



Concello de Ortigueira

ANUNCIO:

Bases que han de rexer o proceso selectivo, mediante o sistema oposición libre, de constitución dunha bolsa integrada por persoal susceptible de ser nomeado funcionario interino da Escala de Administración Especial, subescala servizos especiais, clase persoal de oficios, categoría oficial de servizos–condutor e servizos múltiples (C2).

Por Decreto da Alcaldía número 2018-0778 aprobáronse as bases reguladoras do proceso selectivo, mediante o sistema de oposición libre, de constitución dunha bolsa integrada por persoal susceptible de ser nomeado funcionario interino da Escala de Administración Especial, subescala servizos especiais, clase persoal de oficios, categoría oficial de servizos–condutor e servizos múltiples (C2). , que a continuación se insiren:

Bases que han de rexer o proceso selectivo, mediante o sistema oposición libre, de constitución dunha bolsa integrada por persoal susceptible de ser nomeado funcionario interino da Escala de Administración Especial, subescala servizos especiais, clase persoal de oficios, categoría oficial de servizos–condutor e servizos múltiples (C2).

Primeira. Obxecto da convocatoria.

As presentes bases teñen por obxecto a regulación da constitución dunha bolsa integrada por persoal susceptible de ser nomeado funcionario interino da Escala de Administración Especial, subescala servizos especiais, clase persoal de oficios, categoría oficial de servizos–condutor e servizos múltiples (C2), previo proceso de selección mediante oposición libre.

Os nomeamentos poderán realizarse para atender calquera das circunstancias mencionadas no artigo 10.1 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro. Non obstante, no caso de execución de programas de carácter temporal, estes deberán estar financiados ao 100% con cargo a subvencións ou transferencias doutras entidades.

Segunda. Normativa de aplicación.

- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local.
- Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que apróbase o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Emprego Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que estableceranse as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que apróbase o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado.

Terceira. Requisitos que deben reunir os aspirantes.

Para ser admitidos á realización das probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos referidos ao último día de prazo de presentación de instancias e mantelos ata o momento do nomeamento:



Concello de Ortigueira

- a) Ter a nacionalidade española. Tamén poderán participar nestas probas os nacionais doutros Estados nos termos do artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia.
 - b) Non padecer nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desenvolvemento das correspondentes funcións.
 - c) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
 - d) Título de Educación Secundaria Obrigatoria, Formación Profesional de Grado Medio ou título equivalente nos termos da disposición adicional 31ª da Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación.
 - e) Permiso de Condución C e Certificado de Aptitude Profesional
 - f) Non ter sido separado do servizo ou despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos Órganos Constitucionais ou Estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía.
- No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

Cuarta. Solicitudes

No prazo de DEZ días hábiles dende o día seguinte á publicación destas bases no Boletín Oficial da Provincia, as persoas interesadas poderán presentar a súa solicitude no Rexistro xeral do Concello de 9:00 a 14:30 hrs ou por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

A publicación do resto de actuacións do proceso selectivo farase a través do taboleiro de anuncios do Concello así como na sede electrónica: <http://ortigueira.sedelectronica.es/>

A solicitude formularase en instancia normalizada conforme o ANEXO, estará firmada, xa sexa de forma manuscrita ou dixitalmente, pola persoa interesada ou polo seu representante legal. A solicitude irá acompañada do documento nacional de identidade ou equivalente.

A participación neste proceso implica a aceptación íntegra destas bases con autorización expresa para o tratamento dos datos persoais, incluída a publicación de resultados, para os fins que consta nas mesmas.

Se, en calquera momento do proceso selectivo, constátase que o aspirante incorreu en falsidade na documentación aportada ou na declaración na que asegura estar en posesión de determinada documentación, o órgano competente procederá a excluílo do proceso selectivo.

Quinta. Tribunal Cualificador

Os membros do tribunal cualificador serán designados polo Alcalde respectando o disposto no artigo 60 do Real Decreto 5/2015 e a Lei galega 2/2015 de emprego público de Galicia. Estará constituído polo Presidente, o Secretario, e catro vocais de entre funcionarios de carreira, debendo designarse o mesmo número de suplentes.

A composición do Tribunal Cualificador publicarase no anuncio da relación provisional de admitidos.

O tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas, que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando conorra algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Concello de Ortigueira



Concello de Ortigueira

Igualmente, os aspirantes poderán recusar ós membros do Tribunal cando concorra algunha das circunstancias a que se refire o parágrafo anterior no prazo de dez días desde a publicación da súa composición.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do Presidente e do Secretario ou dos seus substitutos.

Tódolos membros do Tribunal Cualificador que se designen para xulgar as respectivas probas selectivas actuarán con voz e voto salvo o Secretario que soamente terá voz. As decisións do Tribunal Cualificador adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo, en caso de empate, o voto de calidade do seu Presidente.

O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas bases.

Ós efectos de percepción de dietas por asistencias por parte dos membros concorrentes ás sesións que celebre o Tribunal Cualificador, estarase ó disposto nos artigos 29 e seguintes do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

Contra os actos e decisións do Tribunal Cualificador incluídas as peticións para a revisión de exames, cualificacións e impugnación de probas, cabe interpoñer recurso de alzada ante o Sr. Alcalde sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se estime oportuno.

Sexta. Programa

O programa que debe rexe-lo proceso selectivo é o que figura como ANEXO II a esta convocatoria

Sétima. Admitidos e excluídos

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando as listas provisionais de admitidos e excluídos que serán publicadas no taboleiro de anuncios do Concello así como na sede electrónica: <http://ortigueira.sedelectronica.es/> e determinará a data de realización do primeiro exercicio.

Acto seguido, concederase un prazo de dez días para a presentación de reclamacións.

A continuación, unha vez examinadas as reclamacións presentadas, a Alcaldía ditará resolución aprobando as listas definitivas de admitidos e excluídos, que serán publicadas do mesmo xeito que as provisionais.

Oitava. Proceso selectivo

A selección farase mediante o procedemento de oposición libre.

FASE DE OPOSICIÓN (40 puntos)

A fase de oposición consistirá en dúas probas (salvo para aqueles que deban realizar a proba de lingua galega):

Primeiro exercicio.- Consistirá en contestar por escrito, nun período máximo de 40 minutos, a un cuestionario de 20 preguntas con respostas alternativas na que so una é a correcta sobre calquera das materias do programa. Este exercicio terá carácter eliminatorio e puntuarase ata un máximo de vinte puntos sendo necesario obter un mínimo de dez puntos para superalo.

Sistema de avaliación: Cada pregunta respondida de forma correcta puntuarase con 1 punto. Pola súa banda, as respostas erróneas restarán 0,25 puntos. Non se contabilizarán como erros as preguntas non contestadas.

O Tribunal establecerá, como mínimo, cinco preguntas de reserva que substituirán pola mesma orde ás preguntas que, no seu caso, fosen anuladas. Se as preguntas de reserva non fosen suficientes para suplir ás preguntas anuladas, a avaliación da proba deberá realizarse sobre as non anuladas mediante o oportuno prorrateo da puntuación.

Trala realización deste exercicio e a súa avaliación, o Tribunal procederá á publicación da relación daqueles aspirantes que o superaron e convocaralles para a realización da segunda proba.

Concello de Ortigueira



Concello de Ortigueira

Segundo exercicio.- Consistirá na realización dunha proba práctica, nun período non superior a trinta minutos, que versará, a elección do tribunal, sobre:

- Condución de vehículos pesados municipais e utilización dos mecanismos externos dos que, no seu caso, dispón o vehículo
- Labores de mantemento e reparacións simples nos vehículos, maquinaria municipal, contedores de residuos e instalacións relacionadas.
- Limpeza dos vehículos, remolques, accesorios e contedores de residuos
- Tarefas de carga e descarga dos contedores de residuos e bolsas de lixo no camiión

Neste exercicio o Tribunal terá en conta a resolución, celeridade, precisión e profesionalidade do aspirante na execución das tarefas encomendadas. Este exercicio terá carácter eliminatorio e puntuarase ata un máximo de vinte puntos sendo necesario obter un mínimo de dez puntos para superalo

Trala realización deste exercicio e a súa avaliación, o Tribunal procederá á publicación da relación daqueles aspirantes que o superaron e convocará a aqueles que na instancia non declarasen estar en posesión do título CELGA 3 ou superior a efectos de coñecemento da lingua galega.

Proba de coñecemento da lingua galega. En cumprimento do artigo 51 da Lei galega 2/2015, os aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega mediante a presentación do título CELGA 3 ou superior deberán someterse a un exame de galego.

A proba terá carácter escrito e eliminatoria e consistirá nun cuestionario de dez preguntas con respostas alternativas na que so unha é correcta sendo preciso responder correctamente a cinco delas para obter a condición de APTO/A. A proba terá unha duración máxima de vinte minutos. Os resultados desta proba serán publicados polo tribunal cualificador.

Base novena. Superación do proceso selectivo

Unha vez rematada a cualificación dos aspirantes, o Tribunal fará pública a puntuación final dos aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde de puntuación.

No caso de igualdade na puntuación alcanzada por dous ou mais aspirantes no proceso selectivo, a clasificación dos mesmos farase tendo en conta os seguintes criterios de desempate pola mesma orde que se enuncian:

- a) maior puntuación no segundo exercicio
- b) de persistir o empate, resolverase por sorteo.

Seguidamente o Tribunal de selección elevará dita relación, xunto coas actas dos procesos selectivos, á Alcaldía co obxecto de proceder á formación da correspondente bolsa de traballo.

Base décima. Funcionamento da bolsa

Unha vez transcorrido o prazo ao que fai referencia a base duodécima, a Alcaldía deberá ditar unha resolución constituíndo a bolsa.

A) Chamamento dos aspirantes.

Cando as necesidades do servizo así o requiran e, en calquera dos supostos aos que se refiren estas bases, procederase por estrito orde, ao chamamento de candidatos da bolsa por escrito.

O aspirante chamado disporá, como regra xeral, de un día hábil dende a recepción para aceptar ou rexeita-la oferta de nomeamento. En caso de rexeita-la oferta, o candidato deberá acreditar motivos xustificadas que imposibiliten a aceptación. Consideraranse motivos xustificadas:

- a) Enfermidade do candidato que impídalle o desenvolvemento do posto de traballo, sempre que sexan debidamente acreditadas mediante certificado médico.
- b) Maternidade ou paternidade, dentro do período legalmente establecido para o disfrute do permiso debido a dita situación.
- c) Manter unha relación contractual ou estatutaria con outra empresa ou administración.
- d) Alta no réxime de autónomos.



Concello de Ortigueira

- e) Circunstancias persoais graves, que sexan debidamente acreditadas, non previsibles, que tiveran lugar nun período non superior a tres días hábiles anteriores á data na que realizase a oferta ou prodúcese a incorporación.

No caso de que requírase a incorporación do persoal de maneira urxente, é dicir, con anterioridade ao transcurso das vinte e catro horas ás que refírese o apartado anterior, o chamamento realizase de forma telefónica. Realizaranse dous intentos en horas distintas como mínimo. De non ser localizado o primeiro candidato dispoñible da lista procederase a chamar aos seguintes candidatos.

Nestes casos, a falta de contestación telefónica dun candidato da lista para a súa incorporación non será considerada como renuncia, conservando a súa posición na bolsa para futuros chamamentos.

O aspirante chamado deberá aportar unha declaración xurada na que se poña de manifesto que non variaron as circunstancias declaradas no momento da constitución da bolsa.

B) Causas de exclusión da bolsa

A exclusión dun aspirante da bolsa prodúcese por algunha das seguintes causas:

- a) Solicitude expresa por escrito.
- b) Rexeitamento de nomeamento adecuada por causa non xustificada.
- c) Falta de toma de posesión no prazo establecido por causa non xustificada.
- d) Por ser sancionado, con carácter firme, por unha falta tipificada como grave ou moi grave.

Base undécima. Documentación a presentar polos aspirantes incluídos na bolsa de emprego.

Dentro do prazo de dez días desde á publicación da relación de aprobados os aspirantes deberán presentar a seguinte documentación:

- Título de Educación Secundaria Obrigatoria, Título de Técnico de Formación Profesional ou equivalente nos termos da disposición adicional 31º da Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación.
- Título de CELGA 3 ou superior.
- Declaración xurada de non ter sido separado de servizo de calquera Administración Pública ou estar inhabilitado para o exercicio da función pública.

A documentación presentada no Rexistro do Concello deberá ser orixinal a fin de que o funcionario de Rexistro proceda a dixitalización e compulsa electrónica da mesma. Tamén admitirase a presentación de copias auténticas. De presentarse por medio de correo postal estarase ao previsto no artigo 31 do Real Decreto 1829/1999, de 3 de decembro, polo que apróbase o Regulamento polo que regúlase a prestación dos servizos postais, en desenrolo do establecido na Lei 24/1998, de 13 de xullo, do Servizo Postal Universal e de Liberalización dos Servizos Postais.

De remitirse a documentación de forma non presencial e sempre que non se aporten orixinais ou copias auténticas, será requisito indispensable que as reproducións da documentación enviada estean cotexadas.

A documentación será devolta ao aspirante unha vez sexa dixitalizada polo servizo de Rexistro. Se transcorrido o prazo mencionado, e salvo causa xustificada de forza maior, o aspirante non presentara correctamente a documentación requirida ou finalmente non reunise os requisitos esixidos, será excluído do proceso selectivo sen prexuízo das responsabilidades en que poida incorrer por falsidade documental.

Base duodécima. Nomeamento e toma de posesión.

Unha vez seleccionado ao aspirante da bolsa conforme ao procedemento previsto na base undécima, a Alcaldía ditará resolución de nomeamento notificándoselle a tal efecto.

O interesado deberá tomar posesión no prazo máximo dun mes a contar desde a notificación da resolución de nomeamento.

Concello de Ortigueira



Concello de Ortigueira

Base decimoterceira. Vixencia

A bolsa de traballo resultante do proceso de selección regulado nestas bases estará vixente ata a posta en marcha dun novo proceso que as substitúa.

Sen prexuízo do anterior, entenderase que esta bolsa perde a súa vixencia transcorridos catro anos dende a data da súa constitución.

ANEXO I

SOLICITUDE DE ADMISIÓN AO PROCESO SELECTIVO PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA INTEGRADA POR PERSOAL SUSCEPTIBLE DE SER NOMEADO FUNCIONARIO INTERINO DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVIZOS ESPECIAIS CLASE PERSOAL DE OFICIOS CATEGORÍA OFICIAL DE SERVIZOS-CONDUTOR E SERVIZOS MÚLTIPLES (C2).

1. DATOS PERSOAIS

Apelidos. _____
Nome. _____ Enderezo postal: _____
NIF. _____
Data de nacemento ___/___/___ Localidade: _____
Teléfono de contacto _____ Provincia: _____
Correo electrónico _____ Código Postal: _____
Nacionalidade: _____

SOLICITA ser admitido ao proceso selectivo para a constitución dunha bolsa integrada por persoal susceptible de ser nomeado funcionario interino da Escala de Administración Xeral, subescala Administrativa (C1).

2. SOLICITUDE DE EXENCIÓN DE PROBA DE COÑECEMENTO DE LINGUA GALEGA (marque cun X se procede)

- SOLICITO ser exonerado da realización de proba de coñecemento de lingua galega ao estar en posesión do título CELGA 3 ou superior podendo ser requirido polo Tribunal en calquera fase do proceso selectivo.

3. DOCUMENTACIÓN DA QUE AFIRMA ESTAR POSESIÓN

Así mesmo, de resultar seleccionado, comprométo-me a presentar a seguinte documentación:

- Título de Educación Secundaria Obrigatoria, Título de Técnico de Formación Profesional ou equivalente nos termos da disposición adicional 31º da Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación.
- Título de CELGA 3 ou superior. (no seu caso)

Por medio do presente escrito declaro, baixo a miña responsabilidade, aceptar integramente o contido destas bases e reunir os requisitos e condicións esixibles previstos nas mesmas para poder tomar parte no proceso selectivo.

En _____, a ____ de _____ de 201__

SINATURA

ANEXO II

Tema 1.– A Constitución Española de 1978: estrutura e principios xerais. A organización territorial do Estado.

Tema 2.– Dereitos e deberes fundamentais dos españois. Garantías dos dereitos fundamentais e das liberdades públicas. A suspensión dos dereitos e liberdades.

Tema 3.– As Comunidades Autónomas na Constitución Española de 1978. A Comunidade Autónoma de Galicia. Competencias. O Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 4.– O municipio: concepto, elementos e competencias. O termo municipal. A poboación

Concello de Ortigueira



Concello de Ortigueira

municipal. O Padrón de habitantes. O estatuto dos veciños.

Tema 5.-A organización municipal. Órganos necesarios e complementarios. Pleno, Xunta de Goberno Local. Alcalde. Tenentes de Alcalde. Competencias de cada un deles. A participación dos veciños na xestión municipal. Réximes especiais.

Tema 6.- O persoal ao servizo das entidades locais: Clases e réxime xurídico. Dereitos e deberes do persoal. Situacións administrativas. Retribucións. Licencias e permisos. Incompatibilidades.

Tema 7.- A Lei 10/2008, de 3 de novembro, de residuos de Galicia. As competencias municipais en materia de residuos. A recollida selectiva de residuos. Tipos de residuos.

Tema 8.- O Real Decreto 1428/2003, de 21 de novembro, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Circulación.

Tema 9.- Mecánica do automóbil. O motor tipos e pezas do motor. Sistemas eléctricos, de distribución, de lubricación e de dirección.

Tema 10.- A Lei 31/1995, de 8 de novembro, de prevención de riscos laborais. Dereitos e deberes dos traballadores. Comité de Seguridade e Saúde.

Tema 11.- Toponimia municipal. A denominación das vías de comunicación situadas no municipio de Ortigueira, das súas rúas, prazas, lugares e parroquias.”

O que se fai publico para xeral coñecemento e aos efectos oportunos

O Alcalde-Presidente

Juan Vicente Penabad Muras

Documento asinado dixitalmente ao marxe