

ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL CARIÑO

Selección dun conserxe para o CEIP de Cariño (funcionario interino por substitución transitoria)

ANUNCIO

O alcalde-presidente do Concello de Cariño o 8 de maio de 2018, ditou Decreto Alcaldía polo que se aproban as bases reguladoras do proceso de selección, polo procedemento de oposición, para a cobertura temporal (funcionario interino por substitución transitoria do titular) dunha praza do posto de conserxe de colexio, que a continuación se transcriben:

BASES REGULADORAS DO PROCESO DE SELECCIÓN, POLO PROCEDIMENTO DE OPOSICIÓN, PARA A COBERTURA TEMPORAL (FUNCIONARIO INTERINO POR SUBSTITUCIÓN TRANSITORIA DO TITULAR) DUNHA PRAZA DO POSTO DE CONSERXE DE COLEXIO, DO CONCELLO DE CARIÑO

PRIMEIRA.-Obxecto da convocatoria.

1.-É obxecto das presentes bases a aprobación da convocatoria e regulación das bases do proceso selectivo para a cobertura temporal, trámite de urxencia, persoal funcionario interino (artigo 10.1 b) TREBEP), do posto de conserxe do colexio CEIP Manuel Fraga Iribarne, da plantilla de persoal funcionario desta Corporación, durante o tempo de vixencia do correspondente permiso de paternidade, lactancia, e no seu caso, permisos regulamentarios, vacacións ou licenzas do funcionario titular que ocupa o posto na actualidade.

As características do posto son:

– Grupo: Agrupación profesional; Escala: Administración especial; Subescala: servizos especiais; Clase: subalterno; Categoría: conserxe; Nivel de complemento de destino: 12.

2.-As retribucións básicas son as correspondentes á actual agrupación profesional e as retribucións complementarias que correspondan con arranxo á lexislación vixente e Orzamento xeral municipal.

3.-**Funcións:** labores de conserxería no CEIP Manuel Fraga Iribarne de Cariño e no polideportivo municipal, así como as funcións de mantemento de ámbolos dous recintos educativo e deportivo, tanto en período lectivo como non lectivo.

4.-O sistema selectivo elixido é o de oposición.

5.-De conformidade co artigo 33 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico das AAPP e do procedemento administrativo común, e en coherencia coa necesidade urxente que pretende cubrirse, o procedemento tramítase de urxencia.

6.-A presente convocatoria rexeráse polo previsto nas presentes bases, sendo en todo caso aplicable para o non previsto, a Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas urxentes para a reforma da función pública, Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, Lei 5/1997, de Administración Local de Galicia, Real decreto 781/86, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, Real decreto 364/95, Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e a Lei 2/2015, de emprego público de Galicia.

SEGUNDA.-Condicións de admisión de aspirantes.

1.-Serán requisitos mínimos dos aspirantes a esta selección de persoal:

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

b) Estar en posesión do título de certificado de escolaridade ou equivalente ou estar en condicións de obtela. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

c) Non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta

ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fora sido separada ou inhabilitada.

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

e) Posuir as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

2.–Todos os requisitos deberán posuírse polos aspirantes no día do remate do prazo de presentación de solicitudes ou instancias, e manterse durante todo o proceso selectivo.

TERCERA.–Forma e prazo de presentación de Instancias.

1.–As solicitudes, requirindo tomar parte nas correspondentes probas de acceso, nas que os aspirantes farán constar que reúnen as condicións esixidas nas presentes bases (segundo o modelo de solicitude establecido no Anexo II), dirixiránse ao Sr. alcalde-presidente do Concello de Cariño, presentaránse no Rexistro Xeral de Concello ou en algún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedimento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de dez días hábiles, dado a urxencia da convocatoria, contados a partir do día seguinte a publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

A solicitude (Anexo II) deberá ir acompañada por:

- Fotocopia compulsada do NIF ou, no seu caso, pasaporte.
- Fotocopia compulsada da titulación para acceder.
- De ser o caso, fotocopia compulsada do Celga 1 ou equivalente, co que quedarán exentos do exame do galego.

2.–No caso de que as solicitudes se presenten en algún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, neste caso, deberán remitir por correo electrónico ao Concello (concello@concellodecarino.com) copia selada da instancia dentro do prazo de 10 días hábiles.

CUARTA.–Admisión de aspirantes.

4.1.–Rematado o prazo de presentación de instancias, o alcalde, mediante resolución, aprobará a lista provisional de admitidos e excluídos que se publicará no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello, relacionándose os aspirantes excluídos con indicación da causa da súa exclusión. Os aspirantes disporán dun prazo de 5 días hábiles para a subsanación, no seu caso, das deficiencias que se sinalen. Estas subsanacións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución que aprobe a lista definitiva, que se publicará no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello, e na que se incluírá a composición do tribunal, e o lugar, data e hora da realización dos exercicios.

4.2.–Contra a resolución aprobando a lista definitiva de admitidos e excluídos, que pon fin á vía administrativa, poderá interpoñerse potestativamente recurso de reposición, no prazo de un mes, a contar a partir do día seguinte á súa publicación no taboleiro de anuncios e páxina web, ante o mesmo órgano que o ditou, ou ben interpoñerse directamente recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a contar a partir do día seguinte ao da súa publicación no taboleiro de anuncios e páxina web, ante o órgano competente da orde xurisdiccional contencioso-administrativa, de acordo co previsto na Lei 39/2015, de réxime xurídico das AAPP e procedemento administrativo común e na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativo.

QUINTA.–Tribunal de selección.

1.–De acordo co establecido no artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, en relación co texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, os órganos de selección serán colexiados e na súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros. Os órganos de selección constituiránse en cada convocatoria.

2.–En ningún caso poden formar parte dos órganos de selección o persoal de elección ou de designación política, persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual, nin as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizaran tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores.

3.–A pertencencia aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse ésta en representación ou por conta de ningún.

4.–A abstención e recusación dos membros del Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

5.–O Tribunal de selección designado pola Alcaldía (en virtude do artigo 21.1 g) da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local) estará integrado por un/unha presidente/a, tres vogais e un/unha secretaria/o, e o tribunal non

poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, alomenos, de tres dos seus membros, debendo estar presentes en todo caso o/a presidente/a e o/a secretario/a ou persoas en quen deleguen. De todas as reunións que faga o tribunal o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

6.–O tribunal poderá dispoñer a incorporación ós seus traballos de asesores, con voz e sen voto, para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente.

SEXTA.–Sistemas de selección e desenvolvemento dos procesos.

PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN

1.–A selección realizaráse de conformidade co previsto nas presentes bases polo sistema de oposición libre cos candidatos que no prazo establecido presentaran a súa documentación.

2.–Os aspirantes convocaranse para cada exercicio en chamamento único, por orde alfabético, sendo excluídos da oposición os que non comparecerán, agás nos casos debidamente xustificadas, e deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do Documento Nacional de Identidade ou pasaporte.

3.–A cualificación dos exercicios e o resultado do proceso faráse pública mediante a publicación da correspondente acta/anuncio do tribunal no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello.

4.–A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas nos exercicios de oposición, unha vez superados todos os exercicios. En caso de empate prevalecerá a puntuación obtida no primeiro exercicio.

5.–A oposición constará de tres exercicios, de carácter obrigatorio e eliminatorio (puntuación máxima 20 puntos).

PRIMEIRO EXERCICIO: consistirá na realización dun test de 25 preguntas máis 4 de reserva, con tres respostas alternativas, das que só unha será correcta, no tempo de 60 minutos sobre o contido do programa especificado no anexo I.

Cada resposta correcta sumará 0,40 puntos. Cada resposta incorrecta restará 0,10 puntos. As respostas en branco non sumarán nin restarán puntos.

Puntuarase cun máximo de 10 puntos, quedando eliminados aqueles que non obteñan un mínimo de 5 puntos.

SEGUNDO EXERCICIO: exercicio práctico, consistente na realización de un exercicio práctico relacionado coas tarefas do posto.

Puntuarase cun máximo de 10 puntos, quedando eliminados aqueles que non obteñan un mínimo de 5 puntos.

PROBA DO GALEGO.–En aplicación do previsto no artigo 51.2 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia respecto da acreditación do galego, aquelas persoas que non acrediten coñecementos básicos en lingua galega (CELGA 1 ou equivalente) deberán realizar unha proba que terá carácter obrigatorio e eliminatorio. A proba consistirá na tradución directa do castelán ao galego dun texto proposto polo Tribunal durante un tempo de 30 minutos, sen axuda do diccionario. O exercicio será calificado de apto ou non apto.

Quedarán exentos da realización desta proba aquelas persoas que acrediten, coa presentación da instancia, estar en posesión do CELGA 1 ou equivalente.

SÉTIMA.–Relación de aprobados, presentación de documentos e nomeamento.

1.–Unha vez rematada a calificación, o tribunal fará pública a relación de aspirantes por orde de puntuación no Taboleiro de Anuncios do Concello e na páxina web, precisándose que o número de propostos non poderá rebasar o número de prazas vacantes convocadas.

2.–O aspirante proposto, no prazo de cinco días hábiles, deberá presentar a seguinte documentación:

- Certificado de delitos de natureza sexual, que por Lei orgánica 1/1996, de protección xurídica do menor, modificada pola Lei 26/2015 e a Lei 45/2015, de voluntariado, establecen a obriga de que se aporten certificados negativos do Rexistro central de delinquentes sexuais para todos os profesionais e voluntarios que traballen en contacto habitual con menores.
- As circunstancias previstas na base 2.1, acreditarase mediante a declaración responsable do Anexo III.
- Certificado médico oficial.
- Fotocopia compulsada da tarxeta da Seguridade Social e do documento que conteña o número de conta bancaria.

3.–Quenes dentro do prazo indicado, e agás os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou da mesma se deducira que carecen de algún dos requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen perxuízo da responsabilidade en que puideran incurrir por falsidade nas súas solicitudes de participación.

OITAVA.-Nomeamento.

Unha vez presentada a documentación o alcalde nomeará funcionario/a interino/a ao/a aspirante proposto polo tribunal, que deberá tomar posesión, incorporándose ao posto de traballo, no prazo máximo de quince días a contar dende o día seguinte a aquel en que se lles notifique o nomeamento.

NOVENA.-Duración do nomeamento.

O nomeamento quedará revocado cando o titular da praza se reincorpore ao seu posto de traballo ou ben se a praza que ocupa interinamente é ocupada por funcionario/a de carreira mediante a provisión por algún dos sistemas previstos regulamentariamente.

DÉCIMA.-Bolsa de traballo.

As persoas que figuren na lista de cualificación final por superar o proceso selectivo sen ser seleccionados pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo. A esta bolsa de traballo poderá acudir o Concello nos seguintes casos:

Cando se produzan renuncias do/a aspirante seleccionado/a antes da contratación.

Cando o/a aspirante proposto/a non se presentase no lugar de traballo, ó día e á hora indicada para dar comezo, agás causas debidamente xustificadas.

Cando a persoa seleccionada renuncie.

Cando o/a aspirante non presente a documentación establecida na base 7.2 ou do certificado médico realizado se derive que non é apto para traballar.

UNDÉCIMA.-Recursos.

Contra a resolución, que é definitiva en vía administrativa e pola que se aproban as bases da convocatoria poderán os interesados interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o Sr. alcalde-presidente do Concello de Cariño, no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da súa publicación segundo o previsto nestas bases ou directamente recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ferrol, no prazo de dous meses e na forma prevista na lexislación reguladora de dita xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.

ANEXO I

PROGRAMA

TEMA 1.–A Constitución española de 1978. Principios. Organización territorial do Estado español. As Comunidades Autónomas. A administración local.

TEMA 2.–O municipio: concepto, elementos e competencias. Os servizos mínimos.

TEMA 3.–A organización municipal. Órganos necesarios e órganos complementarios. O Pleno. O alcalde. Os tenentes de alcalde. A xunta de goberno local.

TEMA 4.–A notificación: contido, prazo e práctica. A publicación.

TEMA 5.–Dimensión temporal do procedemento administrativo: días hábiles e cómputo de prazos.

TEMA 6.–A organización do centro escolar. O Consello escolar. Dirección do centro escolar. Claustro de profesores. Participación dos pais de alumnos.

TEMA 7.–Atención e recepción de persoal visitante. Vixilancia e control de acceso. Apertura e peche de edificios. Custodia de chaves.

TEMA 8.–Mantemento de edificios públicos e instalación. Nocións básicas sobre mantemento das instalacións eléctricas e das instalacións de auga, gas e calefacción. Nocións básicas sobre carpintería, pintura e xardinería.

TEMA 9.–Nocións básicas sobre seguridade en edificios. Evacuación.

TEMA 10.–Enmarcado de orixinais (láminas ou calquera outro tipo de soporte) e manexo básico de equipos de son e de material audiovisual.

ANEXO II**SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN**

D.^a _____, provisto do NIF n.º _____, con enderezo, para os efectos de notificación, en _____, localidade _____, C.P. _____, provincia _____ e teléfono _____,

EXPOÑO:

– O Concello da Cariño convocou proceso selectivo para a cobertura temporal (funcionario interino por substitución transitoria do titular) dunha praza do posto de conserxe de colexio, do Concello de Cariño.

– Que a tal efecto achego a seguinte documentación compulsada:

– Fotocopia compulsada do NIF ou, no seu caso, pasaporte.

– Fotocopia compulsada da titulación para acceder.

– De ser o caso, fotocopia compulsada do Celga 1 ou equivalente, co que quedarán exentos do exame do galego.

SOLICITO:

Ser admitido/a no proceso selectivo para a cobertura temporal (funcionario interino por substitución transitoria do titular) dunha praza do posto de conserxe de colexio, do Concello de Cariño.

Cariño, a de de 2018.

Sr. alcalde-presidente do Concello de Cariño

ANEXO III**MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE**

D./Dna. _____, con DNI _____

Con domicilio en _____, en relación coas bases para a cobertura temporal (funcionario interino por substitución transitoria do titular) dunha praza do posto de conserxe de colexio, do Concello de Cariño.

DECLARO BAIXO XURAMENTO:

1. Que non fun separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas,
2. Que non me atopo en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desempeñe no caso de persoal laboral no que fose separado ou inhabilitado.
3. Que non me atopo incurso en causa de incompatibilidade con arreglo á lexislación vixente.
4. Que non padezo enfermidade nin limitación física ou psíquica incompatible co desenvolvemento das funcións correspondentes ó posto de traballo.

En Cariño, a ___ de _____ de 2018.

O declarante,

Sr. alcalde-presidente do Concello de Cariño

Cariño, 8 de maio de 2018.

O alcalde

José M. Alonso Pumar

2018/3304