



BASES DA CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN DUNHA PRAZA DE CONSERXE, ACCESO LIBRE, VACANTE NA PLANTILLA DE PERSOAL LABORAL DO CONCELLO DE VILA DE CRUCES, EN RÉXIME DE LABORAL INTERINO.

PRIMEIRA: OBXECTO DA CONVOCATORIA.

1.- É obxecto das presentes Bases Específicas, a provisión mediante acceso libre, dunha (1) praza de Conserxe, vacante no persoal de persoal laboral. A praza convocada, ten as retribucións básicas correspondentes ao Grupo de Agrupación Profesional e as complementarias que figuren no Orzamento Municipal, coa clasificación e denominación seguinte:

Denominación: Conserxe. Persoal laboral.

Grupo/Subgrupo: Agrupación Profesional.

Escala: Administración Especial.

Subescala/Clase: Subalterna.

Número: Unha (1).

Sistema de acceso: Libre.

Xornada: Completa.

Forma de selección: oposición.

O posto de traballo (código 03020301) estará adscrito ao Servizo de Vías e Obras e as funcións que ten encomendadas, segundo a ficha da RPT municipal, son as seguintes:

- *Apertura e peche das dependencias.*
- *Control do acceso ó centro.*
- *Mantemento ordinario de edificios públicos (pequenas reparacións e mantemento).*
- *Organización do correo.*
- *Substitución e control do material das aulas.*
- *Calquera outra correspondente á súa categoría, corpo e escala e propio da unidade.*

En todo o non previsto, nas presentes bases, rexerá o que establece a lexislación seguinte: A Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local; o Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, das disposicións legais vixentes en materia de



Réxime Local e o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. E cantas disposicións regulen a presente materia.

Todas as denominacións contidas nas presentes bases, así, como calquera outras mencións, que na mesma exprésanse en xénero masculino, entenderanse realizadas e utilizaranse indistintamente en xénero masculino e feminino, segundo o sexo da persoa que se teña por interesada á que se faga referencia.

SEGUNDA.- PUBLICIDADE

Un anuncio das presentes bases publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, e o texto íntegro das mesmas no taboleiro de Edictos do Concello e na páxina web. Os sucesivos anuncios relativos á convocatoria, publicaranse unicamente no taboleiro de Edictos do Concello. A estes efectos, as referencias nas presentes bases ao Taboleiro de Edictos ou de Anuncios do Concello, débense entender feitas tanto ao taboleiro físico sito na Casa do Concello como ao taboleiro electrónico no enderezo <http://viladecruces.sedelectronica.es> , facéndose as publicacións en ambos formatos.

TERCEIRA. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

a) Ser español ou nacional dun Estado membro da Unión Europea ou nacional de calquera dos Estados aos que, en virtude de Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén serán admitidas aquelas persoas a que fai referencia o artigo 57, relativo ao acceso ao emprego público de nacionais doutros Estados, do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas correspondentes.

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

d) Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais o estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñan no caso do persoal laboral. No caso



de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Estar en posesión da seguinte titulación: Certificado de Escolaridade ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

g) Ingresar na Tesourería do Concello a cantidade fixada como dereitos de exame (10,68 euros).

Os requisitos anteriormente enumerados deberán posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes e manterse ata o momento do seu nomeamento como funcionario interino.

CUARTA.- PRESENTACION DE SOLICITUDES

O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días naturais dende a publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

As instancias solicitando tomar parte nas probas selectivas cumprimentaranse conforme ao modelo que se publicará ao efecto na páxina web do Concello de Vila de Cruces, acompañado dos seguintes documentos:

1.- Fotocopia do DNI.

Os aspirantes nacionais da Unión Europea ou nacionais de calquera dos Estados dos que en virtude de Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, deberán presentar unha fotocopia compulsada do documento de identidade ou pasaporte do seu país de orixe. As persoas ás que fai referencia o artigo 57.2 do RDL 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, deberán presentar unha fotocopia compulsada do pasaporte, do visado e, no seu caso, do resgardo de ter solicitada a correspondente tarxeta de identidade de estranxeiros ou do resgardo de ter solicitada a exención de visado e a correspondente tarxeta de identidade de estranxeiros. De non ter solicitados estes documentos deberán presentar os documentos expedidos polas autoridades competentes que acrediten o vínculo de parentesco e unha declaración xurada ou promesa, do español ou do nacional doutro Estado membro da Unión Europea, de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, no seu caso, do feito de que o aspirante é menor de vinteún anos ou que sendo maior desa idade vive a súas expensas.



2.- Fotocopia da titulación esixida para desempeñar o posto ao que se opta.

4.- Xustificante de ter pagada a taxa de 10,68 euros, dentro do prazo de presentación de instancias.

A solicitude xunto coa documentación indicada poderá presentarse no Rexistro do Concello de Vila de Cruces ou nas demais oficinas públicas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

No caso de que a solicitude non se presente no Rexistro do Concello deberá enviarse un fax ao número 986582492 co documento acreditativo da súa presentación en prazo.

Os aspirantes con diversidade funcional deberán indicalo na súa solicitude e, no seu caso, solicitarán as posibles adaptacións de tempo e medios que precisen.

Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fixeran constar na súa solicitude, podendo unicamente solicitar a súa modificación no prazo sinalado no primeiro parágrafo desta Base. Transcorrido dito prazo non se admitirá petición desta natureza.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Terminado o prazo de presentación de instancias o Presidente da Corporación, no prazo de 5 días hábiles, ditará Resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, con indicación das causas que motivan a exclusión, concedéndose un prazo de 5 días hábiles para a subsanación de erros. A lista de admitidos e excluídos publicarase no taboleiro de anuncios do Concello.

Finalizado o prazo de subsanación de erros, o Alcalde ditará nova Resolución, aprobando a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos. Nesta Resolución, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web, determinarase o lugar, e a data e a hora do comezo dos exercicios.

O feito de figurar incluído/a na lista de admitidos non significa que se lles recoñeza ás persoas interesadas posuír os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado,



que deberán ser xustificados documentalmente no caso de que superen as probas selectivas.

SEXTA.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

A selección dos aspirantes realizarase mediante o sistema de oposición.

Consistirá nos seguintes exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Primeiro: consistirá en contestar por escrito durante un tempo máximo dunha hora e 30 minutos, unha proba de 50 preguntas como máximo, tipo test, relacionadas co temario que figura como anexo I, con respostas alternativas das que só unha delas será correcta. As respostas erróneas penalizarán de forma que por cada resposta incorrecta descontarase o 50% do valor atribuído á resposta correcta. As respostas en branco non penalizarán.

Este exercicio será puntuado de 0 a 10 puntos sendo eliminados os aspirantes que non acaden un mínimo de 5 puntos.

Segundo: consistirá na resolución dunha proba práctica determinada polo Tribunal que versará sobre as cuestións técnico profesionais relacionadas coa praza convocada, as actividades propias do servizo no contexto do municipio, durante o tempo que previamente fixe o tribunal cualificador.

A puntuación será de 0 a 10 puntos sendo eliminados os aspirantes que non acaden un mínimo de 5 puntos.

Neste exercicio valoraranse os coñecementos dos aspirantes, a orde e claridade de ideas, a aportación persoal do aspirante e a capacidade de resolución.

Coñecemento da lingua galega: a proba consistirá nun exame tipo test proposto polo tribunal.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto.



Estarán exentos da realización desta proba os aspirantes que acrediten posuír o Celga 1 ou curso de iniciación (Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), DOG nº 146).

As puntuacións de cada un dos exercicios serán publicadas no taboleiro de anuncios do Concello e os aspirantes poderán presentar as reclamacións que estimen oportunas nun prazo de 3 días hábiles contados dende a citada publicación.

SÉTIMA.- DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS SELECTIVAS

Os candidatos deberán acudir provistos do DNI ou, no seu defecto, pasaporte ou carné de conducir.

Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único, sendo excluídos da oposición os que non comparezan, e agás causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal. A non presentación dun aspirante a calquera dos exercicios obrigatorios determinará automaticamente o decaemento do seu dereito a participar no mesmo, quedando excluído, en consecuencia, do procedemento selectivo.

O Tribunal poderá requirir en calquera momento aos aspirantes que acrediten a súa identidade. Se durante o proceso selectivo chegara a coñecemento do Tribunal que algún dos aspirantes carecera dos requisitos necesarios para participar na convocatoria, comunicarao ao Presidente, que dará conta aos órganos competentes das inexactitudes aos efectos procedentes.

A orde de actuación dos aspirantes comezará polos que o seu primeiro apelido comece pola letra “Q” segundo establecido na Resolución do 15 de marzo de 2019 do Ministerio de Política Territorial e Función Pública (BOE nº 66 de data 18/03/2019).

O lugar, data e hora de celebración do primeiro exercicio anunciarase no Taboleiro de Anuncios do Concello, xunto á publicación da lista definitiva de admitidos e excluídos.

Concluído cada un dos exercicios da oposición, o Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do Concello as puntuacións acadadas cunha antelación mínima de 24 horas a realización dun novo exercicio.



Dende o total remate dun exercicio ou proba ata o comezo da seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e máximo de 45 días naturais.

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

OITAVA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección.

Todos os membros do tribunal deberán posuír unha titulación ou especialización igual ou superior á esixida para acceder ao posto de traballo convocado.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

A composición do tribunal será determinada por Decreto da Alcaldía e publicado no taboleiro de anuncios do Concello. O tribunal estará composto por un Presidente, tres Vogais e un Secretario. Todos os membros do tribunal terán voz e voto excluído o Secretario que terá voz pero non voto.

O Tribunal poderá constituírse e actuar validamente cando se encontren presentes ao menos tres dos seus membros, precisándose en todo caso, a asistencia do Presidente e Secretario.

Os acordos adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes e no seu caso o empate resolverase co voto de calidade do Presidente.

As actuacións do Tribunal cualificador axustaranse ao disposto na Lei 40/2015 de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

As deliberacións do Tribunal non serán públicas e terán o carácter de secretas.



Os membros do Tribunal nos que conorra algunha das causas previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 deberán absterse de intervir notificándoo ao Presidente. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando conorra algunha das causas do artigo 24 da citada Lei.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunha das probas, con voz pero sen voto, limitándose os mencionados asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

NOVENA.- CUALIFICACIÓNS FINAIS, PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS E NOMEAMENTO.

A puntuación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas en cada proba.

En caso de empate na puntuación final, resolverase segundo o seguinte criterio: terase en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio da fase de oposición. De persistir o empate, este resolverase mediante sorteo que se realizará en presenza das persoas interesadas.

Rematada a cualificación dos aspirantes, o Tribunal publicará no taboleiro anuncios do Concello a relación de aprobados, por orde de puntuación e elevará dita relación á Alcaldía conforme aos seguintes termos:

1º) Proporase a contratación a favor do aspirante con maior puntuación final.

2º) Lista de reserva a efectos de cobertura de vacantes, de tal modo, que ademais do aspirante proposto para o nomeamento, o órgano de selección establecerá entre os restantes aspirantes que superaran o proceso selectivo, por orde de puntuación, unha lista de reserva para poder efectuar nomeamentos nos casos nos que se produza renuncia ou vacante co fin de asegurar a cobertura da praza. Esta lista de reserva terá validez durante o período no que estea ocupada a praza, e como máximo durante 3 anos dende o acordo de aprobación da mesma.

Contra a relación de aprobados e a lista de reserva poderá interpoñerse recurso no prazo de 5 días hábiles dende a súa publicación no taboleiro de anuncios do Concello.



O aspirante proposto aportará ao Concello, dentro do prazo de 3 días hábiles dende a publicación da lista de aprobados, os documentos que a continuación se relacionan:

- Declaración xurada de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade e de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, e non estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico o psíquico que lle impida o normal desempeño do cargo e exercicio das correspondentes funcións. Os aspirantes que fixeran valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificación expedida polos órganos competentes que acrediten tal condición, así como a compatibilidade no desempeño das tarefas e funcións correspondentes.
- Certificado de conta bancaria da que sexa titular o aspirante coa finalidade de proceder ao aboamento das nóminas.
- Tarxeta sanitaria ou número de afiliación á Seguridade Social.

Se dentro do prazo indicado, e agás casos de forza maior, o aspirante proposto non presentara a documentación e/ou non se reúnen os requisitos esixidos, o aspirante non poderá ser contratado e serán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorrese por falsidade na instancia. Neste caso formularase proposta adicional a favor de quen lle siga na orde de puntuación.

DÉCIMA.- CONTRATACIÓN LABORAL POR INTERINIDADE.

Concluído o proceso selectivo a persoa proposta será contratada como persoal laboral interino unha vez xustificado documentalmente o cumprimento dos requisitos previstos nestas bases. Esta contratación terá efectos ata que a praza convocada se cubra de forma definitiva, polo procedemento establecido regulamentariamente, se amortice ou desaparezan as causas que motivaron esta interinidade.

DÉCIMO PRIMEIRA.- INCOMPATIBILIDADE CO CARGO.

O réxime de incompatibilidades será o previsto na Lei 53/1984, de 26 de decembro de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e o seu Regulamento.



DÉCIMO SEGUNDA.- PROTECCION DE DATOS.

Segundo o establecido na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, infórmase aos participantes nesta convocatoria que os seus datos persoais quedarán arquivados neste Concello coa única finalidade de ter en conta a súa candidatura para o posto ofertado.

DÉCIMO TERCEIRA.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES.

As bases desta convocatoria vincularán á administración municipal, ao tribunal cualificador e aos aspirantes que participen no proceso.

DÉCIMO CUARTA.- INCIDENCIAS.

O tribunal cualificador queda facultado para interpretar as bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación, e poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

DÉCIMO QUINTA.- RÉXIME XURÍDICO.

O proceso selectivo regúlase polo disposto nas bases da convocatoria e no non previsto nestas polo RDL 5/2015, de 30 de outubro; RDL 781/1986, do 18 de abril; RD 364/1995, polo que se aprobou o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración do Estado; RD 896/1991, de 7 de xuño, sobre procedemento de selección na administración local; pola Lei 5/1997, de administración local de Galicia; pola Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego público de Galicia; e demais normativa concordante.

DÉCIMO SEXTA.- DISPOSICIÓN FINAL.

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos se deriven delas e da actuación do tribunal cualificador poderán ser impugnados nos casos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.



ANEXO I

ANEXO I – TEMARIO

A) Materias comúns.

Tema 1. A Constitución Española de 1978: Principios Xerais. Dereitos Fundamentais e Liberdades Públicas.

Tema 2. Organización Municipal. Competencias. Funcionamento dos Órganos Colexiados Locais.

Tema 3. O persoal ao servizo das entidades locais: concepto e clases; dereitos, deberes. Réxime Disciplinario.

Tema 4. A Función Pública Local. Organización da Función Pública Local. Dereitos e Deberes dos Funcionarios Públicos Locais. Incompatibilidades. Réxime Disciplinario.

Tema 5. Procedemento Administrativo. Fases do Procedemento Administrativo Xeneral. Comunicacions e Notificacións. Os Orzamentos Locais.

Tema 6. As Facendas Locais. Ingresos públicos, regulación e principios de actuación. O gasto público. Principios xerais.

B) Materias específicas.

Tema 7. Prevención de Riscos Laborais inherentes a un posto de Conserxe, dereitos e obrigacións a cumprir segundo a Lei de Prevención de Riscos Laborais. Aspectos básicos de evacuación de edificios: Plans de actuación ante Emerxencias.

Tema 8. Correspondencia e paquetería: Envíos e servizos postais. Paquetes postais. Franqueo. Reembolsos. Xiros telegráficos. Empaquetado. Produtos postais.

Tema 9. Características e utilización de máquinas e materiais de oficina: Multicopistas, impresoras, escáner, fotocopiadora, fax, encuadernadoras, grampado, plastificado, destrutoras de documentos e análogas.

Tema 10. Nocións básicas en operacións de mantemento e conservación dos edificios municipais e colexios: xardinería, fontanería, cerrajería, electricidade, carpintería, saneamento e análogos.

Tema 11. Coñecementos básicos de funcionamento de posta en marcha e paro de instalacións de protección contra incendios e anti- intrusión.



Tema 12 Réxime de precedencias e tratamentos honoríficos. Preparación de reunións. Descrición, funcionamento e mantemento básico de aparellos eléctricos en edificios: proxectores, sistemas de son, sistema de megafonía, etc.

Tema 13. Coñecemento do municipio de Vila de Cruces. Principais aspectos da súa historia, xeografía, cultura, festexos. Principais aspectos urbanísticos, rúas. Emprazamento edificios públicos, monumentos, etc..



ANEXO II

MODELO DE SOLICITUDE

D./D.^a
con D.N.I. n.º
Con domicilio a efectos de notificaciónsn na Rúa/Lugar
n.º....., planta....., porta....., código postal
municipio deprovincia
teléfono..... Correo electrónico.....

EXPOÑO:

Que enterado das bases da convocatoria para a provisión dunha praza de Conserxe no Concello de Vila de Cruces – Pontevedra, en réxime de interinidade.

SOLICITO:

Ser admitido(a) nas probas selectivas a que se refire a convocatoria e **DECLARO** que son certos todos os datos consignados nela e que reúno os requisitos esixidos na base terceira da convocatoria, comprometéndome a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude.

Medio de notificación:

<input type="checkbox"/>	Postal
<input type="checkbox"/>	Electrónica

En a de de 2019.

Asdo.-

ALCALDE DO CONCELLO DE VILA DE CRUCES – PONTEVEDRA.