



Expediente **núm.:** 391/2021
Bases **Xerais** **da** **Convocatoria**
Procedemento: Seleccións de Persoal e Provisións de Postos. Proceso selectivo para cubrir por promoción interna a praza de Oficial de Servizos Múltiples prevista na Oferta de Emprego Público de 2018

BASES XERAIS DA CONVOCATORIA

As presentes bases xerais regulan o sistema selectivo de concurso-oposición por queda de promoción interna, de unha (1) praza de persoal laboral fixo vacante na Relación de Postos de Traballo deste concello e incluída na Oferta de Emprego Público para o exercicio de 2018.

O texto íntegro das bases específicas publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello: <https://concelloasneves.sedelectronica.gal>, sen prexuízo da publicación dos preceptivos anuncios no Diario Oficial de Galicia (DOGA) e no Boletín Oficial do Estado (BOE).

O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles que comezará ao día seguinte da publicación do anuncio da correspondente convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE), e se formalizará mediante instancia xeral dirixida ao Alcalde-Presidente.

Os sucesivos anuncios referentes a esta convocatoria faranse públicos na sede electrónica municipal (<https://concelloasneves.sedelectronica.gal>), e cando proceda segundo a normativa vixente, no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

1.- Clasificación da praza:

- 1 Praza de persoal laboral fixo, denominada “Oficial de servizos múltiples”, pertencente ao Grupo IV, equivalente a C2 en aplicación da Disposición Transitoria Terceira.2 do TREBEP .

2.- Dotación económica:

As retribucións correspondentes á citada praza, se concretan na relación de postos de traballo (RPT), segundo actualización no orzamento municipal para 2021.

3.- Requisitos esixidos:

Ademais dos previstos con carácter xeral para o acceso ao emprego público, os requisitos necesarios son os seguintes:



Para poder tomar parte no proceso selectivo de promoción interna, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos antes da finalización do prazo de presentación de instancias:

- a) Ser empregado público, persoal laboral fixo, do Concello de As Neves cun mínimo de dous (2) anos continuados de servizo activo na categoría V da clase da praza obxecto da convocatoria.
- b) Estar en posesión da titulación esixible para o acceso como persoal laboral fixo do grupo IV (C2): Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria (ESO) ou equivalente.
- c) Non ter sido sancionado/a por falta grave ou moi grave ou telas canceladas.
- d) Estar en posesión de CELGA 3 ó equivalente, en canto ao coñecemento do galego.

4.- Número de prazas que se convocan:

-Unha (1) praza pola queda de promoción interna.

5.- Sistema de selección:

-Concurso oposición.

6.- Presentación de instancias:

As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo dirixiranse ao Sr. Alcalde-Presidente, e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello debidamente cumprimentadas, durante o prazo de vinte días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. Poderán, así mesmo, remitirse na forma determinada na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Á instancia acompañarase obrigatoriamente:

- Orixinal (para o caso de presentación física no Rexistro Municipal a fin de proceder á súa dixitalización) ou copia (para o caso de presentarse por calqueira dos outros medios válidos en Dereito) da titulación académica esixida na presente convocatoria (Graduado en ESO ou equivalente)

-Relación dos méritos que aleguen, enumerados no apartado 8.1 das presentes Bases. Á devandita relación acompañaranse os documentos xustificativos dos méritos, orixinais ou copias, segundo se expresó no parágrafo anterior.

7.- Órganos de selección:

Os membros do Tribunal Cualificador deste proceso selectivo serán designados pola Alcaldía segundo o disposto no artigo 4, apartados e) e f), do Real Decreto 896/91, do 7 de xuño, e cumprirán as determinacións previstas no artigo 60.1 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, en canto a que serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e se tenderá, así mesmo, á paridade entre muller e home. Ademais, o



Tribunal Cualificador deberá cumprir as esixencias legais que contempla o artigo 59 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia.

O tribunal cualificador estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplentes. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, sen que poida exercerse en representación nin por conta de ninguén. O Tribunal estará integrado por:

- Presidente: Funcionario/a de carreira do subgrupo C2 ou superior, ou persoal laboral fixo da categoría IV ou superior.
- Secretario: Funcionario/a de carreira do subgrupo C2 ou superior ou persoal laboral fixo da categoría IV ou superior.
- Vogais: Tres (3) vogais funcionarios/as de carreira do subgrupo C2 ou superior ou persoal laboral fixo da categoría IV ou superior.

Todos os membros do Tribunal, que terán voz e voto, deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira ter a titulación ou especialización igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo que se convoca.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas nas distintas probas, limitándose os devanditos asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas con voz, pero sen voto.

A composición nominal dos membros do Tribunal Cualificador farase pública coa Resolución aprobando a lista definitiva de admitidos ao proceso, que será publicada no BOP de Pontevedra e no taboleiro de anuncios do Concello (sede electrónica municipal). Así mesmo, na Resolución na que se designe a composición nominal do Tribunal, nomearanse suplentes de cada un dos seus membros.

O Tribunal Cualificador non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de, a lo menos, tres dos seus membros (titulares ou suplentes, indistintamente) e, en todo caso, coa asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a, titulares ou suplentes. En caso de ausencia da Presidenta ou Presidente, titular ou suplente, actuará no seu lugar o vogal designado en primeira orde.

Os membros do Tribunal Cualificador deberán absterse de intervir, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no art. 23 da Lei 40/2015, de Réxime Xurídico do Sector Público e no artigo 13.2 do RD 364/1995 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 da Administración Xeral do Estado.

Así mesmo, os aspirantes, poderán recusar aos membros do Tribunal cando nos mesmos conorra algunha das circunstancias previstas para a abstención de conformidade co establecido no art. 24 da Lei 40/2015.

O Tribunal quedará facultado para resolver as dúbidas que puideran xurdir na aplicación destas bases e o no previsto nelas, e tomar os acordos necesarios para a boa orde do



proceso selectivo que mellor garanta a preservación dos principios de igualdade, mérito e capacidade.

A actuación do tribunal rexerese polo disposto nas presentes bases e nos artigos 15 e seguintes da citada Lei 40/2015. En todo caso, as decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo, en caso de empate, o voto de calidade do Presidente.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores/as especialistas, para todas ou algunha/s das probas que compoñen o proceso selectivo.

Neste caso, os/as asesores/as terán dereito ás indemnizacións previstas para os vogais.

Así mesmo, o Tribunal que actúe nestas probas terá a categoría segunda, de conformidade co establecido no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo (artigo 30 e anexo IV).

Contra os actos e decisións do Tribunal que imposibiliten a continuación do procedemento para o/a interesado/a ou produzan indefensión, poderase interpoñer recurso de alzada ante a Alcaldía, de conformidade co establecido no artigo 121 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e iso sen prexuízo da interposición de calquera outros recursos que se estimen oportunos.

8.- Contido da promoción interna, forma de desenvolvemento e sistema de cualificación:

A promoción interna consistirá nun concurso-oposición coas seguintes fases:

8.1 Fase de concurso (Máximo de 40 puntos, 40% da puntuación total do concurso-oposición):

Non terá carácter eliminatorio, e consistirá na avaliación por parte do tribunal dos méritos que concorran en cada un dos aspirantes, para o cal se acompañarán á instancia os documentos xustificativos (orixinais ou copias, segundo se expresou na Base Sexta) que consideren oportunos. Non obstante, en calquera momento da tramitación do procedemento os interesados poden ser requiridos para aportaren os documentos orixinais, no caso de ter aportado só copia dos mesmos.

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados en todos os seus extremos na data de finalización do prazo de presentación das instancias.

Non obstante, non será necesario presentar documentos que xa se atopen en poder desta Administración, pero os mesmos deberan ser identificados polo/a interesado respecto do expediente no que se teñen incorporado.

En relación coa aplicación do baremo, débense ter en conta as seguintes normas:



Titulacións académicas: Non se valorará a titulación requirida para o acceso á categoría á que se aspira, salvo que se posúa máis dunha.

Tampouco se terán en conta, aos efectos de valoración, as titulacións necesarias ou ás que se empregasen como vía de acceso para a obtención dunha titulación superior xa valorada.

Aos efectos de equivalencia de titulación, só se admitirán as recoñecidas polo Ministerio ou Consellería competente na materia, como títulos académicos de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional, debendo achegarse a correspondente declaración oficial de equivalencia, ou disposición na que se estableza esta e, se é o caso, o BOE no que se publica.

O baremo a aplicar sobre os méritos alegados nesta fase, será o seguinte:

a) Antigüidade:

Por cada ano completo de servizos como persoal laboral fixo da categoría V ou similar: 3 puntos, rateándose os períodos inferiores ao ano tomando como referencia o valor mes de 0,25 puntos.

A puntuación máxima por este apartado non poderá exceder de 30 puntos.

b) Cursos:

Pola participación en cada curso relacionado coas funcións a desenvolver impartido polo INAP, EGAP, outras administracións públicas ou calquera outro centro oficial autorizado incluídos os organizados ou promocionados polo propio Concello:

-Por cada curso de 60 horas ou 10 xornadas como mínimo: 0,60 puntos.

-Por cada curso entre 30-59 horas ou de 5-9 xornadas como mínimo: 0,40 puntos.

-Por cada curso entre 10 e 29 horas ou 2-4 xornadas como mínimo: 0,20 puntos.

A puntuación máxima por este apartado non poderá exceder de 6 puntos.

c) Titulación académica:

-Por estar en posesión de titulación superior á esixida para o acceso á praza: 1 punto.

-Por estar en posesión de titulación complementaria á esixida para o acceso á praza e relacionada coas funcións a desenvolver: 1 punto.

A puntuación máxima por este apartado non poderá exceder de 2 puntos.

d) Galego:

-Curso perfeccionamento (CELGA 4): 1,0 punto.

-Curso de linguaxe administrativa básica: 1,25 puntos.

-Curso de linguaxe administrativa media: 1,50 puntos.

-Curso de linguaxe administrativa superior: 2 puntos.

Puntuarase só o superior alegado como mérito ata un máximo de 2 puntos.





8.2 Fase de oposición (Máximo 60 puntos: 60% da puntuación total do concurso-oposición):

Será posterior á fase de concurso e constará de dúas probas referidas ao temario xeral e específico recollido nas presentes Bases:

a) Primeira proba:

Consistirá en contestar por escrito, nun período máximo dunha hora, dun exame tipo test de 30 preguntas a determinar polo Tribunal e relacionadas co temario xeral e específico recollido nestas Bases.

Esta proba cualificarase de cero a trinta (30) puntos, e soamente se valoraran as respostas acertadas, non contando en negativo as respostas en branco ou erradas.

b) Segunda proba:

Consistirá na resolución dun caso práctico, no tempo máximo de 20 minutos. O caso práctico poderá desenvolverse de forma manual, ou redactando por escrito a súa resolución.

Esta proba cualificarase de cero a trinta (30) puntos.

A puntuación final da fase de oposición de cada aspirante será a suma aritmética das cualificacións de ambas as dúas probas.

O Tribunal queda expresamente habilitado para o establecemento (no seu caso) dunha nota mínima de corte conxunta ou en cada unha das probas de oposición, tomando en consideración a complexidade das probas, sendo necesario superar dita nota mínima de corte total, ou en cada unha das probas, para considerar superada a fase de oposición.

8.3 Publicidade do proceso selectivo:

A publicidade dos distintos actos derivados deste proceso selectivo, así como as comunicacións a que dese lugar, realizaranse mediante publicación no Taboleiro de Anuncios do Concello (sede electrónica municipal), sen prexuízo de calquera outro medio de difusión que se considere oportuno.

8.4 Reclamacións:

Os/as aspirantes que o consideren oportuno poderán presentar reclamacións contra os resultados do concurso-oposición ante o propio tribunal no prazo de dez días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación dos resultados.

Á vista das reclamacións que se presenten e, no caso de ser estimadas, realizaranse as oportunas correccións e procederase á publicación definitiva. Contra esta resolución,



poderán as/os interesadas/os, como xa se indicou, interpoñer recurso de alzada conforme o previsto no artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común.

8.5 Empate:

En caso de empate optarase polo/a candidato/a de máis antigüidade no Concello de As Neves e de persistir o empate polo/a de maior idade.

En todo caso, a orde de prelación dos aspirantes que superen o proceso selectivo efectuarase de acordo coa suma das puntuacións obtidas nas fases de concurso-oposición para a promoción interna, non podendo superar o proceso selectivo un número superior ao de prazas convocadas.

Non obstante o anterior, sempre que o tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura destas, cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados, a Alcaldía poderá requirir do órgano de selección relación complementaria dos aspirantes que sigan aos propostos, para o seu posible nomeamento como persoal laboral fixo. Para os efectos previstos neste punto terán a mesma consideración que as renuncias os supostos referidos aos aspirantes que dentro do prazo fixado non presenten a documentación requirida ou que do seu exame se deduza que carecen dos requisitos establecidos na **base 3** da presente convocatoria.

9.- Datos de carácter persoal:

En cumprimento do disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e a libre circulación de datos, máis na Lei Orgánica 3/2018 de Protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase:

Os datos de carácter persoal aportados polas persoas interesadas en participar no proceso selectivo incorpóranse a un rexistro de actividades de tratamento denominado **“Rexistro de Actividades de Tratamento de Persoal Concello de As Neves”**. As persoas interesadas poderán consultar información ou exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamento, oposición e potabilidade dos datos, segundo o establecido nos artigos 15 a 22 do RXPD e nos artigos 12 a 18 da LOPDGDD por medio de <https://concelloasneves.sedelectronica.gal/privacy.1> ou dirixindo solicitude a **Praza de Cristiandade 1, (36440) As Neves (Pontevedra)**, tamén por medio de email concello@asneves.gal.

As persoas interesadas, autorizan ao Concello de As Neves a proceder ao tratamento dos seus datos nos termos anteriormente descritos así como á publicación dos mesmos nos tableiros de anuncios, na páxina Web do Concello e/ou na Sede Electrónica.

A presentación da documentación necesaria para participar no proceso de selección supón o consentimento expreso para tratar a información nos termos indicados.



MODELO INSTANCIA

SOLICITUDE de participación no concurso-oposición para cubrir por persoal laboral fixo de unha **(1) PRAZA DO GRUPO IV**, mediante quenda de selección por promoción interna do Concello de As Neves (Pontevedra).

DATOS PERSONAIS:

Nome:	Apelidos:
D.N.I.:	Data de nacemento:
Domicilio:	
Poboación e Provincia:	
Teléfono de contacto:	

SOLICITA ser admitido as probas selectivas ás que se refire a presente instancia e

DECLARA que son certos os datos consignados nela, que reúne os requisitos esixidos na convocatoria citada, comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude e que coñece e acepta as bases da mesma.

- ACOMPAÑA Á PRESENTE INSTANCIA A SEGUINTE DOCUMENTACIÓN:

- D.N.I.
- Orixinal ou copia da titulación académica esixida na presente convocatoria (Graduado en ESO ou equivalente).
- Xustificantes ou documentos acreditativos dos méritos aportados (orixinais ou copias)

En cumprimento do disposto no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e a libre circulación de datos, máis na Lei Orgánica 3/2018 de Protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase:

Os datos de carácter persoal aportados polas persoas interesadas en participar no proceso selectivo incorpóranse a un rexistro de actividades de tratamento denominado **“Rexistro de Actividades de Tratamento de Persoal Concello de As Neves”**. As persoas interesadas poderán consultar información ou exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación de tratamento, oposición e portabilidade dos datos, segundo o establecido nos artigos 15 a 22 do RXPD e nos artigos 12 a 18 da LOPDGDD por medio de <https://concelloasneves.sedelectronica.gal/privacy.1> ou dirixindo solicitude a **Praza de Cristiandade 1, (36440) As Neves (Pontevedra)**, tamén por medio de email concello@asneves.gal.

As persoas interesadas, autorizan ao Concello de As Neves a proceder ao tratamento dos seus datos nos termos anteriormente descritos así como á publicación dos mesmos nos taboleiros de anuncios, na páxina Web do Concello e/ou na Sede Electrónica.

A presentación da documentación necesaria para participar no proceso de selección supón o consentimento expreso para tratar a información nos termos indicados.





Concello
As Neves

As Neves, de de 202

Asdo.:

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE

AS NEVES



Cod. Validación: 9GDC5ZJ55F5LYLQ05EWDQZM | Corrección: <https://concelloasneves.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 9 a 10



ANEXO I

TEMARIO

Tema 1. Prevención de riscos laborais. Dereitos e obrigas. Protección de datos. Principios e dereitos da persoa. Igualdade. Principios reitores

Tema 2. Albanelería. Funcións, técnicas e tarefas de albanelería. Morteiros. Azulexado. Encofrado. Rozas. Goteiras e humidades. Medios auxiliares de obra: estáticos e móbiles. Estadas e outros.

Tema 3. Ferramentas básicas para a reparación e mantemento. Pintura, albanelería, carpintería, fontanería, calefacción, electricidade e xardinería. Conservación e mantemento de maquinaria e ferramenta.

Tema 4. Fontanería e saneamento: conceptos básicos. Elementos das instalacións de fontanería e saneamento.

Tema 5. Fontanería e saneamento: funcións, técnicas e tarefas; comprobacións, útiles e ferramentas manuais.

Tema 6. Nocións de electricidade. Coñecementos xerais. Ideas fundamentais sobre o funcionamento dunha instalación eléctrica. Receptores eléctricos. Condutores e illantes. Instalación de interruptores. Tubos fluorescentes. Reparacións de pequenas avarías. Coñecemento de cadros eléctricos e manexo dos mesmos.

Tema 7. Saneamento. Redes de saneamento. Tipoloxía. Instalación e posta en obra. Mantemento e reparacións. Arquetas e pozos de rexistro.

Tema 8. Conceptos xerais en cerraxería e metalistería

Tema 9. Avarías e reparacións elementais nos edificios municipais.

Tema 10. Coñecemento do termo municipal de As Neves. Xeografía e toponimia do concello de Ames; parroquias, lugares, rede de estradas/vías e rueiro. Rede de edificios e equipamentos de titularidade e/ou uso municipal”.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE

