

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

CALDAS DE REIS

Persoal, oposicións

BASES E CONVOCATORIA DE PRAZAS INCLUIDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2019

ANUNCIO

Aprobación das bases e a convocatoria das prazas incluídas na oferta de emprego público do ano 2019 do concello de Caldas de Reis.

A Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria de 3 de decembro de 2019 aprobou as bases xerais e específicas xunto coa convocatoria dos procesos selectivos das prazas incluídas na oferta de emprego 2019.

Polo tanto procede a publicación do texto íntegro das bases reguladoras das probas selectivas no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e na sede electrónica deste concello.

De seguido achéganse as bases reguladoras que rexerán as convocatorias:

BASES XERAIS E ESPECÍFICAS QUE REGULAN A CONVOCATORIA DE PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PRAZAS VACANTES NO CONCELLO DE CALDAS DE REIS INCLUIDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2019 2614 e 2615/2019

BASES XERAIS

1ª Normas Xerais

As presentes bases xerais rexerán os procesos selectivos que se convoquen para cubrir as prazas vacantes de funcionarios de carreira e persoal laboral fixo, rexéndose, ademais polas bases específicas que para cada convocatoria se aproben. As prazas que se rexerán polas presentes bases, incluídas na oferta de emprego público do ano 2019, son as seguintes:

Funcionarios de carreira

— Grupo segundo o artigo 76 do RDL 5/2015: C. Subgrupo C1. Clasificación: escala de administración xeral, subescala administrativa. Número de vacantes: 1. Denominación: Administrativo. Acceso: provisión por promoción interna e concurso – oposición.



Venres, 13 de decembro de 2019

Núm. 239

Persoal laboral fixo

— Grupo segundo o artigo 76 do RDL 5/2015: Asimilado a Agrupación Profesional. Número de vacantes: 1. Denominación: conserxe-coordinador. Acceso: libre e concurso-oposición

2ª Publicidade das convocatorias

As presentes bases e as sucesivas convocatorias publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, así como nas formas establecidas na base vixésimo segunda. Así mesmo publicarase anuncio das convocatorias no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado.

De conformidade co seu carácter de actos de trámite cualificados, as resolucións aprobatorias das bases e da convocatoria poderán ser impugnadas mediante a interposición dos recursos procedentes segundo a lexislación de procedemento común e a reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

3ª Condicións xerais dos/as aspirantes

Para seren admitidos á realización das probas selectivas, de conformidade co establecido no artigo 56 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, ademais dos que se establezan nas bases específicas aprobadas para cada unha das prazas convocadas:

a) Nacionalidade: ter a nacionalidade española. Ademais e consonte co establecido nos artigos 57 do TRLEBEP e 52 da LFPG, poderán acceder ás prazas de persoal funcionario de carreira as persoas nacionais dos demais estados membros da Unión Europea, así como as persoas estranxeiras que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe – sempre que non estean separados de dereito – e menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaranse, de ser o caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais realizados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de persoas traballadoras. No que atinxe ás prazas de persoal laboral fixo, poderán acceder a elas, ademais das persoas sinaladas no parágrafo anterior, as persoas estranxeiras que se atopen residindo legalmente en España, de acordo co previsto no artigo 10.2 da Lei orgánica 4/2000, de 11 de xaneiro de dereitos e liberdades dos estranxeiros en España e a súa integración social.

b) Idade: ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Titulación: estar en posesión do título que en cada caso se sinala, ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, en cada caso. Cando se aleguen equivalencias de títulos achegarase certificado ao efecto da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación.



Venres, 13 de decembro de 2019

Núm. 239

d) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectada ou afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes función, sen prexuízo de que sexan admitidas as persoas con diversidade funcional en igualdade de condicións coas demais persoas aspirantes, segundo o disposto na disposición adicional 19ª da Lei 30/1984, de 2 de agosto na redacción dada pola Lei 53/2003, do 10 de decembro, e normativa de concordante aplicación.

e) Habilitación: non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais do Estado ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial firme. No suposto 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.

f) Non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

g) Lingua galega: acreditar o coñecemento da lingua galega de acordo co establecido no artigo 51 da LEPG. No caso de non posuír os certificados será necesario a superación dunha proba de galego.

h) Ter aboados os dereitos de exame conforme a base 6ª das presentes bases.

Todos os requisitos anteriores deberán posuírse no momento de rematar o prazo de presentación de solicitudes e conservarse, cando menos, ata a data do nomeamento.

4ª Forma de presentación da documentación para a fase de concurso

Os/as aspirantes deberán presentar, xunto coa solicitude e, en todo caso antes da finalización do prazo de presentación de instancias, copia da documentación acreditativa dos méritos que aleguen de entre os establecidos no correspondente baremo.

Para a xustificación dos méritos o/a aspirante que deba achegar documentación procedente doutros organismos oficiais que non llela facilitasen antes da finalización do prazo de presentación de instancias, deberá achegar no devandito prazo a correspondente solicitude, xunto cunha declaración comprometéndose a presentala nos dous días seguintes a aquel no que lle fose expedida. En todo caso, non procederá a súa valoración se non fose achegada antes da data de celebración da sesión de valoración do concurso.

O tribunal poderá solicitar que se complete ou aclare a documentación presentada para xustificar os méritos alegados, pero non pedir nova documentación para acreditar méritos só alegados e sen xustificación nos termos establecidos nos dous parágrafos anteriores.



Venres, 13 de decembro de 2019

Núm. 239

Como excepción, se o mérito que se alega é ter prestados servizos no Concello de Caldas de Reis, bastará con facelo constar na solicitude indicando a data ou datas de inicio e finalización dos servizos ao Concello e o departamento, servizo ou unidade en que se prestaron. No caso contrario deberase achegar a correspondente certificación dos servizos prestados por parte do aspirante.

5ª Presentación das solicitudes

A presentación das solicitudes poderá facerse a través do rexistro electrónico do Concello de Caldas de Reis <https://caldasdereis.sedelectronica.gal>, no rexistro xeral de documentos do Concello, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. Os/As aspirantes que non presenten as solicitudes a través da sede electrónica do Concello de Caldas de Reis ou directamente no rexistro xeral do Concello deberán comunicalo por fax (986530393), ou outro medio que permita a súa constancia, no mesmo día da súa presentación.

As instancias dirixiranse ao Excmo. Sr. Alcalde do Concello de Caldas de Reis, e presentaranse no prazo dos 20 días naturais a partir do seguinte a aquel en que se publique o anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. A instancia conterà, polo menos, os datos persoais do solicitante, co seu enderezo e a denominación da praza convocada á que opta, achegando unha copia do DNI e xustificación do pagamento dos dereitos de exame. Na instancia deberase indicar claramente un número de teléfono de contacto e/ou un correo electrónico para os efectos previstos na base vixésimo segunda. Os/As aspirantes que desexen que se lles teña en conta a non obrigatoriedade da proba de galego deberán achegar no momento de presentar a solicitude de participación a acreditación do nivel Celga correspondente (ou equivalente), sen que sexa posible presentalo con posterioridade salvo nos supostos de defectos emendables que deberá completarse dentro do prazo de subsanación que se conceda. Os/As restantes aspirantes están obrigados/as a realización da proba para non ser eliminados do proceso selectivo.

Ademais na solicitude deberase elixir a lingua (galego ou castelán) en que queren que se lles desenvolvan os exercicios. Se non se sinala nada entenderase que a lingua elixida é a galega. Por motivos de operatividade, unha vez escollido un idioma non se permite a súa modificación.

Dado que os sistemas de selección son o de concurso-oposición, ademais do establecido no parágrafo anterior, haberá que estar ao disposto na base cuarta.

Facilitaranse modelos normalizados das devanditas solicitudes.

Os/As aspirantes que acheguen as solicitudes de participación e demais documentación preceptiva a través da Sede electrónica do Concello, ao xuntar a documentación requirida en cada caso polas bases reguladoras, deberán nomear os arquivos que xuntan identificando con claridade o seu contido (DNI, méritos alegados, etc).

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas antes de seren certificadas.



Venres, 13 de decembro de 2019

Núm. 239

As solicitudes subscritas por españois no estranxeiro poderán cursarse, no prazo sinalado, a través das representacións diplomáticas ou consulares españolas correspondentes, que a remitirán seguidamente ao organismo competente.

Aqueles/as aspirantes que estean en situación de discapacidade e soliciten adaptación de tempo e medios para a realización das probas da fase de oposición, deberán achegar a seguinte documentación:

Solicitalo de modo expreso na súa instancia, concretando as adaptacións concretas que pretende.

Achegar fotocopia simple de ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grado de minusvalía competente, acreditando de forma fidedigna as deficiencias permanentes que deron orixe ao grado de minusvalía recoñecido, a efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas. Só se poderá solicitar e outorgar esta adaptación se o aspirante presenta especiais dificultades para a realización das probas de oposición e así se acredita co ditame técnico facultativo e estas adaptacións gardan relación directa coa proba a realizar. As adaptacións de tempo deberán axustarse ao previsto na Orden PRE/1822/2006 de 9 de xuño, do Ministerio da Presidencia.

Os/As aspirantes quedan vencellados/as aos datos que fagan constar na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán corrixirse ou repararse en calquera momento ben de oficio ben a instancia de parte.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do aspirante.

6ª Dereitos de exame

Será requisito necesario para participar nas probas selectivas convocadas o aboamento dos dereitos de exame de conformidade co establecido na base terceira.

Para isto, os/as aspirantes deberán liquidar a taxa por dereitos de exame por importe de 15,33 euros e facela efectiva no BANCO SANTANDER-ES88 0030 6108 8000 0002 6272.

No xustificante de aboamento, que se deberá achegar á solicitude de participación no correspondente proceso selectivo, deberase facer constar o nome e apelidos do aspirante así como a praza a que opta.

Os dereitos de exame seranlles reintegrados á petición dos interesados, aos/as aspirantes que fosen excluídos definitivamente da listaxe de admitidos.

En ningún caso a mera presentación do pagamento dos dereitos de exame suporá substituír o trámite de presentación en tempo e forma da solicitude.



Venres, 13 de decembro de 2019

Núm. 239

7ª Admisión de aspirantes

Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde resolverá aprobando a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as expresando as causas de exclusións, así como a designación do tribunal cualificador.

A resolución publicarase no BOP, e nos lugares establecidos na base vixésimo segunda, concedéndose un prazo de 10 días, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, para poder emendar, de ser o caso, o defecto ou defectos que motivaron a exclusión, así como para promover a recusación dos membros dos tribunais.

A publicación de dita resolución no BOP será determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade coa lexislación vixente.

A lista provisional elevarase a definitiva transcorrido o prazo de reclamacións se non as houbera. No suposto de que se produzan reclamacións deberá ditarse nova resolución estimándoas ou desestimándoas. A resolución pola que se fixa definitivamente a lista de admitidos e excluídos publicarase no BOP, e nos lugares establecidos na base vixésimo segunda, así como a resolución das solicitudes de abstención ou recusación e a hora, lugar e data en que se constituirá o tribunal e darán comezo as probas do correspondente proceso selectivo.

O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, os cales deberán ser xustificados documentalmente no suposto de que os/as aspirantes admitidos/as superen as probas selectivas.

8ª Tribunal cualificador

O tribunal cualificador das probas selectivas estará formado por cinco membros: un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais e quedará integrado polas persoas que designe o Alcalde, publicándose a súa composición consonte o disposto na base sétima, coa lista provisional de admitidos e excluídos a cada proceso selectivo.

O tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos suplentes que serán designados xunto cos titulares.

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

A composición dos tribunais será predominantemente técnica e os seus membros deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas. Non poderá formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual e aquelas persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.



Venres, 13 de decembro de 2019

Núm. 239

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao órgano que os designe, cando concorran neles circunstancias das previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte o disposto no artigo 13.2º do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, do regulamento xeral de ingreso.

Así mesmo, os interesados poderán recusar aos membros do tribunal cando, ao seu xuízo, concorran neles algunha das circunstancias previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público.

Todos os membros do tribunal terán voz e voto. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do Presidente e do Secretario ou, no seu caso, quen lles substitúan, e da metade, polo menos, dos seus membros.

O tribunal, por medio do seu Presidente, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas coas labores que estime pertinentes, limitándose estes a prestar colaboración nas súas especialidades técnicas. Así mesmo o tribunal poderá valerse de persoal auxiliar durante o desenvolvemento material dos exercicios.

O tribunal queda autorizado para resolver cantas dúbidas poidan exporse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable.

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polos interesados nos supostos e na forma establecida na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto na lexislación vixente reguladora do procedemento administrativo común e do réxime xurídico do sector público.

Contra as resolucións e actos do tribunal e os seus actos de trámite cualificados poderá interpoñerse recurso ante a autoridade que nomee ao seu Presidente.

Aos membros ou asesores do tribunal que concorran ás súas sesións, aboaráselles indemnizacións por asistencia e, cando cumpra, por dietas e gastos de viaxe, nas contías establecidas na lexislación vixente no momento dos devengos. As indemnizacións dos asesores, salvo disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais.

9ª Características das probas selectivas

Os procedementos de selección, na fase de oposición, consistirán en probas de coñecementos xerais ou específicos teóricos e prácticos, podendo consistir en test, probas de desenvolvemento por escrito, traballos manuais, etc, segundo a natureza e funcións dos postos de traballo que vaian desenvolver de acordo coas bases específicas. Na fase de concurso comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados polos/as aspirantes. Os exercicios que deberán realizar os/as aspirantes en cada proceso selectivo e os méritos a ter en conta, de ser o caso, na fase de concurso, determínanse e descríbense nas bases específicas.



Venres, 13 de decembro de 2019

Núm. 239

10ª Comezo dos exercicios

A data, a hora e o lugar na que deba constituírse cada tribunal, así como o día, hora e lugar para o comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas, anunciarase xunto coa resolución aprobatoria da lista definitiva de admitidos e excluídos segundo se sinala na base sétima.

A publicación dos sucesivos anuncios de realización dos restantes exercicios e dos resultados destes efectuarase polo tribunal de acordo coa base vixésimo segunda, con 48 horas de antelación cando menos a tal realización.

Os/As aspirantes serán convocados/as para cada exercicio en chamamento único; perderán o seu dereito os/as opositores/as que non comparezan cando se realice.

Os/As aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, así como dos medios materiais adecuados e necesarios para a práctica dos exercicios.

11ª Desenvolvemento dos exercicios das probas selectivas

En calquera momento o tribunal poderá requirir aos/as opositores/as para que acrediten a súa identidade.

No caso de que participen persoas con discapacidade que con arranxo ao disposto na base quinta solicitasen na instancia de participación as adaptacións de tempo e medios, será o órgano de selección o que determine o contido e alcance das adaptacións solicitadas. Para a concesión ou denegación das solicitudes de adaptación, terase en conta que as mesmas non deberán desvirtuar o contido do exercicio, nin implicar a redución nin menoscabo do nivel de suficiencia esixible para superar o proceso selectivo. Para a adaptación de tempos estarase a Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño pola que se establecen criterios xerais para adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e normativa de concordante aplicación. Os órganos de selección poderán requirir informe e, de ser o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia.

Se a causa de embarazo de risco ou parto debidamente acreditados algunha das aspirantes non puidera completar o proceso selectivo ou realizar algún exercicio do mesmo, a súa situación quedará condicionada á finalización do proceso e á superación das fases que quedaron aprazadas, non podendo demorarse estas de maneira que se menoscabe o dereito do resto dos/das aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables, o que deberá ser valorado polo tribunal, e en todo caso a realización das probas terá lugar antes da publicación da lista de aspirantes que superaran o proceso selectivo.



Venres, 13 de decembro de 2019

Núm. 239

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún dos/as aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do interesado, deberá propor ao Alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente o tribunal fará pública, conforme ó disposto na base vixésimo segunda, a relación de aspirantes que o superasen coa indicación da puntuación obtida. Os/As opositores/as non incluídos/as na lista terán a consideración de non aptos.

Os exercicios celebraranse a porta pechada sen outra asistencia que os membros do tribunal, os colaboradores designados por este e os/as opositores/as.

O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos/as aspirantes na realización dos exercicios, salvo en aqueles que pola súa natureza non sexa posible a realización de forma anónima. Nos casos dos exercicios nos que deba garantirse o anonimato, segundo as bases específicas reguladoras de cada procedemento, os/as aspirantes non poderán realizar ningunha sinal identificadora nas follas utilizadas para a súa realización. De non observar esta regra serán automaticamente eliminados do correspondente proceso selectivo, sen que se proceda, nin sequera, á corrección do exercicio. Esta circunstancia acordarase polo tribunal cualificador e anunciarase xunto coas cualificacións do exercicio correspondente.

Dende a total terminación dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días naturais, a non ser que todas as persoas que teñan que realizar a respectiva proba acepten expresamente a redución deste prazo.

Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse o recurso procedente ante o órgano competente de conformidade co previsto na Lexislación de réxime xurídico do sector público e de procedemento administrativo común das administracións públicas.

12ª Cualificación dos exercicios da oposición

Cada un dos exercicios dos procesos selectivos puntuaranse de conformidade co sinalado nas bases específicas correspondentes a cada proceso selectivo.

Se algún aspirante quere ter acceso ao seu expediente ou exercicios, deberá solicitalo por escrito e notificaráselle por escrito o día e hora en que poderá velo. Se quere copia dalgún dos citados documentos deberá aboar a taxa correspondente e solicitalo así mesmo por escrito.

13ª Cualificación dos méritos

Na fase de concurso comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados polos/as aspirantes que teñan superado a fase de oposición, os cales deben estar xustificados con copia da documentación acreditativa dos mesmos.



Venres, 13 de decembro de 2019

Núm. 239

Nesta fase valoraranse os méritos específicos adecuados ás características de cada praza entre os que están:

A experiencia profesional no desenvolvemento de tarefas relacionadas coas funcións propias da praza convocada.

A formación profesional acreditada con cursos de formación e perfeccionamento que versen sobre materias directamente relacionadas coas funcións propias do posto de traballo.

A formación académica, non esixida para o ingreso, que, a xuízo do tribunal, acredite unha maior formación profesional relacionada co desenvolvemento do posto de traballo.

Na fase de concurso só se valorarán e cualificarán os méritos alegados e xustificados que figuren incluídos nas bases específicas de cada proceso selectivo puntuándose de conformidade co baremo sinalado nestas.

A cualificación dos méritos na fase de concurso será posterior á fase de oposición, e as puntuacións outorgadas publicaranse conforme o establecido na base vixésimo segunda.

14ª Cualificación final e relación de aprobados

Á cualificación obtida polos/as aspirantes resultante da suma das puntuacións outorgadas nos distintos exercicios obrigatorios e eliminatorios, sumaráselle, no seu caso, a puntuación outorgada na fase de concurso, obténdose así a puntuación final.

Determinada a cualificación final dos/as aspirantes o tribunal fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación conforme ó establecido na base vixésimo segunda.

O tribunal, en ningún caso, poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas, un número superior de aspirantes ao das prazas convocadas en cada proceso selectivo. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido anteriormente, será nula de pleno dereito.

Non obstante, o tribunal ao cualificar cada un dos exercicios non terá en conta a limitación anterior, a cal só se terá en conta para formularlle ao Alcalde a proposta coa relación de aprobados, na que só se incluírán aqueles/as aspirantes que obtivesen maior puntuación final, os cales nunca poderán superar o número de prazas convocadas en cada proceso selectivo.

A proposta do tribunal terá carácter vinculante.

No suposto de empate nas puntuacións finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio e se isto non fose abondo, pola puntuación obtida nos sucesivos exercicios ata que o empate se resolva.

De persistir o empate este resolverase mediante sorteo, cuxa realización se anunciará, para a posible presenza dos/as aspirantes afectados/as, sinalando o lugar, día e hora da súa celebración, conforme ó establecido na base vixésimo segunda, cunha antelación mínima de 48 horas. Esta forma de desempate non será aplicable aos procedementos selectivos polo sistema de promoción interna que se rexerán polo establecido na base 15.



Venres, 13 de decembro de 2019

Núm. 239

15ª Quenda de promoción interna

A promoción interna consiste no ascenso desde corpos ou escalas dun subgrupo de titulación a outro do inmediato superior, ou grupo de clasificación profesional no suposto de que este non teña subgrupo, sempre que se trate de prazas de contido similar e se faga constar nas bases específicas, mediante a superación de probas determinadas establecidas para o efecto.

A promoción realizarase de conformidade co establecido nas presentes bases, e nas específicas correspondentes a cada proceso selectivo e demais normativa que resulte de aplicación, cuxa convocatoria se realizará de forma independente coas de quenda libre por mor da conveniencia de que as prazas reservadas a esta quenda se provexan con persoal que xa conte con experiencia e aptitude neste Concello, o que contribuirá a motivar ao persoal que poderá optar a estas prazas e que estas prazas se cubran con persoal que posúe maiores destrezas que os posibles candidatos da quenda libre.

A puntuación outorgada na fase de concurso por cada apartado determinarase nas bases específicas da convocatoria. A puntuación total da fase de concurso non poderá ser superior ao 30% da puntuación total do proceso selectivo.

A suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e na oposición determinará a orde da relación de aprobados, sen prexuízo do que determine a lexislación específica para cada tipo de proceso.

No caso de empate, este resolverase a favor do aspirante que conte con maior puntuación na fase de oposición; de persistir, o de maior antigüidade e por último o de maior idade.

16ª Achega de documentos polos/as aspirantes propostos/as polo tribunal cualificador

A relación de aprobados, publicada conforme a base vixésimo segunda, conterá unha advertencia recordándolles aos/as opositores/as propostos/as que deberán presentar a documentación sinalada nas bases para xustificar que cumpren os requisitos esixidos para o ingreso na función pública local e para a praza convocada.

Os/As aspirantes propostos/as chegarán dentro do prazo de 20 días naturais, contados desde a publicación da relación de aprobados, copia dos documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria:

Título oficial esixido para o ingreso, e, no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo (no caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros deberá achegarse copia da certificación do Ministerio de educación, cultura e deporte en que se faga constar a súa equivalencia coa esixida para o acceso).

Certificado médico, sen prexuízo de posterior recoñecemento.

Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións públicas e de non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente así como de non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial nos termos establecidos nos apartados d) e) e f) da base terceira, referida ás condicións xerais dos/as aspirantes.



Venres, 13 de decembro de 2019

Núm. 239

Cartilla da seguridade social e número de conta bancaria.

No caso de nomeamentos e adscrición a postos de traballo cuxas funcións impliquen contacto habitual con menores, achegárase unha certificación negativa do Rexistro central de delitos sexuais, na que se acredite a ausencia de condena por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual (en cumprimento do artigo 13.5 da Lei Orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección do menor, modificado pola Lei 26/2015, do 28 de xullo, de modificación do sistema de protección da infancia e da adolescencia).

Documentación xustificativa daqueles outros requisitos esixidos para o ingreso nas bases específicas de cada proceso selectivo.

Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos esixidos os/as aspirantes poderán acreditar que reúnen as condicións esixidas mediante calquera outro medio de proba admitido en dereito.

Quen non presentase a documentación esixida dentro do prazo fixado, agás causa de forza maior, non poderá ser nomeado funcionario de carreira ou declarado como persoal laboral fixo, nin tampouco se do exame da documentación se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos.

Os/As aspirantes propostos/as que tivesen a condición de funcionarios públicos estarán exentos de xustificar as condicións e requisitos xa acreditados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar soamente unha certificación acreditativa da súa condición de funcionarios e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal, e a xustificación dos requisitos específicos esixidos para o acceso.

Se dentro do prazo indicado os/as aspirantes propostos/as non presentasen a documentación ou non reunisen os requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, ou declarados como persoal laboral fixo, sen prexuízo das responsabilidades en que poidan incurrir por falsidade.

Cando se produzan renuncias das persoas seleccionadas antes do seu nomeamento ou toma de posesión, ou non acrediten os requisitos establecidos na convocatoria, o Alcalde poderá requirir do tribunal de selección unha relación complementaria das persoas aprobadas que sigan ás persoas propostas, para o seu posible nomeamento.

17ª Nomeamento dos/as funcionarios/as e toma de posesión e declaración e formalización de contratos do persoal laboral fixo

Concluído o proceso selectivo, os/as aspirantes propostos/as, serán nomeados funcionarios de carreira ou declarados por decreto da Alcaldía como persoal laboral fixo e procederase á formalización do contrato laboral, unha vez xustificado documentalmente o cumprimento dos requisitos esixidos para o ingreso.

Os nomeamentos efectuados publicaranse no Diario Oficial de Galicia, sen prexuízo da súa toma de posesión unha vez practicada a notificación persoal do nomeamento.



Venres, 13 de decembro de 2019

Núm. 239

A toma de posesión dos funcionarios efectuarase dentro do prazo máximo de un mes, contado dende o día seguinte á notificación do nomeamento; previamente deberán prometer ou xurar o cargo na forma establecida no Real decreto 707/1979, do 5 de abril. De non tomar posesión no prazo indicado os nomeados quedarán na situación de cesantes, a non ser que presenten causa xustificada que deberá ser alegada e aceptada.

A formalización dos contratos dos aspirantes que superen o proceso selectivo levarase a efecto na data sinalada polo Decreto que declara a súa condición de persoal laboral fixo.

Os/as funcionarios/as municipais que sexan nomeados para a provisión dunha praza inmediatamente superior polo sistema de promoción interna deberán tomar posesión da mesma no prazo de dez días contados dende o día seguinte á notificación do nomeamento.

Por dilixencia, farase constar na toma de posesión a manifestación do/a interesado/a de non vir desenvolvendo ningún posto ou actividade no sector público e que non realiza actividade privada incompatible ou suxeita a recoñecemento de compatibilidade, así como de non atoparse percibindo pensión de xubilación, retiro e orfandade por dereitos pasivos ou por calquera réxime da Seguridade Social, público e obrigatorio. De estar a desenvolver unha actividade incompatible coa nova, terá que optar por unha delas dentro do prazo de toma de posesión.

18ª Carácter vinculante das bases

As bases xerais e específicas desta convocatoria vinculan a Administración municipal, aos tribunais cualificadores e aos/as aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

19ª Incidencias

Os tribunais de cada proceso selectivo quedan facultados para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación; para estes efectos poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

20ª Réxime xurídico

A realización das probas selectivas axustarase ao establecido nas presentes bases, así como ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen las regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal ó servizo da Administración autonómica de Galicia; Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba 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; e demais disposicións que resulten de aplicación.



Venres, 13 de decembro de 2019

Núm. 239

21ª Elaboración de listas de reserva

O resto de aspirantes que superase o proceso selectivo pasarán a formar parte dunha bolsa de substitutos. Esta bolsa de traballo servirá para cubrir necesidades transitorias de conserxe, funcionario ou laboral, que requiran puntualmente a contratación de persoal por incapacidade laboral temporal, permisos ou licenzas ou excepcionalmente para atender servizos temporais, estacionais ou urxentes que non podan prestarse co persoal existente, e sempre previa tramitación do expediente correspondente que xustifique as necesidades concretas do servizo e lexitimen a correspondente contratación.

A orde na bolsa virá determinada polas puntuacións acadadas no proceso selectivo. En caso de empate terán preferencia os aspirantes que obtiveran maior puntuación no primeiro exercicio. No caso de persistir o empate, terán preferencia os aspirantes que obtiveran maior puntuación no segundo exercicio. E no caso de manterse o empate realizarase un sorteo.

Esta bolsa terá unha vixencia de catro anos a contar dende a súa aprobación.

O chamamento para a comunicación das ofertas de traballo farase telefónicamente, empezando polo primeiro da lista.

O funcionario que as realice fará constar nun libro de rexistros todas as chamadas realizadas. No libro de rexistro de chamadas anotarase o día e hora da chamada, o destinatario, se houbo ou non resposta, resumo da conversación mantida, e se acepta ou non o chamamento.

Se realizarán ata tres chamamentos telefónicos en horario de mañá, espazados por un tempo mínimo dunha hora, durante dous días consecutivos, ao teléfono de contacto que cada un indique na súa solicitude.

Cando non sexa posible contactar coa persoa candidata esta manterase no mesmo posto da lista e chamarase ao seguinte.

Terminado o período de contratación, a persoa pasará ao final da lista. No caso de que a duración da/s contratación/s anterior/es sexa inferior aos 6 meses, a persoa contratada manterá o seu posto na lista e será chamada cando xurda a seguinte necesidade de contratación da dita lista, non podendo superar, o total dos períodos de contratación, os 6 meses.

Cando unha das persoas da lista sexa contratada ou nomeada e por calquera causa renuncie ou extinga voluntariamente o seu contrato, eliminarase da lista.

Ás persoas contratadas que non superen o período de proba estipulado no seu contrato, seralles rescindido o mesmo e eliminaranse da lista.

Cando o candidato renuncie ao posto ofertado eliminarase da lista, agás que a renuncia sexa a causa de enfermidade, caso no que manterá o mesmo posto na lista sempre que achegue certificado médico.



Venres, 13 de decembro de 2019

Núm. 239

22ª Publicación de anuncio e cómputo de prazos

Sen prexuízo da publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia, así como para os efectos de notificacións e publicacións relacionadas co procedemento de selección regulado nas presentes bases reguladoras, a información do proceso selectivo publicárase no taboleiro de anuncios da casa do Concello de Caldas de Reis sita na rúa Ferrería, nº 1, no taboleiro de anuncios electrónico, e no portal da transparencia da sede electrónica, área institucional.

En todo caso, os prazos referidos nos diferentes apartados das presentes bases reguladoras, computaranse dende o día seguinte a aquel en que se publique a resolución ou anuncio correspondente no taboleiro de anuncios electrónico do Concello de Caldas de Reis, sen prexuízo da publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia e do establecido na base quinta, excepto para os prazos computados en horas, que se contarán a partir do momento da publicación do correspondente anuncio no taboleiro de anuncios electrónico do Concello de Caldas de Reis.

23ª Protección de datos

O tratamento polo Concello dos datos persoais da persoa solicitante achegados coa solicitude fúndase no disposto nos apartados c) e e) do artigo 6 do Regulamento UE 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento dos datos persoais e á libre circulación destes datos, así como no artigo 8.2 da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección dos Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, ao ser a achega dos datos e informacións esixidas nas presentes bases necesaria para o cumprimento do disposto na lexislación de emprego no sector público, así como para a valoración das solicitudes. En consecuencia, a negativa a facilitar estes datos ó Concello determinará a exclusión da persoa interesada do procedemento.

En cumprimento do establecido no artigo 13 do Regulamento UE 2016/679 infórmase aos interesados do seguinte:

O responsable do tratamento dos datos é o Concello de Caldas de Reis, cuxo representante legal é o seu Presidente, don Juan Manuel Rey Rey, con domicilio a efectos de notificacións na rúa Ferrería nº 1, 36650 Caldas de Reis, teléfono de contacto 986520002 e correo electrónico: concello@caldasdereis.com

Os datos subministrados coa solicitude se destinan unicamente a garantir o cumprimento do establecido na lexislación do emprego público do sector público, a comprobar que a persoa solicitante reúne os requisitos establecidos para a súa admisión e á valoración da súa solicitude. Publicaranse na sede electrónica do Concello as listas provisionais e definitivas de persoas admitidas e excluídas, as actas dos tribunais cualificadores e a resolución de nomeamento. As publicacións referidas se manterán durante un prazo mínimo de cinco anos dende a realización da publicación, podendo, a partir dese prazo, ser suprimida a publicación de oficio polo Concello ou ben a solicitude das persoas interesadas, dirixida ao responsable do tratamento.



Venres, 13 de decembro de 2019

Núm. 239

En todo caso, as solicitudes e o resto de documentación obrante no expediente atoparase a disposición doutras persoas interesadas no procedemento para os solos efectos da formulación de reclamacións ou interposición de recursos que legalmente procedan.

A base xurídica do tratamento dos datos achegados coa solicitude é a necesidade deses datos para o cumprimento das obrigas legais que impón a lexislación do emprego público ó Concello (artigo 6.1.c) do Regulamento UE 2016/679) e, no caso dos datos para acreditación do cumprimento dos requisitos específicos da convocatoria e valoración de solicitudes, a necesidade deses datos para dar satisfacción á finalidade de interese público (organización e xestión do emprego público municipal) perseguida coa convocatoria (artigo 6.1.e) do Regulamento UE 2016/679).

Os datos subministrados ó Concello serán tratados exclusivamente polo persoal autorizado do mesmo para a tramitación da solicitude, suxeitos a deber de reserva. Estes datos poderán ser cedidos a terceiras persoas nos seguintes casos:

- Ao resto de persoas solicitantes ou os seus representantes legais cando así o reclamen para a formulación de reclamacións ou interposición de recursos.
- Aos xulgados e tribunais, para os efectos da resolución dos recursos administrativos e xudiciais que poidan interpoñerse contra os actos e resolucións susceptibles de recurso, así como aos membros dos Tribunais cualificadores, Ministerio Fiscal, Valedor do Pobo, Defensor del Pueblo, Tribunal de Cuentas e Consello de Contas, na medida en que sexa necesario para o exercicio das funcións dos tribunais e desas autoridades públicas.

En ningún caso se transferirán os seus datos persoais a un terceiro país nin a unha organización internacional.

Os datos subministrados conservaranse nos arquivos do Concello de forma indefinida, para os únicos efectos da súa conservación conforme ao disposto na lexislación sobre arquivos do sector público e na lexislación sobre patrimonio documental cultural.

As persoas interesadas poderán solicitar en todo momento da Presidencia da Corporación o acceso aos seus datos, así como a súa rectificación, de se-lo caso. Poderá solicitarse a limitación do tratamento dos ditos datos, referida á súa publicación, unha vez finalizado o procedemento e sempre que conste a firmeza do acto administrativo que lle poña fin.

Poderá formularse, igualmente, a oposición ao tratamento dos datos, motivada pola situación particular da persoa interesada, nos termos previstos no artigo 21 do Regulamento UE 2016/679.

Os dereitos sinalados neste apartado poderán exercerse mediante escrito dirixido á Alcaldía do Concello.

De conformidade co disposto no artigo 20.3 do Regulamento UE 2016/679, non será de aplicación o dereito á portabilidade dos datos subministrados ó Concello neste procedemento.



Venres, 13 de decembro de 2019

Núm. 239

En todo caso, a persoa interesada poderá formular as reclamacións que considere oportunas en relación co tratamento dos seus datos persoais ante a Axencia Española de Protección de Datos.

En ningún caso se procederá á adopción de decisións automatizadas nin á elaboración de perfís persoais cos datos subministrados, que non serán obxecto de tratamentos diferentes aos expresamente previstos nesta base.

24ª Disposición final

As bases xerais e específicas da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecidos pola Lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público, do procedemento administrativo común das administracións públicas, na Lexislación reguladora das bases do réxime local, así como na Lexislación reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, segundo corresponda.

Así mesmo a Administración municipal poderá, de ser o caso, proceder á revisión das resolucións dos tribunais de conformidade co previsto na Lexislación vixente reguladora do procedemento administrativo común das administracións públicas.

BASES ESPECÍFICAS

UNHA PRAZA DE CONSERXE COORDINADOR

1ª. Número de prazas e características

Convócase unha (1) praza de conserxe-coordinador, persoal laboral fixo, grupo asimilado a agrupación profesional, dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e coas retribucións complementarias correspondentes ao posto ao que se adscriba a praza.

2ª. Sistema de selección

Establecese o sistema de concurso-oposición, acceso libre.

3ª. Condicións dos/as aspirantes

Ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais, os/as aspirantes deberán estar en posesión do certificado de escolaridade ou equivalente.

4ª. Fase de oposición

Consistirá na realización dos seguintes exercicios:



Venres, 13 de decembro de 2019

Núm. 239

PRIMEIRO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO. Consistirá no desenvolvemento por escrito, durante o período máximo de dúas horas, de dous temas, un correspondente á parte xeral e outro á parte específica do programa establecido na base quinta, e determinados ao chou polo tribunal inmediatamente antes do comezo deste exercicio. O tribunal disporá dos medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos/as aspirantes na súa realización. Este exercicio puntuarase de cero (0) a vinte (20) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos en cada un dos temas.

O criterio esencial de valoración será o coñecemento do tema, o nivel de formación xeral e a calidade e claridade na exposición.

SEGUNDO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO. Consistirá na resolución escrita dun suposto práctico, elixido por sorteo de entre dous supostos propostos polo tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionados co temario, que poderá conter un ou varios exercicios, durante o período máximo de unha hora, tendente a acreditar os coñecementos do aspirante en relación coas funcións e habilidades propias da praza. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos/as aspirantes na realización do exercicio.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

No caso de que o tribunal estableza varias preguntas e que non se valoren de forma idéntica todas elas, deberá darse a coñecer aos/as aspirantes a puntuación de cada pregunta con carácter previo ao inicio da proba. De non especificarse a puntuación de cada pregunta, reputarase que teñen idéntica valoración cada unha delas.

O criterio esencial de valoración desta proba é a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.

TERCEIRO EXERCICIO SOBRE COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO: Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio para aqueles/as aspirantes que non acrediten, xunto coa solicitude de participación, o nivel de Celga 2 ou equivalente. Os/As participantes que si o acrediten non estarán obrigados/as a efectuar a proba de galego.

A proba consistirá, a elección do tribunal, na redacción dun texto, ou nun ditado durante un tempo máximo de 30 minutos. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos/as aspirantes na realización do exercicio.

Este exercicio cualificarase como apto ou non apto.



Venres, 13 de decembro de 2019

Núm. 239

5ª. Programa

A) PARTE XERAL

1. A Constitución española de 1978: Os principios constitucionais contidos no Título Preliminar. Os dereitos e deberes fundamentais.
2. O municipio: territorio, poboación, competencias e servizos mínimos obrigatorios.
3. Os órganos de goberno e administración dos municipios. O funcionamento dos órganos colexiados municipais. Os grupos políticos municipais.
4. O persoal ao servizo da Administración local. Clasificación dos empregados públicos. Dereitos e deberes dos empregados públicos.
5. Marco normativo en materia de igualdade efectiva de mulleres e homes e de protección integral contra a violencia de xénero.

B) PARTE ESPECÍFICA

1. Lei de procedemento administrativo: dereitos das persoas nas súas relación coas Administracións Públicas. Obrigatoriedade de termos e prazos. Cómputo de prazos. A notificación: práctica das notificacións en papel e electrónica. A notificación infrutuosa.
2. A atención ao público. Normativa para a atención personalizada e información ao cidadán.
3. Funcións dos conserxes na Administración Local.
4. Maquinaria e utensilios empregados polo persoal subalterno.
5. Normas de seguridade, saúde laboral e protección.
6. Fase de concurso

Valoraranse os seguintes méritos alegados e xustificados polos/as aspirantes que teñan superado a fase de oposición:

A. Experiencia profesional: Por cada ano ou fracción superior a 6 meses de servizos prestados nas administracións públicas en posto que corresponda á praza convocada: 0,20 puntos.

A cualificación máxima por este apartado non poderá superar os 3 puntos.

Os servizos prestados acreditaranse mediante certificación orixinal do órgano de xestión da Administración pública competente e certificación da vida laboral expedida pola Tesourería da Seguridade Social, en todo caso con especificación de categoría laboral.

No caso de que a prestación de servizos sexa no Concello de Caldas de Reis, basta con facelo constar na solicitude indicando data ou datas de inicio e finalización dos servizos.



Venres, 13 de decembro de 2019

Núm. 239

B. Formación profesional: Só se valorarán os cursos de formación, perfeccionamento e aproveitamento relacionados coas funcións propias da praza convocada, impartidos por unha Administración ou Organismo Público (INAP, EGAP e outros organismos oficiais), ou calquera outro centro oficial autorizado (exemplo Sindicatos), para impartilos, incluídos os organizados ou promovidos polo Concello de Caldas de Reis:

I. Cursos de formación e perfeccionamento:

- Por cada curso de 60 horas de duración como mínimo, e se esta non figurase, de 10 xornadas como mínimo,0,60 puntos.
- Por cada curso entre 30 e 59 horas de duración como mínimo, ou de 5 a 9 xornadas como mínimo,0,40 puntos.
- Por cada curso de 10 a 29 horas de duración como mínimo, ou de 2 a 4 xornadas como mínimo,0,20 puntos.

II. Cursos de aproveitamento, (cursos nos que independentemente do número de horas lectivas, existen un exame final para a obtención do diploma)

- Por cada curso de aproveitamento, un mínimo 0,80 puntos, podendo ser incrementada a súa valoración tamén en función do seu número de horas lectivas segundo a táboa anterior, non podendo exceder en todo caso de 1 punto máximo por curso.

A cualificación máxima deste apartado non poderá superar os 2 puntos.

III. Coñecemento do idioma galego:

- Por superar o curso de lingua galega, nivel medio0,50 puntos
- Por superar o curso de lingua galega, nivel superior.....1 punto

En relación co coñecemento da lingua galega puntuarase unicamente o curso de maior nivel.

C. Formación académica: Avaliarase a obtención doutras titulacións académicas distinta á esixida como requisito para o acceso á praza convocada, e que teña relación coa praza ou posto de traballo ó que se opta. Será puntuada como máximo.....1 punto.

UNHA PRAZA DE ADMINISTRATIVO/A (PROMOCIÓN INTERNA)

1ª. Número de prazas e características

Convócase unha (1) praza de administrativo, integrada no grupo C, subgrupo C1, da subescala administrativa da escala de Administración xeral. Funcionario de carreira.

2ª. Sistema de selección

Establécese como sistema de selección o de concurso oposición, mediante o procedemento de promoción interna.



Venres, 13 de decembro de 2019

Núm. 239

3ª. Condicións dos/as aspirantes

Ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais, os/as aspirantes deberán:

- Ser persoal ao servizo do concello de Caldas de Reis, coa condición actual de funcionario de carreira pertencente ao grupo profesional C, subgrupo C2, escala de administración xeral, subescala auxiliar.
- Ter prestado servizos efectivos na condición de persoal funcionario de carreira durante cando menos dous anos no subgrupo de clasificación profesional sinalado no apartado anterior e dende o que se habilita a promoción.
- Estar en posesión do título de Bacharelato, Técnico ou equivalente ou ter unha antigüidade de 10 anos na subescala Auxiliar da Escala de Administración Xeral do Grupo C, subgrupo C-2 (anterior grupo D), ou de 5 anos e superar un curso específico de formación.

4ª. Fase de oposición

Consistirá na realización dos seguintes exercicios:

PRIMEIRO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO. Consistirá en contestar, nun tempo máximo de 60 minutos, un cuestionario tipo test de 100 preguntas, con tres respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran o programa establecido na base quinta, cuestionario determinado polo tribunal inmediatamente antes do inicio do exercicio.

Cada pregunta formulada terá tres opcións, sendo unha delas unicamente a correcta. Non se penalizarán as respostas incorrectas nin as respostas en branco.

Esta proba cualificarase cunha puntuación de 0 a 10 puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de cinco (5) puntos.

O criterio esencial de valoración desta proba é o acerto nas alternativas propostas.

SEGUNDO EXERCICIO ESCRITO, OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.

Consistirá na resolución escrita dun suposto práctico, elixido por sorteo de entre dous supostos propostos polo tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio, relacionados co temario, que poderá conter un ou varios exercicios, durante o período máximo de unha hora, tendente a acreditar os coñecementos do aspirante en relación coas funcións e habilidades propias da praza.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

O criterio esencial de valoración desta proba é a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos presentados.



Venres, 13 de decembro de 2019

Núm. 239

No caso de que o tribunal estableza varias preguntas e que non se valoren de forma idéntica todas elas, deberá darse a coñecer aos/as aspirantes a puntuación de cada pregunta con carácter previo ao inicio da proba. De non especificarse a puntuación de cada pregunta, reputarase que teñen idéntica valoración cada unha delas.

5ª. Programa

Tema 1. A Constitución española de 1978: estrutura e contido. Os valores superiores. Os principios constitucionais. Dereitos fundamentais e liberdades públicas. Dereitos e deberes dos cidadáns. Garantías e tutela dos dereitos e liberdades. A súa suspensión.

Tema 2. O Goberno. A súa composición. Nomeamento e cesamento. As funcións do Goberno. O presidente do Goberno. Os ministros. A Administración pública. Principios constitucionais informadores da organización e da actuación da Administración. Actividade administrativa e actividade política. Goberno e Administración.

Tema 3. As administracións locais: a posición constitucional dos municipios e provincias. Distribución de competencias entre o Estado e as comunidades autónomas sobre Administración local.

Tema 4. As relacións entre as Administracións públicas. As relacións entre o Estado e as comunidades autónomas. As relacións coa Administración local.

Tema 5. As fontes do dereito administrativo. A lei: concepto e clases. Disposicións do executivo con forza de lei: decretos leis e decretos lexislativos.

Tema 6. O regulamento: concepto e clases. Fundamento e límites da potestade regulamentaria. Regulamentos ilegais: a súa impugnación. Regulamentos dos órganos constitucionais.

Tema 7. Os dereitos dos cidadáns na Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común. Atención ao cidadá na Comunidade Autónoma de Galicia. A transparencia na actividade administrativa.

Tema 8. O acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos. Normativa de aplicación na Comunidade Autónoma de Galicia. Sede electrónica. Identificación e autenticación. Rexistros, comunicacións e notificacións electrónicas. A xestión electrónica dos procedementos.

Tema 9. A protección de datos de carácter persoal. Normativa reguladora. Principios informadores e dereitos das persoas en materia de protección de datos.

Tema 10. O acto administrativo: concepto e clases. Elementos do acto administrativo: suxeito, obxecto, causa, fin e forma. Notificación e publicación dos actos administrativos. A eficacia do acto administrativo: principios xerais. Executividade e suspensión. Procedementos de execución.

Tema 11. O procedemento administrativo: concepto e natureza. A Lei de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común: ámbito de aplicación. Principios informadores.



Venres, 13 de decembro de 2019

Núm. 239

Tema 12. Fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación. Especial referencia ó silencio administrativo. Termos e prazos.

Tema 13. Os recursos administrativos: concepto e clases. Requisitos xerais. Materia recorrible, lexitimación e órgano competente. Recurso de alzada, de reposición e de revisión. As reclamacións previas ao exercicio das accións civís e laborais.

Tema 14. A responsabilidade patrimonial da Administración. Características da institución no sistema español. Lesión determinante, suxeitos imputables e causas de imputación. A extensión da reparación. A acción de responsabilidade.

Tema 15. Os contratos do sector público. Normativa vixente. Obxecto e ámbito de aplicación. Clases de contratos e regulación. Disposicións xerais sobre a contratación do sector público.

Tema 16. Partes do contrato: órgano de contratación e aptitude para contratar co sector público. Rexistros oficiais. Obxecto, prezo e contía do contrato. Garantías exixibles na contratación do sector público.

Tema 17. Preparación dos contratos polas administracións públicas: normas xerais. Adxudicación dos contratos das administracións públicas.

Tema 18. Efectos dos contratos. As prerrogativas da administración. Execución e modificación dos contratos. Extinción. Cesión e subcontratación. Réxime de invalidez e recursos.

Tema 19. As subvencións públicas. Réxime xurídico das subvencións na Administración da Xunta de Galicia.

Tema 20. O patrimonio das Entidades Locais. Tráfico xurídico do patrimonio. Utilización e aproveitamento do patrimonio. Xestión do patrimonio, protección e defensa.

6ª. Fase de concurso

Valoraranse os seguintes méritos alegados e xustificados polos/as aspirantes na quenda de promoción interna:

A. Experiencia profesional: Por cada ano ou fracción superior a 6 meses como funcionario de carreira na escala de orixe: 0,20 puntos.

A cualificación máxima por este apartado non poderá superar os 3 puntos.

Os servizos prestados acreditaranse mediante certificación orixinal do órgano de xestión da administración pública competente. No caso de que a prestación de servizos sexa no Concello de Caldas de Reis, basta con facelo constar na solicitude indicando data ou datas de inicio e finalización dos servizos.

B. Formación profesional: Só se valorarán os cursos de formación, perfeccionamento e aproveitamento relacionados coas funcións propias da praza convocada, impartidos por unha Administración ou Organismo Público (INAP, EGAP e outros organismos oficiais), ou calquera



Venres, 13 de decembro de 2019

Núm. 239

outro centro oficial autorizado (exemplo Sindicatos), para impartilos, incluídos os organizados ou promovidos polo Concello de Caldas de Reis:

Cursos de formación e perfeccionamento:

- Por cada curso de 60 horas de duración como mínimo, e se esta non figurase, de 10 xornadas como mínimo,0,60 puntos.
- Por cada curso entre 30 e 59 horas de duración como mínimo, ou de 5 a 9 xornadas como mínimo,0,40 puntos.
- Por cada curso de 10 a 29 horas de duración como mínimo, ou de 2 a 4 xornadas como mínimo,0,20 puntos.

Cursos de aproveitamento, (cursos nos que independentemente do número de horas lectivas, esixen un exame final para a obtención do diploma)

- Por cada curso de aproveitamento, un mínimo 0,80 puntos, podendo ser incrementada a súa valoración tamén en función do seu número de horas lectivas segundo a táboa anterior, non podendo exceder en todo caso de 1 punto máximo por curso.

A cualificación máxima deste apartado non poderá superar os 2 puntos.

Coñecemento do idioma galego:

- Por superar o curso de linguaxe administrativa galega, nivel medio0,50 puntos
- Por superar o curso de linguaxe administrativa galega, nivel superior.....1 punto

En relación co coñecemento da lingua galega puntuarase unicamente o curso de maior nivel

C. Formación académica: Avaliarase a obtención doutras titulacións académicas distinta á esixida como requisito para o acceso á praza convocada, e que teña relación coa praza ou posto de traballo ó que se opta. Será puntuada como máximo.....1 punto.



Venres, 13 de decembro de 2019

Núm. 239

INSTANCIA

PROCESO SELECTIVO DE.....

Don/a _____,

con DNI núm. _____,

con domicilio en _____,

localidade _____, código postal _____,

teléfono _____, email: _____.

SOLICITO:

A inscrición no proceso selectivo, polo que achego a seguinte documentación (marcar cun "X"):

- Copia do DNI
- Copia da titulación esixida
- Copia do certificado oficial acreditativo do coñecemento da lingua galega, no seu caso.
- Xustificante de pagamento de dereitos de exame
- Documentación que acredite os méritos alegados, que debe achegarse xunto coa folla de autobaremación de méritos.
- Certificación de minusvalía, no seu caso.

Lingua na que quero que se desenvolvan os exercicios: Galego / Castelán.

(Se non se sinala nada entenderase que a lingua elixida é a galega)

En _____, a _____ de _____ de 20

De acordo co disposto na Lei Orgánica 3/2018, informámoslle que os seus datos persoais van ser incorporados nun ficheiro cuxo responsable é o CONCELLO DE CALDAS DE REIS, con domicilio en: rúa Ferrería nº 1, Caldas de Reis (Pontevedra), onde poderá exercer en todo momento, os dereitos de acceso, rectificación, cancelación, e no seu caso, o de oposición. Mediante a facilitación dos seus datos persoais vostede autoriza o seu tratamento coa finalidade de tramitar o contido da presente instancia para os efectos oportunos.

Ó ALCALDE DO CONCELLO DE CALDAS DE REIS



Venres, 13 de decembro de 2019

Núm. 239

AUTOBAREMACIÓN DE MÉRITOS EN PROCESO SELECTIVO		
A	DATOS PERSOAIS	
APELIDOS		DNI
NOME		
B	PROCEDEMENTO SELECTIVO	
DENOMINACIÓN:		
C	AUOTOBAREMACIÓN	
A. EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 3 puntos)		PUNTUACIÓN
- Por cada ano ou fracción superior a 6 meses de servizos prestados nas administracións públicas en posto que corresponda a praza convocada: 0,20 puntos.		
Folios numerados do ___ ao _____ Número de meses:		Puntos:
B. FORMACIÓN PROFESIONAL (máximo 3 puntos)		
<p>Por ter superado cursos de formación, perfeccionamento e aproveitamento relacionados coas funcións propias da praza convocada, impartidos por unha Administración ou Organismo Público (INAP, EGAP e outros organismos oficiais), ou calquera outro centro oficial autorizado (exemplo Sindicatos), para impartilos, incluídos os organizados ou promovidos polo Concello de Caldas de Reis:</p> <p>I. Cursos de formación e perfeccionamento:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por cada curso de 60 horas de duración como mínimo, e se esta non figurase, de 10 xornadas como mínimo,0,60 puntos. • Por cada curso entre 30 e 59 horas de duración como mínimo, ou de 5 a 9 xornadas como mínimo,0,40 puntos. • Por cada curso de 10 a 29 horas de duración como mínimo, ou de 2 a 4 xornadas como mínimo,0,20 puntos. <p>II. Cursos de aproveitamento, (cursos nos que independentemente do número de horas lectivas, esixen un exame final para a obtención do diploma)</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por cada curso de aproveitamento, un mínimo 0,80 puntos, podendo ser incrementada a súa valoración tamén en función do seu número de horas lectivas segundo a táboa anterior, non podendo exceder en todo caso de 1 punto máximo por curso. <p>A cualificación máxima dos apartado B I e II non poderá superar os 2 puntos</p>		
Folios numerados do ___ ao _____		Puntos:

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:FZFEFG434QL7SH8



Venres, 13 de decembro de 2019

Núm. 239

<p>III. Coñecemento do idioma galego:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por superar o curso de lingua galega, nivel medio0,50 puntos • Por superar o curso de lingua galega, nivel superior.....1 punto <p>En relación co coñecemento da lingua galega puntuarase unicamente o curso de maior nivel.</p>	
Folios numerados do ___ ao _____	Puntos:

Contra as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, pódese interpor alternativamente ou recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, ante a Alcaldía deste Concello, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro recurso que estime pertinente.

Caldas de Reis

O Alcalde-presidente,

Juan Manuel Rey Rey

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación:FZEFEG434QL7SH8

