

BASES PARA A PROVISIÓN, CON CARÁCTER INTERINO, DO POSTO DE INTERVENTOR/A VACANTE, POLO SISTEMA DE CONCURSO E PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO TEMPORAL PARA OS POSTOS DE INTERVENTOR/A OU TESOUREIRO/A DO CONCELLO DE VILA DE CRUCES.

PRIMEIRA-OBXECTO DA CONVOCATORIA:

O obxecto das bases é a selección de persoal mediante o sistema de concurso para dar urxente cobertura, con carácter interino, do posto vacante de INTERVENTOR/A por non ser posible a súa cobertura por funcionarios/as de carreira nas formas previstas no Real decreto 128/2018, de 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos funcionarios de Administración Local con habilitación de carácter nacional e constituír unha bolsa de traballo de carácter temporal para os postos de Intervención e Tesourería do Concello de Vila de Cruces (Persoal Funcionario, Grupo A, Subgrupo A1 e nivel de destino 30), para o desempeño de funcións propias de funcionarios/as de carreira da rama de intervención-tesourería, nos supostos de que existan prazas vacantes e non sexa posible a súa cobertura por funcionarios/as de carreira ou sexa necesaria, cando a administración o acorde en aplicación da súa potestade discrecional e de autoorganización, a substitución transitoria das persoas titulares.

As retribucións básicas serán as correspondentes ao persoal funcionario do grupo A, subgrupo A1 e as complementarias as que teñan asignadas os postos de traballo na Relación de Postos de Traballo do Concello Vila de Cruces.

A vixencia desta bolsa terá unha duración máxima de tres anos.

A través das presentes bases régulase a selección de persoal de acordo co artigo 10, do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (EBEP) e co artigo 23, da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEG).

SEGUNDO-ÁMBITO DE PUBLICIDADE.

A convocatoria para a elaboración da bolsa para a selección de persoal interino será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e no taboleiro de



anuncios do Concello durante un prazo de 15 días.

TERCEIRO-REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR OU CUMPRIR AS PERSOAS ASPIRANTES:

Poderán solicitar tomar parte nesta convocatoria as persoas físicas que reúnan os seguintes requisitos:

- a) Ser español/a.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Estar en posesión da titulación necesaria, ou estar en condicións de obtela, ao remate do prazo de presentación de instancias, conforme ao artigo 18 do Real decreto 128/2018, do 16 de marzo, polo que se regula o réxime xurídico dos/as funcionarios/as da Administración local con habilitación de carácter nacional.
- d) Posuír a capacidade e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das tarefas habituais e funcións da praza á que aspira.
- e) Non estar separado/a 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 fose separado/a ou inhabilitado/a.
- f) Non estar incurso/a en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

Todos os requisitos esixidos deberán posuílos as persoas aspirantes o día que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data do seu nomeamento como persoal do concello, no seu caso.

CUARTA- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo convocado deberán facelo constar mediante unha instancia dirixida á Alcaldía do Concello de Vila de Cruces segundo do modelo establecido no Anexo I das presentes bases, debidamente cumprimentado e asinado.



A solicitude acompañarase dos seguintes documentos validados, autenticados ou compulsados:

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

b) Titulación esixida.

c) Acreditación documental de posuír, de ser o caso, o coñecemento da lingua galega requirido: Celga 4 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia.

d) Certificación ou outro documento acreditativo dos servizos prestados expedido pola xefatura de persoal da entidade na que se prestaron os servizos xunto cunha copia da vida laboral. Así como os documentos acreditativos dos méritos que se pretenden achegar.

Só serán tidos en conta os méritos dos que se xustifique documentalmente telos acadados antes do remate do prazo de presentación de instancias.

e) Certificado de discapacidade, no seu caso.

Para ser admitido no proceso correspondente os aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación segundo no modelo do Anexo I que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que expire o prazo de presentación.

O prazo para a presentación de solicitudes será de 10 días naturais, contados a partir do seguinte á publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra. Os sucesivos anuncios en relación a este proceso selectivo publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Vila de Cruces.

No suposto de persoas con diversidade funcional que precisen adaptación de medios para realizar a proba de galego onde a adaptación fose necesaria, deberán solicitar as adaptacións concretas que se pretenden conforme ao disposto na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, pola que se establecen os criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con diversidade funcional.

QUINTA: ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES

Unha vez finalizado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía da corporación



aprobará a lista provisional de persoas admitidas e excluídas con especificación, no seu caso, dos motivos de exclusión. A resolución será exposta na sede electrónica do Concello de Vila de Cruces e no taboleiro de anuncios do Concello de Vila de Cruces. No caso de non existir reclamacións contra a listaxe provisional de aspirantes admitidos/as, considerarase definitiva. A través desta ou de distinta resolución poderase nomear aos/ás membros do Tribunal cualificador así como anunciar a data, hora e lugar de realización da proba de galego para o suposto daquelas persoas que non acrediten estar en posesión da titulación requirida e do concurso de méritos.

O prazo de presentación de alegacións contra a lista provisional de admitidos/as será de tres días hábiles, que contarán desde o seguinte ao da publicación. As sucesivas publicacións realizaranse a través do correspondente anuncio na sede electrónica do Concello de Vila de Cruces e no taboleiro de anuncios.

SEXTA: TRIBUNAL CUALIFICADOR

O Tribunal cualificador deberá ser nomeado por Resolución da Alcaldía e estará composto conforme criterios de imparcialidade, paridade e profesionalidade, segundo o disposto na normativa reguladora, polos/as seguintes membros que en todo caso deberán pertencer ao grupo A (subgrupo A1):

- Presidente/a e suplente.
- Secretario/a e suplente.
- Tres vogais e suplentes.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen presenza de, polo menos, tres dos/as seus/súas membros, titulares ou suplentes, e deberán estar presentes en todo caso o/a presidente/a e o/a secretario/a. De todas as reunións que leve a cabo o Tribunal o/a secretario/a deberá redactar a correspondente acta.

Non poderá formar parte dos tribunais o persoal de selección ou designación política, os/as funcionarios/as interinos/as e o persoal eventual. Tampouco poderá formar parte dos órganos de selección de funcionarios/as de carreira ou persoal laboral, aqueles/as





empregados/as públicos/as que realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da correspondente convocatoria.

A pertenza aos tribunais será sempre a título individual, e non poderá ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Os/as membros do Tribunal deberán absterse de formar parte del e de intervir cando teñan as circunstancias que recollen os artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, e deberán notificarlo á autoridade competente.

SÉPTIMO: SISTEMA SELECTIVO

O sistema selectivo será o de concurso de méritos.

O órgano de selección deberá baremar exclusivamente os méritos específicos presentados polas persoas que cumpran os requisitos de acceso que sexan adecuados conforme estas bases.

A data de realización do concurso será publicada na sede electrónica do Concello de Vila de Cruces e no taboleiro de anuncios do Concello.

Os méritos que non se acheguen coa instancia ou non se acrediten antes do remate da data de presentación de instancias non serán tidos en conta polo órgano de selección.

O órgano de selección poderá solicitar a aclaración relativa á documentación presentada se así o considera oportuno.

Os méritos que se valoran son os seguintes: Puntuación máxima total será de 11,50 puntos.

1º. Prestación de servizos no posto reservado a subescala de Intervención-Tesourería en



réxime de interinidade: 0,27 puntos por mes completo traballado ata un máximo de 9,5 puntos.

No suposto de períodos de tempo inferiores a un mes corresponderalle a parte proporcional da puntuación.

2º. Participación en cursos relacionados coas funcións propias da praza: 0,20 puntos por curso cunha puntuación máxima 0,60 puntos. Sempre que os cursos foran impartidos por unha Administración Pública, un Centro Oficial de Formación ou unha institución homologada para impartir formación profesional continua. Non se valorarán os cursos inferiores a 25 horas.

3º . Participación en cursos de linguaxe administrativa galega: Nivel medio: 0,20 puntos. Nivel superior: 0,40 puntos. Cunha puntuación máxima 0,40 puntos.

4º. Por ter superado exercicios nas probas selectivas para o acceso á escala de funcionarios/as de administración local con habilitación de carácter nacional nas últimas tres convocatorias, na mesma subescala de Intervención-Tesourería, por cada exercicio superado 0,10 puntos ata un máximo de 0,20 puntos.

5º. Coñecemento de lingua galega: no caso daquelas persoas aspirantes que non acrediten coñecemento ou coñecemento suficiente de lingua galega deberán realizar unha proba escrita de carácter eliminatorio e obrigatorio que consistirá na tradución dun texto de castelán a galego na cal se valorará a corrección gramatical e estilística así como o emprego dun vocabulario adecuado. A proba será realizada nun tempo máximo de 45 minutos e o seu resultado será de apto ou non apto.

A puntuación mínima para o acceso á bolsa será de 1 punto.

OITAVO: CLASIFICACIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

A orde de clasificación das persoas aspirantes será determinada pola puntuación total obtida no concurso. A lista será ordenada de maior a menor puntuación e quedará publicada na sede electrónica do Concello.

No caso de empate resolverase a favor das persoas aspirantes que obtiveran maior puntuación no 1.º apartado da valoración de méritos (prestación de servizos). De manterse a



igualdade, resolverase a favor das persoas aspirantes que obtiveran maior puntuación no 2.º apartado da valoración de méritos e así sucesivamente.

Todas as persoas aspirantes disporán dun prazo de tres (3) días hábiles desde o día seguinte á publicación deste anuncio, para efectuar as reclamacións ou observacións oportunas contra a mencionada lista.

Tras resolver, no seu caso, as reclamacións, o órgano de selección elevará á Alcaldía a proposta definitiva, por orde de puntuación, das persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo e a proposta para cubrir a praza e constituír a bolsa de traballo.

A resolución final da Alcaldía **propoñerá á Dirección Xeral da Administración Local da Xunta de Galicia o nomeamento do/a interventor/a interino/a** e constituirá a bolsa correspondente. Publicarase na sede electrónica, e no taboleiro de anuncios do concello, con indicación de todas as persoas integrantes, a orde de prelación e a puntuación obtida.

NOVENO: FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE TRABALLO

Cando sexa necesario realizar un chamamento, ofertarase á primeira persoa da lista por orde de puntuación, comunicándoselle por correo electrónico e dándolle un prazo de 48 horas para que acepte ou renuncie por escrito ao ofertado. Así mesmo, o concello tentará comunicarse coa persoa aspirante por teléfono coa finalidade de acurtar os prazos. Se non contestase no prazo de 48 horas, isto equivalerá á renuncia ao ofertado e procederase a chamar á seguinte persoa da bolsa.

En caso de urxencia para a cobertura do posto, o concello poderá remitir simultaneamente a todas as persoas que constitúen a bolsa de traballo, un correo electrónico comunicando as condicións do chamamento para que, no prazo de 48 horas, acepten ou renuncien por escrito ao ofertado.

En todo caso, respectarase a orde de puntuación da bolsa de traballo, formalizándose o correspondente nomeamento coa persoa aspirante que, en base ás aceptacións ou renuncias presentadas, ocupe o posto máis alto da lista.

Ao rematar o período do nomeamento, a persoa aspirante recuperará o seu lugar inicial na



bolsa de traballo, de xeito que poida ser chamada para unha nova contratación.

Á persoa que acepte a oferta de traballo non se lle realizarán novos chamamentos para un posto de similar categoría a través desta bolsa de traballo ata que transcorran dous meses dende a data do nomeamento no novo posto.

-Renuncias:

Con carácter xeral, a non aceptación ou renuncia á oferta de traballo dará lugar ás seguintes medidas:

- ☐ Primeira renuncia: Seis meses de exclusión.
- ☐ Segunda renuncia: Exclusión definitiva da bolsa.

A renuncia non será causa de exclusión da bolsa, nin temporal nin definitiva, cando se acredite fehacientemente que no momento do chamamento, se atopa nalgunha das seguintes situacións:

- ☐ Atoparse en situación de incapacidade temporal con, polo menos, dous días de antelación.
- ☐ Ter unha relación laboral ou funcionarial vixente ou ser traballador/a autónomo/a.
- ☐ Exercer o coidado directo dun/a fillo/a menor de doce anos, dunha persoa maior que requira especial dedicación ou dunha persoa con diversidade funcional

As persoas que renuncien ao chamamento deberán presentar unha instancia na que manifesten expresamente a súa renuncia e os motivos polos que, de ser o caso, non deben ser excluídas nin temporal nin definitivamente desta lista. Para estes efectos deberá achegar, como mínimo e segundo corresponda, a seguinte documentación: Parte de baixa médica; unha vida laboral actualizada xunto co nomeamento, contrato de traballo vixente ou alta de traballador/a no réxime especial de traballadores/as autónomos/as; libro de familia, xustificante de convivencia, certificado da diversidade funcional; calquera outra documentación que acredite estas circunstancias.

DÉCIMO: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Cando se tramite o expediente de provisión do posto polo aspirante ou aspirantes, antes do seu nomeamento interino e toma de posesión do posto e no prazo dos 3 días hábiles seguintes a aquel en que se lle requira, presentará no Rexistro Xeral do Concello de Vila de Cruces os documentos que se especifican seguidamente:



- 1.- Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.
- 2.- Fotocopia da cartilla da S.S.
- 3.- Certificado número de conta bancaria co número IBAN completo.
- 4.- Certificado médico que acredite que non padece defecto físico ou enfermidade psíquica que incapacite para o desempeño do cargo.

A omisión ou defecto emendable nalgún dos documentos anteriores dará lugar á concesión dun prazo de 3 días hábiles para a súa aportación ou subsanación. En ningún caso este prazo suporá ampliación do procedente para a concorrencia dos requisitos esixidos á data da convocatoria.

Unha vez realizados os trámites anteriores e sempre que o candidato ou candidatos que correspondan presenten a documentación referida e acrediten que reúnen os requisitos esixidos na convocatoria formularase proposta de nomeamento interino á consellería competente en materia de réxime local xunto co expediente completo, para, unha vez comprobado o cumprimento dos requisitos anteriores e que non existe ningún funcionario con habilitación de carácter nacional interesado no posto ou postos que se pretenden cubrir, efectuar esta o nomeamento interino.

En caso contrario, salvo casos de imposibilidade suficientemente acreditada, o candidato ou candidatos que non cumpra co establecido no parágrafo anterior non poderán ser propostos para ser nomeados nin nomeados, quedando anuladas todas as actuacións e sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, poderán ter incorrido por falsidade nos datos declarados na instancia.

Na dilixencia de toma de posesión será necesario facer constar a manifestación do interesado ou interesados de non vir desempeñando ningún posto ou actividade no sector público delimitado polo artigo 1º da Lei 53/1984, de 26 de decembro, indicando así mesmo que non realiza actividade privada incompatible ou suxeita a recoñecemento de compatibilidade.

A citada manifestación fará referencia tamén á circunstancia de se os interesados se encontran ou non percibindo pensión de xubilación, retiro ou orfandade, por dereitos pasivos



ou por calquera réxime da Seguridade Social, pública e obrigatorio, aos efectos previstos no artigo 3.2 e disposición transitoria 9ª de dita Lei.

Os restantes candidatos aprobados, pola orde da puntuación obtida, poderán ser chamados no caso de que o primeiro non achegue a documentación prevista nas presentes bases, non tome posesión do seu posto no tempo concedido ó efecto, renuncie ao posto ou, cando por calquera outra causa, se resolva a relación funcional antes da súa extinción conforme á Lei.

DECIMO PRIMEIRA. Normal final

As convocatorias, as resolucións aprobatorias das bases e cantos actos administrativos se deriven delas, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, de procedemento administrativo común das Administracións así como segundo a lexislación reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

O Tribunal Cualificador queda facultado para a resolución de cantas incidencias e cuestións se susciten no desenvolvemento do proceso selectivo, podendo as súas resolucións ser recorridas en alzada ante o Alcalde ou concelleiro delegado competente en materia de persoal, de acordo co precisado nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015.

En todo o non previsto nestas bases estarase ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local; no Real decreto legislativo 5/2015 polo que se aproba o texto refundido do Estatuto básico do empregado público; no Real Decreto 128/2018, de 16 de marzo, polo que se Regula o Réxime Xurídico dos Funcionarios de Administración Local con Habilitación de Carácter Nacional; no Decreto 49/2009, sobre exercicio das competencias da Comunidade Autónoma de Galicia respecto dos/as funcionarios/as con habilitación de carácter estatal; no RDLex. 781/86, de 18 de abril; no RD 896/91, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos o que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración local e o RD 364/95, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral do ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado, que ten carácter supletorio. Así mesmo é de aplicación a Lei 2/2015, de emprego público de Galicia e normativa que a desenvolve.

O Alcalde-Presidente

Documento asinado electronicamente



ANEXO I: Instancia de participación

INSTANCIA PARA A PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO DE: PROVISIÓN INTERINA POSTOS INTERVENCIÓN E TESOURERÍA

Nome e apelidos _____, con
DNI _____, n.º de teléfono _____ e domicilio en
_____, para os efectos de
participar no proceso selectivo de _____ publicado
no BOP de Pontevedra do _____, e domicilio para os efectos de notificación
en _____, con código
postal _____ e con _____ enderezo
electrónico _____.

EXPOÑO:

Que desexo participar no proceso selectivo ao que se refire a instancia e declaro baixo a miña responsabilidade o seguinte:

- a) Que coñezo e acepto as bases reguladoras do proceso selectivo.
- b) Que reúno os requisitos de participación esixidos nas bases reguladoras do proceso selectivo.
- c) Que posúo a capacidade funcional para o desempeño das tarefas correspondentes ao posto e a titulación esixida.
- d) Que non estou incurso/a en causa de incompatibilidade ou incapacidade ningunha conforme ao disposto na lexislación.

Achego a seguinte documentación:

- 1. Copia do DNI
- 2. Copia da documentación acreditativa da titulación requirida.
- 3. Certificado/s ou informe/s de servizos prestados e méritos.
- 4. Acreditación de estar en posesión do Celga IV.
- 5. Certificado de discapacidade. É necesaria a seguinte adaptación para realizar a proba





escrita de galego:

Por todo o exposto, SOLICITO:

Que se teña por presentada a solicitude e a documentación que a acompaña e que esta sexa admitida no proceso selectivo indicado.

_____, ___, de _____ de 2025.

