

EXP. NUM. 216/2025.

BASES REGULADORAS DE SELECCIÓN DE PERSOAL PARA A CREACIÓN DE BOLSAS DE EMPREGO PARA O NOMEAMENTO DE FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS PARA OS SEGUINTES POSTOS DE TRABALLO DO CONCELLO DE VILA DE CRUCES:

- Operario de servizos múltiples.
- Conserxe.
- Oficial de primeira:
 - conductor.
 - maquinista.
 - albanel.
 - xardineiro.

Primeira.- Obxecto.

É obxecto da presente convocatoria a creación de bolsas de emprego para proceder á provisión temporal mediante o nomeamento de funcionarios interinos para os postos que se indican a continuación, polos motivos sinalados no artigo 10. 1 a) b) c) e d) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do estatuto básico do empregado público (TREBEP), cando concorra algunha das seguintes circunstancias:

- A existencia de prazas vacantes, cando non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira, por un máximo de tres anos, nos termos previstos no apartado 4.
- A substitución transitoria dos titulares, durante o tempo estritamente necesario.
- A execución de programas de carácter temporal, que non poderán ter unha duración superior a tres anos, ampliable ata doce meses máis polas leis de Función Pública que se diten en desenvolvemento do Estatuto.
- O exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo de nove meses, dentro dun período de dezaioito meses.



No suposto de actuacións, subvencións, programas, con características específicas, ou financiados por outras administracións, teranse previamente en conta as características, requisitos e esixencias concretas, procedendo o emprego desta bolsa só cando sexa posible a súa aplicación.

Segunda.- Relación de emprego: funcionario interino para execución de programa / subvención:

O programa no que debe adscribirse o nomeamento de funcionario interino ten unha duración limitada no tempo segundo as necesidades de cada chamamento.

Unha vez finalizase o prazo inicial, poderase prorrogar o nomeamento sempre que o programa continúe vixente nese momento e acredítese a necesidade da prórroga. En ningún caso a suma do prazo inicialmente fixado coa prórroga incluída poderá exceder do límite máximo legal.

Terceira.- Características. Funcións.

As bolsas de emprego formaranse para os seguintes postos de traballo:

Postos de traballo:

- Operario de servizos múltiples.
- Conserxe.
- Oficial de primeira:
 - conductor.
 - maquinista.
 - albanel.
 - xardineiro.

Funcións: as correspondentes ao posto e ao servizo ao que se adscriba, segundo a relación de postos de traballo municipal ou instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e/ou as que resulten propias do posto de traballo.



Retribucións: as que correspondan segundo o previsto no orzamento.

Cuarta.- Requisitos dos aspirantes.

Os candidatos deberán cumprir os seguintes requisitos:

- Posuí-la nacionalidade española ou a dun Estado membro da Unión Europea ou do espacio económico europeo, ou ser extranxeiro con residencia legal en España.
- Posuír capacidade funcional.
- Ser maior de 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Estar en posesión dos seguintes carnés de conducir:
 - Tipo B no caso de operario de servizos múltiples; conserxe; oficial de primeira albanel; oficial de primeira xardineiro, maquinistas.
 - Tipo C no caso de condutor de servizos múltiples.
- Estar en posesión do CAP (certificado de aptitude profesional condutores), no caso de condutores
- Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en 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 desempeñaban no caso do persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público (anexo III).
- Estar en posesión do Celga 2 (operarios, conserxe) Celga 3 (oficiais), ou acreditación do coñecemento de lingua galega 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, en todo caso, ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) 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, ou norma que as substitúa ou estea vixente).

- Taxa por dereito de exame. A taxa por dereito de participación nas bolsas de emprego para a convocatoria realizarase na conta bancaria que o Concello posúe na Entidade ABANCA, con n.º de conta ES03*****3006, debendo constar o nome e apelidos do aspirante e o posto ao que opta da bolsa á que se presenta, polo importe correspondente:

- Operario de servizos: 10,68 €.
- Conserxe: 10,68 €
- Oficiais: 16,03 €.

Estes requisitos deberán posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes e manterse no momento da contratación ou nomeamento.

Quinta.- Publicidade.

O anuncio da convocatoria publicarase na páxina web do Concello de Vila de Cruces, www.viladecruces.gal, no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e no taboleiro de anuncios en formato físico como electrónico.

Sexta.- Presentación de solicitudes.

As persoas interesadas poderán presentar as solicitudes de participación no rexistro do Concello de Vila de Cruces segundo o establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, durante un prazo de 10 días hábiles contados a partir do seguinte a publicación do anuncio das bases no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

Xunto coa instancia (anexo II) deberá achegarse a seguinte documentación:

- Copia do D.N.I ou N.I.E.
- Fotocopia do carné de conducir.
- Xustificante de ter pagada a taxa correspondente.
- Fotocopia do CAP, no caso de condutor.



- Declaración de non estar incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade, que lle impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que se opta e de ter capacidade funcional. Así mesmo, declaración de non estar separado/a mediante expediente disciplinario algún do servizo das Administracións Públicas, nin inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas. Tamén unha declaración de posuír capacidade funcional para o desenvolvemento do posto. (Anexo III).

O prazo de presentación de instancias/solicitudes de participación será de 10 días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio no BOP de Pontevedra.

Dita publicación marcará o inicio e fin de presentación de instancias, sen prexuízo de que o anuncio e as bases tamén se poidan publicar no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal <https://viladecruces.sedelectronica.es/board>

As bases serán publicadas integramente no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal <https://viladecruces.sedelectronica.es/board>

As restantes publicacións realizaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal <https://viladecruces.sedelectronica.es/board>

Sétima.- Admisión de aspirantes. Data e lugar de celebración das probas.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía, ditará resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas, enmendadas e excluídas, con indicación do motivo de enmenda ou exclusión, e sinalarase un prazo de tres (3) días hábiles para subsanacións.

Posteriormente a Alcaldía, se é o caso, aprobará a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, xunto coa composición do Tribunal, data, hora e lugar na que se citará ao mesmo para a súa primeira sesión, así como para o inicio do proceso selectivo, coa data, hora e lugar de celebración do único ou primeiro exercicio.





As resolucións de listaxe definitiva, composición Tribunal, sesión, así como inicio do proceso selectivo, coa data, hora e lugar de celebración dos exercicios, poderán ser asinadas e publicadas de forma conxunta ou separadas.

Estas resolucións deberán ser publicadas no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal <https://viladecruces.sedelectronica.es/board> que será cando teñan efectos para o cómputo de prazos.

Oitava.- Tribunais cualificadores.

Os órganos de selección rexeranse, con carácter xeral, polo establecido no artigo 60 e 59 do 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 da Lei 2/2015, de 29 de abril, del emprego público de Galicia, o Real Decreto 896/1991, polo que se establece as regras básicas e os programas mínimos aos que teñen que axustarse os procedementos de selección dos funcionarios na administración local, e o artigo 11 do Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, sen prexuízo doutra normativa que puidera ser de aplicación.

A súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos (ou laboral temporal) e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección, así como 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, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

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.

Os membros do Tribunal serán nomeados por resolución de Alcaldía, que se publicará nos termos mencionados na base anterior.

O tribunal terá unha composición impar e mínima de cinco membros e contará cos seguintes integrantes (titulares e suplentes).

Os integrantes do tribunal deberán absterse de formar parte deste, cando concorran as circunstancias previstas legalmente no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público, e demais normativa de aplicación.

Os aspirantes, igualmente, poderán recusar aos membros do Tribunal de acordo co artigo 24 da mencionada Lei.

Para cada un dos membros do tribunal será designado unha persoa suplente. Este actuará nos supostos de que a persoa titular non poida asistir á correspondente sesión do órgano de selección.

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/a e o/a secretario/a. De todas as reunións que celebre o tribunal o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as 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 nelas, e recabando 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 (previo acordo formal adoptado ao respecto), e aos efectos da asistencia/colaboración na súa actuación 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 ou norma vixente.

Novena.- Desenvolvemento do proceso selectivo. Sistema selectivo e criterios xerais aplicables.

O procedemento de Selección dos aspirantes constará da seguinte fase:

a) Oposición.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos da oposición quen non compareza, 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.

Os exercicios das probas serán obrigatorios e eliminatorios, cualificándose ata un máximo de 10 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non alcancen un mínimo de 5 puntos.

A orde de actuación dos aspirantes será o determinado pola Resolución correspondente da Secretaría de Estado de Política Territorial e Función Pública, segundo o resultado do sorteo ao que ao que se refire o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo das Administración do Estado (artigo 17 do Real Decreto 364/1995).

FASE DE OPOSICIÓN. Ata 10 puntos.

A fase de oposición consistirá na realización de dúas probas de aptitude eliminatorias e obrigatorias para os aspirantes. Será preciso superar a primeira proba para poder corrixir a segunda proba.



1º Proba: Consistirá nunha ou varias probas prácticas relacionadas co posto. A cualificación deste exercicio será de 0 a 10 puntos, debendo obterse un mínimo de 5 puntos para superar o mesmo. O tempo necesario para desenvolve-la/s será determinado polo Tribunal.

2º Proba: Exercicio obrigatorio e eliminatorio sobre o coñecemento do idioma galego, sendo cualificado como apto ou non apto, quedando exentos da súa realización os que acrediten posuír o Celga 2 (operarios, conserxe) Celga 3 (oficiais), aos que se lles outorgará a cualificación de “apto/a”.

Os/as aspirantes poderán realizar o/s exercicio/s, a súa elección, en calquera das linguas oficiais de Galicia, debendo indicalo na solicitude de participación do proceso, a excepción da 2ª proba que se realizará en galego.

As persoas aspirantes convocaranse para o exercicio da fase de oposición en chamamento único, excepto nos casos debidamente xustificados e apreciados polo tribunal; sendo excluídas desta e, polo tanto, do proceso selectivo, as que non comparezan, agás nos casos debidamente xustificados e apreciados 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. No suposto de sexa preciso establecer unha orde de actuación/chamamento dos/as aspirantes, seguirase a orde alfabética e criterios que, para o ano en curso, teña aprobado a Xunta de Galicia en relación á orde de actuación dos aspirantes nos procesos selectivos para o ingreso na Administración Xeral da Comunidade Autónoma de Galicia que se deriven da oferta de emprego público do ano correspondente e/ou en curso.

As e os aspirantes terán que presentarse para a realización do exercicio provistas/os do orixinal do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da súa identidade e nacionalidade.

O exercicio terá lugar a porta pechada sen outra asistencia que a dos membros do tribunal, as e os colaboradores/asesores designados por este, de ser o caso e cada un dos aspirantes presentados.

3.- Proba de coñecemento de lingua galega.

Aqueles aspirantes que non acrediten estar en posesión do nivel CELGA correspondente,



ou equivalentes que se requira nas bases, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega.

A proba obrigatoria para quen non o acredite consistirá en traducir un texto, facilitado polo tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba, e sen axuda de dicionario, do castelán ao galego, ou viceversa. Esta proba terá a duración de 30 minutos e cualificará aos/ás aspirantes como “apto/a” ou “non apto/a”, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto; quedando eliminados do proceso selectivo aqueles/as aspirantes que non acaden dita cualificación de apto.

4.- Puntuacións/cualificacións resultantes da corrección do exercicio da fase de oposición:

As puntuacións faranse públicas no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal <https://viladecruces.sedelectronica.es/board>

Os/as 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 no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal <https://viladecruces.sedelectronica.es/board>

Á vista das reclamacións que se presenten, e no caso de ser estimadas, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións, publicándose a puntuación definitiva no mesmo taboleiro.

Décima.- Cualificación final do proceso selectivo e publicación dos resultados finais.

1.- Finalizado o proceso selectivo o tribunal fará públicas as puntuacións/cualificacións finais no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal coa relación definitiva dos aspirantes aprobados/seleccionados pola orde da puntuación obtida.

2.- A cualificación definitiva será o resultado da Proba 1, coa necesidade de superar ou acreditar o coñecemento do idioma galego.



3.- No caso de empate resolverase mediante sorteo público ante a lo menos dous membros do Tribunal sendo un deles necesariamente o Secretario do mesmo.

4.- O tribunal proporá a formación das bolsas de emprego pola orde total da puntuación obtida empezando polo aspirantes que obtivera a maior puntuación en cada unha delas.

5.- Estas relacións presentarase ao Sr. Alcalde a fin de que este proceda a aprobar as bolsas de emprego que funcionará coas características que se sinalan nas bases seguintes.

6.- Terase en conta a orde/prelación resultante da puntuación acadada no respectivo proceso selectivo, para os supostos de imposibilidade de nomeamento e incorporación dos aspirantes inicialmente seleccionados para a cobertura dos postos convocados, xa sexa por renuncia ou calquera outro incumprimento que de lugar a dita situación de imposibilidade. Todo elo sen prexuízo da casuística que propiamente se regula na base novena.

Décima primeira.- Incompatibilidades.

As persoas aspirantes que resulten seleccionadas para cubrir as prazas/postos convocadas quedarán suxeitas/os dende o momento da súa toma de posesión ao réxime de incompatibilidades vixente, e non poderán simultanear o exercicio desta co de calquera outra praza, postos, emprego ou actividade nos termos previstos na lexislación sobre incompatibilidade do persoal ao servizo das administracións públicas.

Décima segunda.- BOLSAS DE EMPREGO.-

I. Obxecto. Supostos e ámbito de aplicación.-

1.- As bolsas teñen por obxecto habilitar unhas listaxes de aspirantes ás que se acudirá, nos supostos legais procedentes en xeral e nestas bases, e con arranxo ás modalidades de emprego de funcionario interino correspondentes, para futuras e xustificadas incorporacións de persoal temporal.

2.- A incorporación do persoal pretendido, deberá cingirse e adecuarse aos supostos,



criterios, requisitos e modalidades/tipoloxías funcionariais interinas previstas, segundo o caso, pola normativa aplicable ao efecto en cada momento.

3.- Estará conformada polos aspirantes que houberan superado os distintos provezos selectivos, ordenados por orde descendente das puntuacións acadas nas seleccións, e nos supostos de empate, aplicarase o criterio de desempate fixado nestas bases.

4.- Unha vez detectada a situación de necesidade de cubrir temporalmente unha praza ou posto elaborarse, de selo caso, o correspondente expediente que xustifique o chamamento, e a Alcaldía procederá ao chamamento sucesivo dos aspirantes por orde de lista segundo as presentes bases selectivas.

5.- A súa creación, funcionamento e xestión rexerese polas normas sinaladas a continuación.

II. Vixencia

A creación e entrada en vigor desta bolsa anulará calquera outra de obxecto e/ou características equivalentes que poida existir no Concello, e **terá unha vixencia de tres anos**, contados dende o día seguinte ao da publicación da resolución aprobatoria da bolsa, podendo ser prorrogada no caso de que a lexislación o permita.

No momento da entrada en vigor, os contratos ou nomeamentos en execución doutras bolsas preexistentes, continuarán coa vixencia que estivese aprobada ata ese momento.

As presentes bolsas quedarán anuladas automaticamente, antes da finalización da dita vixencia, coa entrada en vigor efectiva doutras bolsas con obxecto e/ou características equivalentes.

Asemade, por esgotamento de aquí regulada, ou por calquera outra causa debidamente acreditada.

III.- Funcionamento e xestión.



1. Chamamentos.

1.-Os chamamentos para a formalización dos nomeamentos realizaranse en base á orde de prelación vixente en cada momento, entre os/as integrantes da bolsa de traballo; e, polo tanto, respectando a posición ordinal (por orde descendente) que, en cada momento, ostenten nela.

2.- En caso de oferta simultánea de varios nomeamentos, ofreceranse en bloque, para a súa elección segundo a orde de prelación de aspirantes.

3.- Os chamamento inicial efectuado e nomeado poderase, cando proceda, prorrogar ata o límite legal.

Finalizado en todo caso un chamamento e nomeamento polas causas que procedan, o interesado volverá a posición ordinal que lle corresponda segundo a súa puntuación, salvo cando proceda pasar a outra situación como a última posición, baixa definitiva ou calquera outra que lle corresponda.

4.- Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número e dirección de correo electrónico facilitados polo/as integrantes da bolsa de traballo no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a súa creación.

Así, en aras a unha adecuada eficacia deste procedemento, os/as interesados/as deberán comunicar fehacientemente ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destes datos de contacto a efectos de chamamento que se poida producir.

5.- O proceso iniciárase mediante o envío dun primeiro correo electrónico e a continuación se realizará unha primeira chamada telefónica.

Realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas durante unha mesma xornada laboral (entendida dende as 9:00 ás 14:00 horas), a distintas horas, e cun intervalo mínimo dunha hora.



No caso de non terse producido resposta ás ditas chamadas, remitirase un correo electrónico final (dentro da mesma xornada).

6.- Darase un prazo máximo DUN DÍA HÁBIL seguinte aos dos chamamentos ou envíos de correos electrónicos, e de non producirse resposta se entende que rexeita a oferta realizada.

Nos casos de urxencia debidamente acreditada, o devandito prazo dun día hábil posterior non impedirá no seu caso que corra a bolsa con novos chamamentos dende as 14:00 horas, reproducíndose o procedemento anteriormente sinalado dende as 9:00 horas do día seguinte. No caso de producirse resposta en prazo (1 día hábil), aceptada e xustificada, resolverase favorablemente a súa incorporación.

7.- Tanto na chamada telefónica como no correo electrónico de inicio indicárase, como mínimo, a tipoloxía/modalidade da incorporación temporal ofertada (coa duración prevista, en caso de coñecerse, e/ou causa de finalización), o prazo máximo para a resposta e o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, co Concello.

7.- De non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento (no prazo máximo antedito), aplicaranse ao/á integrante os mesmos efectos, en relación coa súa situación na bolsa, que os previstos para os supostos de rexeitamento inxustificable do chamamento e, polo tanto, nos termos do sinalado a continuación, implicará o seu pase ao último lugar da bolsa; e así, sucesivamente, para cada un dos/as integrantes que incorran en falta de resposta.

8.- De terse respondido a dito chamamento no prazo sinalado procederase do seguinte xeito segundo se teña producido á aceptación ou rexeitamento da oferta de incorporación realizada:

8.1.- No suposto de rexeitamento da oferta, o/a interesado/a deberá alegar algunha das causas/situacións xustificadas que a continuación se relacionan, sen prexuízo daquelas de forza maior que poidan alegarse e que serán obxecto de apreciación e estimación por parte da Alcaldía; e todas elas deberán acreditarse documental e fidedignamente no prazo máximo de 2 días hábiles dende o dito rexeitamento, sen prexuízo de que corra a bolsa con novos chamamentos dende o momento do rexeitamento e ata a verificación da xustificación.



De cumprise co antedito, apreciado e xustificado, corresponderalle, no seu caso, a nova posición dentro da bolsa que lle corresponda por puntuación, toda vez que dende o momento do rexeitamento e ata a verificación xustificación a bolsa pode correr con novos chamamentos;

De non apreciarse a xustificación, pasará ao último lugar desta.

As ditas causas/situacións de rexeitamento xustificado serán as seguintes:

- a. Concorrenza de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ou situacións asimilables.
- b. Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.
- c. Estar en situación de servizo activo en calquera Administración Pública ou entidade integrante do sector público, ou ter sido seleccionado/nomeado e atoparse en prazo de toma de posesión ou contratación para acadar a dita situación.
- d. Estar nalgunha das situacións de servizos especiais contemplada pola normativa de aplicación.
- e. Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.
- 6. Ter que coidar e/ou estar ao cargo dun familiar de ata segundo grao, cando este, por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidera valerse por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída; ou situacións asimilables enmarcadas dentro do exercicio da conciliación laboral e familiar.

8.1.2.- Nestes casos o interesado poderá solicitar a SUSPENSIÓN aos efectos de non volver a ser chamado mentres dure a situación, para o cal terá que acreditar os períodos



temporais.

8.1.3-Unha vez cese a situación xustificada deberá comunicalo fehacientemente ao Concello. No caso de non facelo pasará a derradeira posición.

8.2.- No suposto de aceptación da oferta, a Alcaldía resolverá a incorporación na modalidade de emprego que proceda e na data prevista ao efecto do/a integrante da bolsa chamado e que teña aceptado, ao que se lle requirirá para que antes desta no prazo concreto sinalado ao efecto, presente a seguinte documentación:

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

1. Aceptación expresa do nomeamento, segundo proceda.
 2. Seguir reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos, e acreditados, no momento de terse presentado ao proceso selectivo.
 3. Non ter sido separado ou despedido mediante expediente disciplinario so servizo de calquera administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escada de funcionario, ou para acceder á mesma categoría profesional á que pertencía, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban.
 4. Non estar incurso/a en causa algunha de incapacidade nin de incompatibilidade, de conformidade coa normativa aplicable, que imposibilite a ocupación e desempeño do posto.
- b) Xustificación do número de afiliación á seguridade social.
- c) Acreditación documental da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais.



d) Certificado médico oficial asinado por un colexiado en exercicio no que conste expresamente que ten a capacidade funcional (capacidades e aptitudes físicas e psíquicas) necesaria para o desempeño das funcións e tarefas da praza á que se accede.

e) Acreditación documental da veracidade da titulación prevista nas bases de selección, se fora necesario.

f) Calquera outra que lle poida ser reclamada.

8.3.- No caso de que no prazo sinalado non cumprira coa presentación da referida documentación ou desta se deducira que non reúne os requisitos esixidos, ou ben non procedera á incorporación/toma de posesión, entenderase que renuncia/desiste dos seus dereitos inherentes, de tal xeito que non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía proporá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa.

Nestes supostos procederá a súa baixa definitiva.

Excepcionarase o anterior cando poida acreditar no prazo de 1 DÍA hábil, documental e fidedignamente, causas/razóns de forza maior que xustifiquen o incumprimento. Nese suposto corresponderalle, no seu caso, a nova posición dentro da bolsa que lle corresponda por puntuación, toda vez que dende o momento do incumprimento e ata a verificación da xustificación a bolsa pode correr con novos chamamentos

8.4.- O mesmo procedemento e consecuencias do paragrafo anterior aplicaranse no caso de que proceda a renunciar ou desistir do posto de traballo, unha vez aceptado expresamente o nomeamento, procedendo a baixa definitiva.

2. Baixa definitiva.

Ademais das causas anteriores establecidas nestas bases, tamén serán causas de baixa definitiva as seguintes:



1. Solicitud de baixa voluntaria por parte dos/as integrantes da bolsa.
2. Non reunir os requisitos requiridos (ou terse producido falsidade na acreditación destes).
3. Ter sido separado ou inhabilitado do servizo público.
4. Falecemento, incapacidade permanente ou cumprimento da idade ordinaria de xubilación fixada, de ser o caso, en cada momento.
- 5.- Calquera outra regulada nestas bases ou normativa vixente.

En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante Resolución da Alcaldía debidamente motivada, e deberase garantir aos afectados o trámite de audiencia.

3. Dilixencia de chamamentos.

Ao obxecto da súa adecuada xustificación, consulta e acreditación administrativa, o/a empregado/a público/a que se teña encargado dos chamamentos fará constar, mediante dilixencia emitida ao efecto (e que obrará no expediente correspondente), os trámites efectivamente realizados; debendo indicar, cando menos, os días e horas nos que se realizaran as chamadas e o envío de correos electrónicos, así como do remate do prazo para responder ao chamamento, e se o/a aspirante tivo respondido en prazo e aceptado, ou non, a oferta de nomeamento realizada, e sen prexuízo daquelas outras incidencias/circunstancias que, de ser o caso, se estime oportuno reflectir.

4. Fin da relación de emprego e reingreso na bolsa

O persoal que se teña sido incorporado ao abeiro destas bolsas finalizará a súa relación de emprego, ademais de polas causas xerais que determinan a perda da condición de empregado público, cando rematen as causas que tiveran motivado a dita incorporación e o nomeamento correspondente ou, no seu caso, concorra algunha das restantes causas de finalización legalmente previstas, segundo o caso.





Ao producirse a finalización da súa relación de emprego regresará á posición que por puntuación obtida na selección lle corresponda dentro da bolsa en cada momento.

En todo caso deberánse ter en conta os prazos máximo legais de nomeamentos.

5. Situacións ordinarias nas que se poderán atopar os/as integrantes de cada unha das bolsas.

a) Dispoñible. O/a aspirante atópase á espera de ser chamado/a.

Finalizada a vixencia do correspondente nomeamento, pasarase novamente á situación de “dispoñible”, coa puntuación obtida na selección e a posición que lle corresponda en cada momento dentro da bolsa.

b) En suspensión. Situación na que se atopa o/a aspirante que comunicou de forma fidedigna a solicitude de non realizar chamamentos para posibles coberturas. Esta situación perdurará ata a comunicación expresa do aspirante na que manifeste a finalización desta situación para pasar ou á situación de “dispoñible” ou de “baixa”.

A reincorporación producirase no último lugar da lista, salvo cando se trate dos supostos de rexeitamento xustificado nos que solicite a suspensión, e cuxo caso regresará a posición que por puntuación lle corresponda en cada momento.

c) Baixa definitiva: Implica a exclusión definitiva da bolsa, e se derivará dos supostos/circunstancias sinalados nas bases ou lexislación vixente.

6. Dereito de acceso e información.

Garantirase aos interesados a posibilidade de acceso/información respecto da bolsa de emprego vixente en cada momento, mediante os medios que o fagan posible e con adecuación, en todo caso, ás previsións/limitacións normativas aplicables ao respecto do dereito de acceso á información pública e da protección de datos de carácter persoal. E isto sen prexuízo das atribucións resolutorias que, segundo o previsto nestas bases, así como





na normativa de réxime local, lle correspondan á Alcaldía ou ao órgano competente correspondente.

Décima terceira.- Normas finais.

1. Para todo o non previsto nestas bases, os Tribunais estarán facultados 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 selectivo, con pleno sometemento e adecuación ás previsións normativas aplicables, e con arranxo ao sentido e contido das propias bases, e normativa vixente.

2. Todas as referencias á Alcaldía contidas nas presentes bases entenderanse realizadas ao órgano municipal que, en cada momento, e por previsión normativa ou delegación desta, 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. Para exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, na medida en que a lei o permita, dos datos persoais, a persoa interesada deberá comunicalo por escrito ao Concello, achegando copia do documento que acredite a súa identidade.

Décima cuarta.- Réxime de recursos.

A resolución aprobatoria destas bases reguladoras e convocatoria no seu caso, e cantos actos administrativos se deriven delas, así como das actuacións do Tribunal, poderán ser impugnados, polos interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, na forma e prazos establecidos nestas bases e pola Lei do procedemento administrativo común das administracións públicas, a Lei reguladora da xurisdición contencioso-administrativa e/ou aquela outra normativa concordante e vixente ao respecto.



Décima quinta.- Datos de carácter persoal

Segundo o establecido na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e Garantía dos Dereitos Dixitais, infórmase aos participantes nesta convocatoria que os seus datos persoais quedarán archivados neste Concello coa única finalidade de ter en conta a súa candidatura para o posto ofertado.

Asdo. O alcalde: Luis Celso Taboada Sánchez

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE Á MARXE



Anexo I: Temarios.

Operario de servizos múltiples:

1. Coñecemento do termo municipal de Vila de Cruces.
2. Mantenemento de instalacións municipais: fontanería, albañería, carpintería, pintura, ferramentas, tipos de materiais e nocións básicas.
3. Lei 31/1.995, de Prevención de Riscos Laborais: Obxecto e ámbito de aplicación. Nocións básicas de Seguridade e Hixiene no traballo aplicables ao posto a cubrir.
4. Ferramentas, maquinaria de uso frecuente polos servizos municipais, materiais a utilizar.
5. Mantemento e conservación de vías públicas: Averías máis frecuentes e a súa reparación.

Conserxe:

1. Coñecemento do termo municipal de Vila de Cruces.
2. Mantemento de instalacións municipais.
3. Lei 31/1.995, de Prevención de Riscos Laborais: Obxecto e ámbito de aplicación. Nocións básicas de Seguridade e Hixiene no traballo aplicables a posto a cubrir.
4. Cometidos e funcións.
5. Atención ao público.

Oficial de Primeira Condutor :

1. Coñecemento do termo municipal de Vila de Cruces.
2. Mantemento de instalacións municipais.
3. Lei 31/1.995, de Prevención de Riscos Laborais: Obxecto e ámbito de aplicación. Nocións básicas de Seguridade e Hixiene no traballo aplicables a posto a cubrir.
4. Real Decreto Lexislativo 6/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei sobre Tráfico, Circulación de Vehículos a Motor e Seguridade Vial: Conceptos básicos. Normas de Comportamento na Circulación. Sinalización. Autorizaciónes Administrativas. Réxime Sancionador.
5. Regulamento Xeral de Vehículos: Normas xerais. Homologación e inspección técnica. Condicións técnicas. Documentación dos vehículos. Placas de matrícula. Anexos: Definicións e categorías dos vehículos. Espellos retrovisores. Protección Traseira. Dispositivos de retención y aseguramiento da carga en vehículos. Neumáticos. Frenado.



Masas e Dimensións. Dispositivos de alumeado e sinalización óptica. Sinais nos vehículos. Accesorios, repostos e ferramentas dos vehículos. Placas de matrícula. Real Decreto 920/2017, de 23 de outubro, polo que se regula a inspección técnica de vehículos: Data e frecuencia das inspeccións técnicas periódicas. Cualificación dos defectos e resultado da Inspección Técnica. Informe de Inspección. Seguimiento dos defectos.

Oficial de Primeira Maquinista:

1. Coñecemento do termo municipal de Vila de Cruces.
2. Mantemento de instalacións municipais.
3. Lei 31/1.995, de Prevención de Riscos Laborais: Obxeto e ámbito de aplicación. Nocións básicas de Seguridade e Hixiene no traballo aplicables a posto a cubrir.
4. O Código de Circulación. Circulación de Vehículos a Motor e Seguridade Vial. Dotación dos vehículos: placas, sinais, distintivos nos vehículos, accesorios, repostos e ferramentas que deben levar os vehículos a motor.
5. Maquinaria de obra pública: palas cargadoras, retroexcavadoras, palas excavadoras, motoniveladoras e compactadores: Características. Conducción. Funcionamento. Métodos de traballo. Operacións de mantemento preventivo neste tipo de maquinaria.

Oficial de Primeira Albanel:

1. Coñecemento do termo municipal de Vila de Cruces.
2. Mantemento de instalacións municipais.
3. Lei 31/1.995, de Prevención de Riscos Laborais: Obxeto e ámbito de aplicación. Nocións básicas de Seguridade e Hixiene no traballo aplicables a posto a cubrir.
4. Conceptos xerais de albanilería.
5. Maquinaria, materiais, ferramentas.

Oficial de Primeira Xardineiro :

1. Coñecemento do termo municipal de Vila de Cruces.
2. Mantemento de instalacións municipais.
3. Lei 31/1.995, de Prevención de Riscos Laborais: Obxeto e ámbito de aplicación. Nocións básicas de Seguridade e Hixiene no traballo aplicables a posto a cubrir.
4. Poda de árboles e arbustos.
5. Mantemento de zonas verdes.



Anexo II: Solicitud de participación. Declaración.

SOLICITANTE	
DNI	TELEFONO
ENDEREZO	
CÓDIGO POSTAL	LOCALIDADE
CORREO ELECTRÓNICO:	

Vistas as bases de **creación de bolsa de emprego** do Concello de Vila de Cruces,

1º.- Declaro que coñezo na súa integridade as bases da convocatoria, comprométome a someterme a elas e cumpro os requisitos establecidos para poder participar.

2º.- SOLICITO ser admitido/a no referido proceso para o seguinte posto de traballo:

	OPERARIO DE SERVIZOS MÚLTIPLES
	CONSERXE.
	OFICIAL DE PRIMEIRA. CONDUCTOR.
	OFICIAL DE PRIMEIRA. MAQUINISTA.
	OFICIAL DE PRIMEIRA. ALBANEL.
	OFICIAL DE PRIMEIRA XARDINEIRO.

3º.- Xunto a documentación que se sinala:

	Copia do D.N.I ou N.I.E.
	Carné de conducir
	Xustificante de ter pagada a correspondente taxa



Certificado de aptitude profesional (CAP) condutores
--

DECLARO RESPONSABLEMENTE

I. Que reúno todos os requisitos esixidos referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación da solicitude nas bases de selección, que coñezo e acepto, e que son certos os datos que figuran nesta instancia, e comprométome a xustificalos documentalmente cando sexa requirido para iso.

II. Non ter sido separado ou despedido mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escada de funcionario, ou para acceder á mesma categoría profesional á que pertencía, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban.

E de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade, así como non padecer enfermidade nin eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto.

Polo exposto, SOLICITO:

Ser admitido no proceso de selección da BOLSA DE EMPREGO PARA O POSTO DE _____ achegando para estes efectos a seguinte documentación:

- DNI, pasaporte ou documento de identidade correspondente ao Estado de procedencia.
- Título esixido para tomar parte no procedemento ou documentación xustificativa pertinente cando aínda non se dispoña del.
- Certificado do Celga _____ ou documento equivalente.
- Carnet de conducir.
- Documento acreditativo do pago das taxas ou certificado de minusvalía (igual ou





superior ao 33%) ou informe de períodos de inscrición como demandantes de emprego no que se acredite que figura como demandante de emprego nun período de un mes anterior á data da convocatoria das probas selectivas.

- Certificado de aptitude profesional (CAP) condutores.

Os/as aspirantes poderán realizar o/s exercicio/s, a súa elección, en calquera das linguas oficiais de Galicia, debendo indicalo na solicitude de participación do proceso. Solicito que a realización do exame sexa en:

- Galego:

- Castelán:

Vila de Cruces, _____ de _____, de 2025

(sinatura)

Asdo. (nome e apelidos)

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE VILA DE CRUCES.

