte á súa publicación. As ditas reclamacións serán obxecto de estudo e estimación ou desestimación por parte do Tribunal, que adoptará acordo ao respecto e coas puntuacións definitivas, sendo obxecto de publicación na mesma forma antedita.

FASE DE CONCURSO:

Unha vez rematada a fase de oposición, procederase á valoración da fase de concurso exclusivamente respecto das persoas aspirantes que a superasen. A fase de concurso terá unha puntuación máxima de 12 puntos, distribuídos en 9 puntos de experiencia profesional e 3 puntos de formación. A fase de oposición terá 20 puntos e representará o 62,50 % da puntuación máxima total (32 puntos), mentres que a fase de concurso representará o 37,50 %, conforme ao artigo 56.3 da Lei 2/2015, do emprego público de Galicia. Os méritos non poderán compensar a non superación da oposición.

A) Méritos profesionais (máximo 9 puntos):

Por servizos efectivos como limpador/a ou en categoría con funcións substancialmente equivalentes, prestados en calquera Administración pública, asignaranse 0,75 puntos por mes equivalente de servizo a xornada completa, ata un máximo de 9 puntos. O máximo acadaráse ao acreditar doce meses equivalentes a xornada completa. A valoración será idéntica con independencia da Administración empregadora e da natureza temporal ou fixa do vínculo. Os servizos superiores a doce meses non incrementarán a puntuación, sen que isto constitúa requisito de acceso nin limite a concorrencia.

Para evitar diferenzas por duración dos meses naturais, computaranse os días de servizo certificados e a porcentaxe de xornada: cada trinta días equivalentes a xornada completa xerarán 0,75 puntos; as fraccións valoraranse proporcionalmente a razón de 0,025 puntos por día equivalente, ata o máximo de 9 puntos. Non se duplicarán períodos de servizos simultáneos. Os servizos en categorías de distinta denominación requirirán acreditación suficiente da equivalencia substancial de funcións, valorada motivadamente polo tribunal conforme ás bases.

Os servizos acreditaranse mediante certificación da Administración correspondente que identifique categoría, funcións se a equivalencia non resulta evidente, duración, xornada e réxime de vinculación. Poderá acompañarse vida laboral e contratos como documentación complementaria; a súa presentación non substitúe por si mesma a certificación de funcións, sen prexuízo da comprobación de oficio e da emenda documental legalmente procedente. Non se valorarán períodos non acreditados ao finalizar o prazo de presentación de solicitudes.

B) Formación (máximo 3 puntos):

Non se valorarán os cursos pertencentes a unha carreira universitaria, os de doutoramento, os derivados de procesos selectivos, nin os diplomas relativos a xornadas, seminarios, simposios ou similares.

Valoraranse exclusivamente accións formativas directamente relacionadas coa limpeza profesional, manipulación segura de produtos, prevención de riscos laborais aplicable ao posto, ergonomía, hixiene de instalacións e xestión de residuos; tamén formación transversal vinculada de forma motivada ao desempeño do posto. Admitiranse cursos impartidos ou homologados polas Administracións públicas, entidades públicas, centros de formación para o emprego, universidades, organizacións sindicais e outros provedores cando se acredite a súa validez e contido. Non se valorará formación sen relación suficiente coas tarefas convocadas.

Os cursos puntuaranse a razón de 0,02 puntos por hora lectiva acreditada, cun máximo conxunto de 3 puntos (150 horas). Só se computará unha vez cada acción formativa de contido idéntico ou substancialmente coincidente. Non se establecerán diferenzas en función da entidade convocante cando a formación reúna os requisitos previstos nestas bases.

A acreditación da formación realizarase mediante títulos, diplomas, certificados ou calquera outro documento con validez legal, que acredite a denominación da acción formativa, número de horas (no suposto de constar os créditos computarase a súa equivalencia en horas), e nome da entidade que a organiza. Non se terán en conta os certificados ou diplomas nos que non se especifique a duración do curso en número de horas ou número de créditos.

Os aspirantes disporán de un prazo de (5) días hábiles contados a partir do seguinte ó da publicación da cualificación da fase de concurso para formular alegacións.

Número de anuncio 2026/6929

CUALIFICACIÓN FINAL.

A puntuación final obterase sumando oposición (máximo 20 puntos) e concurso (máximo 12 puntos), unha vez superada a oposición. En caso de empate, prevalecerá sucesivamente: (1) maior puntuación na oposición; (2) maior número de respostas correctas no exercicio tipo test; (3) maior puntuación en formación. Persistindo o empate, realizarase sorteo público anunciado con antelación mínima de 48 horas. Non se empregará a maior antigüidade como criterio adicional de desempate.

En caso de que persista o empate, este resolverase mediante sorteo, cuxa realización se anunciará, para a posible presencia dos aspirantes afectados, sinalando o lugar, día e hora da súa celebración, mediante anuncio publicado, cunha antelación mínima de 48 horas, no taboleiro da sede electrónica do Concello de Ares.

NOVENA.- FINALIZACIÓN DO PROCESO SELECTIVO. CONTRATACIÓN DO PERSOAL LABORAL FIXO E INICIO DA RELACIÓN DE SERVIZO.

1. Finalizado o proceso selectivo, o Tribunal fará pública (mediante anuncio no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal) a relación e puntuación final total dos candidatos que superaron o proceso selectivo, propoñendo, ademais, a selección e contratación como persoal laboral fixo daqueles catro aspirantes que acadaran a maior puntuación (ou que, en caso de empate e trala aplicación do sistema de desempate sinalado na base anterior, resultaran primeiros).

Non se poderá propoñer a contratación dun número de persoas superior ás catro prazas convocadas, sen prexuízo da relación complementaria para cubrir renuncias.

A proposta elevarase á Alcaldía para que acorde, de resultar procedente, a contratación e a incorporación das persoas seleccionadas.

2. Na proposta figurará unha relación complementaria, ordenada pola puntuación final, das persoas que superasen as probas obrigatorias sen obter praza, para os supostos de renuncia ou imposibilidade de formalización dos contratos e, de ser o caso, para a bolsa temporal prevista nestas bases.

Esta relación conformará a bolsa de traballo temporal que tamén se creará ao abeiro desta convocatoria, sempre que existan aspirantes que cumpran cos requisitos esixidos para formar parte da mesma, e cuxo obxecto e normas de funcionamento se fixan na base seguinte, e á que tamén se acudirá, segundo a orde resultante da puntuación acadada no proceso selectivo, para os supostos de imposibilidade do contratación e incorporación dalgún aspirante inicialmente proposto para a cobertura das vacantes convocadas (xa sexa por renuncia ou ben polo incumprimento dos prazos, requisitos e/ou requirimentos documentais previstos ao efecto).

3. As persoas seleccionadas deberán presentar, no prazo máximo de 20 días hábiles a contar dende o día seguinte ao requirimento realizado ao efecto (que se realizará o mesmo día en que se publique no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal a proposta do tribunal sobre os aspirantes a nomear como persoal laboral fixo) os seguintes documentos orixinais ou copias cotexadas dos mesmos:

- Documento nacional de identidade.

- Título académico esixido para o ingreso.

- Certificado ou informe médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defectos físicos e/ou psíquicos que incapacite para o exercicio das funcións das prazas convocadas, expedido por facultativo/a do Servizo Galego de Saúde ou similar que lle corresponda.

- Declaración responsable na que se fará constar e manifestará (sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, e por falsidade na dita declaración, puidese incorrer):

- *Aceptación expresa da proposta de contratación laboral fixa.*
- *Seguir reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos, e acreditados, no momento de terse presentado ao proceso selectivo.*
- *Non estar incursa en causa algunha de incapacidade, nin de incompatibilidade, de conformidade coa normativa aplicable vixente, que imposibilite a ocupación e desempeño da vacante convocada.*
- *Non estar en situación de separación, mediante expediente disciplinario, do servizo nas administracións públicas, nin de inhabilitación para o exercicio de empregos públicos, de conformidade coa normativa aplicable vixente, que imposibilite a ocupación e desempeño da vacante convocada.*

- Número de afiliación á seguridade social.

- Certificación da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais.

Se non se presenta a documentación requirida no prazo concedido, logo da tramitación legal procedente e salvo causa xustificada, ou se comproba que a persoa carece dalgún requisito esencial, non poderá formalizarse a súa contratación, sen prexuízo das responsabilidades procedentes e da chamada da seguinte persoa da relación complementaria.

Número de anuncio 2026/6929

4. Verificados os requisitos, a Alcaldía aprobará a contratación laboral fixa das persoas propostas. A adquisición da condición de persoal laboral fixo producirase mediante a formalización do contrato de traballo e a incorporación efectiva, no prazo que estableza a resolución, con publicidade no taboleiro electrónico municipal e nos diarios oficiais nos termos legalmente aplicables.

De non cumprir coa incorporación, no prazo sinalado ao efecto, sen existir causa xustificada (casos de forza maior, debidamente motivados, que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía), entenderase que renuncia aos seus dereitos inherentes e non procederá a incorporación efectiva, deixando sen efectos a resolución de contratación previa.

A Alcaldía proporá e resolverá, con arranxo á orde de prelación resultante da puntuación acadada no proceso selectivo, a contratación dun/dunha integrante da relación complementaria de aspirantes que tiveran superado a fase de oposición (e que conformarán a bolsa traballo temporal).

5. A resolución de contratación das catro persoas seleccionadas publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal e nos diarios oficiais que correspondan segundo a normativa aplicable, sen prexuízo da notificación individual.

DÉCIMA.- BOLSA DE TRABALLO TEMPORAL.

Na resolución de contratación de persoal laboral fixo poderase aprobar a bolsa de traballo temporal derivada da convocatoria, integrada polas persoas que superasen os exercicios obrigatorios da oposición e non obtivesen praza, ordenadas pola puntuación final.

Esta bolsa ten por obxecto habilitar unha listaxe de aspirantes, segundo a orde resultante da puntuación acadada no proceso selectivo, para futuras incorporacións de persoal temporal coa mesma condición das vacantes convocadas, nos supostos e baixo as modalidades legalmente procedentes, segundo o caso. Coa súa creación e entrada en vigor efectiva substituirase e anularase calquera outra con obxecto e/ou características equivalentes que puidera estar vixente no Concello.

A formación e/ou actualización da bolsa (exclusións, baixas temporais e/ou altas que se produzan ao longo da súa vixencia) serán aprobadas por Resolución de Alcaldía que se publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal.

Vixencia da bolsa: A bolsa resultante do presente proceso selectivo se extinguirá en todo caso cando teñan transcorrido 3 anos desde a súa constitución, podendo non obstante extinguirse antes no caso de celebrarse nese período novo proceso selectivo para a mesma categoría con formación de nova bolsa de traballo ou no caso de quedar baleira de participantes.

Funcionamento da bolsa: Cando xurda unha necesidade de persoal obxecto da presente bolsa, o contratación se lle ofrecerá ao aspirante que ocupe na mesma a posición de maior preferencia, sempre que poida ser contratado conforme á lexislación vixente en cada momento e sen conculcar á mesma. Os chamamentos se comunicarán aos aspirantes por correo electrónico, sen prexuízo de que se complemente con chamada telefónica (se fose necesario se realizarán ata tres chamadas telefónicas en diferentes horas e no mesmo día do cal se expedirá dilixencia da que se deixará constancia no expediente).

Os/as integrantes da bolsa serán responsables de manter actualizados os seus datos de contacto, comunicando ao servizo de persoal calquera cambio de correo electrónico e/ou teléfono dos facilitados na solicitude de acceso ás probas selectivas.

A partir do momento en que se estableza o contacto coa persoa interesada mediante calquera dos medios sinalados anteriormente, o/a aspirante disporá como máximo de dous (2) días hábiles para dar contestación á oferta. Se transcorre o prazo e non se recibe contestación, se entenderá que renuncia sen causa xustificada e se procederá á exclusión automática da bolsa de traballo. Non obstante, a persoa interesada poderá rexeitar a oferta de traballo, non dando lugar nin á exclusión da bolsa nin a perda da posición nela, sempre que alegue e acredite axeitadamente algunha das circunstancias seguintes:

- Estar traballando cando se realice a oferta, para o que se deberá presentar contrato ou informe de vida laboral.

- Padecer enfermidade ou estar en proceso de recuperación de enfermidade ou accidente, xustificándose mediante a presentación do oportuno informe médico.

- Estar nalgunha situación das que, por embarazo, parto ou adopción, acollemento ou enfermidade grave dun familiar estean contempladas pola normativa en vigor aos efectos de permisos ou licenza.

- Outras causas similares ás anteriores debidamente xustificadas.

No caso de que o aspirante acepte a oferta de traballo, disporá dun prazo de dous (2) días hábiles, a contar desde a aceptación da oferta, para aportar a documentación acreditativa das condiciones de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria, agás os que xa obren no expediente.

Non obstante, a non presentación en prazo da documentación esixida e agás os casos de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 3ª, non poderán ser contratados e quedarán anuladas todas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que houberan incorrido por falsidade na solicitude de participación.

Número de anuncio 2026/6929

A contratación/contratación do/a aspirante determinará que o mesmo cause baixa temporal na bolsa, volvendo a causar alta unha vez que finalice a prestación de servizos para a que foi contratado/contratado e sempre que non incorra en causa de exclusión. A alta farase efectiva no mesmo lugar que lle corresponda en relación cos puntos obtidos.

Exclusión da bolsa: A exclusión dun/dunha aspirante da bolsa se producirá nos seguintes supostos:

- Por solicitude expresa do aspirante.

- A falta de resposta á oferta de traballo no prazo concedido.

- Rexeitamento da oferta de traballo sen causa xustificada e debidamente acreditada.

- A falta de presentación en tempo e forma da documentación acreditativa das condiciones de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria no prazo concedido, agás nos casos de forza maior.

- A non incorporación ao posto de traballo ofertado trala aceptación da oferta sen causa xustificada e debidamente acreditada.

- Renuncia á continuidade no desempeño do posto de traballo para o que fora contratado sen causa xustificada e debidamente acreditada.

DÉCIMO PRIMEIRA.- NORMAIS FINAIS.

1. Para todo o non previsto nas presentes bases, o tribunal estará facultado para resolver e/ou interpretar as dúbidas que se puideran presentar e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento do proceso, con pleno sometemento e adecuación ás previsións normativas aplicables ao respecto.

2. Todas as referencias á Alcaldía contidas nas presentes bases entenderanse realizadas ao órgano municipal que, en cada momento, e por previsión legal ou delegación daquela, asuma idénticas competencias.

3. De acordo co disposto no artigo 5 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal e Garantía de Dereitos Dixitais, os datos persoais facilitados incorporaranse e manteranse nun ficheiro titularidade do Concello, coa finalidade de poder atender a súa solicitude. Os devanditos datos serán tratados de xeito confidencial, podendo ser cedidos só nos casos previstos na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e garantías de dereito dixitais.

DÉCIMO SEGUNDA. RECURSOS.

A resolución aprobatoria desta convocatoria e bases reguladoras, e cantos actos administrativos se deriven das mesmas, así como das actuacións do tribunal, poderán ser impugnados, polos interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, na forma e prazos establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a Lei Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa ou aqueloutra normativa concordante vixente ao efecto.

Número de anuncio 2026/6929

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

Sr. Alcalde Concello de Ares.

D./D.ª_____, con DNI _____e domicilio en _____, n.º ____, piso ____ C.P. _____, da localidade _____, con teléfono móbil _____, e correo electrónico _____

EXPOÑO:

I. Que desexo participar na convocatoria do proceso selectivo para a provisión en propiedade de catro prazas de Limpador/a (persoal laboral fixo) incluídas na oferta de emprego público do ano 2026 do Concello de Ares.

II. Que coñezo e acepto plenamente e sen condicións as bases que rexen o referido proceso de selección.

III. Declaro responsablemente que reúno todos os requisitos esixidos referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación da solicitude nas bases do proceso selectivo, que coñezo e acepto, e que son certos e veraces os datos que figuran nesta instancia, comprometéndome a xustificalos documentalmente cando sexa requirido para iso.

IV. Declaro responsablemente que posúo a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto e que non estou inhabilitado/a para o desempeño de funcións públicas.

V. Que autorizo á cesión dos datos contidos na presente instancia e na documentación que se acompaña ao Concello de Ares, a fin de que ese Concello poida utilizados para todos os trámites relacionados, directa ou indirectamente, co presente proceso de selección, así como a xestión administrativa do mesmo. Igualmente autorizo ao Concello de Ares á conservación dos datos facilitados mentres non se solicite a supresión dos mesmos e, en todo caso, durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigas administrativas derivadas do presente proceso de selección.

Polo exposto, SOLICITO :

Ser admitido no dito proceso selectivo; achegando, para estes efectos, e con arranxo ao disposto na base 4 das bases reguladoras, a seguinte documentación:

- *Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade.*
- *Documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, do Certificado de Estudos Primarios ou titulacións equivalentes ou superiores que habiliten para o acceso á praza convocada, para acreditar o cumprimento do requisito de titulación para a participación no proceso selectivo.*
- *Xustificante de ter aboado os dereitos de exame nos servizos económicos municipais.*
- *Documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 2 ou equivalente:*
  - *Si ____*
  - *Non ____*
- *Relación de méritos para a súa valoración na fase de concurso, acompañada da documentación acreditativa dos mesmos:*
  - *Si ____*
  - *Non ____*
- *Como aspirante con discapacidade legalmente recoñecida achego certificación/documentación acreditativa de dita condición:*
  - *Si ____*
  - *Non ____*
- *E solicito adaptación para as probas a desenvolver:*
  - *Si ____*
  - *Non ____*
- *Elección da lingua de realización dos exercicios:*
  - *Galego____*
  - *Castelán____*

Ares, a ..... de ..... de 202__

Sinatura do interesado/a

Número de anuncio 2026/6929

ANEXO II: PROGRAMA DE LIMPADOR/A

Tema 1. A Constitución española de 1978: características. Estrutura. Contido. Principios xerais. Dereitos e liberdades.

Tema 2. Organización municipal. Órganos de goberno municipais. O Pleno. O alcalde. Os concelleiros. A Xunta de Goberno Local. Órganos complementarios. O municipio: concepto. O termo municipal. A poboación e o empadroamento. Coñecemento do municipio de Ares e localización das instalacións municipais.

Tema 3. Organización e control do servizo de limpeza en centros públicos e administrativos. Conceptos xerais de limpeza. Funcións do persoal de limpeza. Equipos de traballo.

Tema 4. Produtos de limpeza desinfección: tipos de produtos, aplicación, composición e propiedades. Dosificación. Significado dos símbolos utilizados nas etiquetas dos produtos, pictogramas, manipulación, trasvase e almacenamento. Identificación dos perigos. Ventilación de espazos. Utensilios e maquinaria de limpeza. Mantemento e conservación dos utensilios e maquinaria de limpeza.

Tema 5. Limpeza de xanelas, cristais e espellos. Limpeza de teitos e paredes. Limpeza de alfombras. Limpeza de escaleiras. Limpeza de chans: Clases.

Tema 6. Limpeza de baños, aseos públicos e urinarios. Desinfección e ambientación.

Tema 7. Limpeza de mobles de madeira, de coiro e tapizados. Técnicas de limpeza.

Tema 8. Limpeza de centros públicos. A limpeza de áreas administrativas. Limpeza de oficinas e despachos: mobiliario, equipos informáticos, fotocopiadoras.

Tema 9. Tipos de residuos. Identificación e tratamento. Recollida, evacuación e reciclaxe. Aspectos ecolóxicos na limpeza.

Tema 10. Prevención de riscos laborais nos traballos de limpeza. Actuación en caso de accidente. Saúde postural."

En Ares, a 21 de outubro de 2026

O Alcalde,

Asdo. Julio Ignacio Iglesias Redondo.

2026/6929

Número de anuncio 2026/6929