

BASES PARA CUBRIR EN RÉXIME DE INTERINIDADE UNHA PRAZA DE CONSERXE DO COLEXIO JOSÉ ANTONIO

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA E SISTEMA DE SELECCIÓN

É obxecto da presente convocatoria cubrir en réxime de interinidade unha praza de Conserxe con destino no Colexio José Antonio, por atoparse o titular de baixa por incapacidade laboral transitoria.

SEGUNDA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

1.- Para ser admitidos á realización das probas selectivas os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ser español ou posuí-la nacionalidade de calquera dos Estados membros da Unión Europea ou a dalgún dos Estados ós que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos definidos no Tratado Constitutivo da Unión Europea, en virtude de Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, todo elo nos termos dos artigos 57 do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b) Ter cumpridos os 16 anos de idade, e non superar a idade máxima de xubilación.
- c) Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- d) Non ter sido separado do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitado, por sentenza firme, para o exercicio de funcións públicas.

2.- Tódolos requisitos esixidos no apartado anterior deberán posuílos os aspirantes no día do remate do prazo para a presentación de solicitudes e conservalos, ó menos, ata a data do seu nomeamento como persoal interino, no seu caso.

TERCEIRA.- SOLICITUDES.

1.- As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas convocadas deberán facelo constar mediante instancia dirixida ó Sr. Alcalde do Excmo. Concello da Estrada. A instancia conterá, ó menos, os datos persoais do solicitante coa súa dirección e a denominación da praza convocada á que opta e farase constar, expresamente, que se reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na Base Segunda da convocatoria, xuntando unha fotocopia do Documento Nacional de Identidade e certificado acreditativo do coñecemento da lingua galega, de posuílo (Celga 2, Iniciación, Certificado de Escola de Idiomas ou equivalente). Non obstante no Rexistro Xeral do Concello facilitarase ós interesados un modelo de solicitude redactado segundo o Anexo II destas Bases.

2.- O prazo para a presentación de solicitudes será de 5 días, contados a partir do día seguinte ó da publicación da convocatoria en dous diarios de gran difusión.

3.- A presentación de solicitudes poderá facerse ben no Rexistro Xeral do Concello da Estrada ou ben en calquera das formas establecidas no artigo 38.4 da Lei 30/1992, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común; as solicitudes que se presenten a través da Oficina de Correos deberán entregarse nun sobre aberto para ser selada e datada polo funcionario de correos antes de ser certificada.

4.- Os aspirantes quedan vinculados ós datos que fixeron constar na solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán subsanarse ou repararse en calquera momento ben de oficio, ben a instancia de parte.

CUARTA.- ADMISIÓN DOS ASPIRANTES.

1.- Rematado o prazo dos cinco días fixado para a presentación de solicitudes a Alcaldía dictará Resolución relativa á aprobación da lista de admitidos e excluídos, con especificación, no seu caso, dos motivos de exclusión, a cal se publicará no Taboleiro de Anuncios do Concello., tendo en conta a urxencia e interinidade da contratación. No caso de non existir excluídos, a lista será considerada como definitiva.

2.- No caso de existir aspirantes excluídos, disporán dun prazo de cinco días hábiles, contados a partires do seguinte ó da publicación do acordo, para poder subsanar ou emendar, no seu caso, o defecto que houbera motivo a exclusión. No suposto de producirse reclamacións deberá tomarse novo acordo estimándoas ou desestimándoas coa publicación da lista definitiva, así mesmo, no Taboleiro de anuncios.

QUINTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O Tribunal cualificador desta oposición estará integrado polos membros que de seguido se relacionan:

Presidente:

Titular: D. Rogelio A. Carrera Ares, Técnico de Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada

Suplente: Dna. María Jesús Campos Rey, Auxiliar Administrativo do Excmo. Concello da Estrada

Secretario:

Titular: Dna. Mónica Cardona Constenla, Auxiliar Administrativo do Excmo. Concello da Estrada

Suplente: D. Alexandre Bernárdez, Pereiras, Auxiliar Administrativo do Excmo. Concello da Estrada

Vogais:

Titular: D. José Luis Cerviño López, Conserxe do Excmo. Concello da Estrada

Suplente: D. José Manuel Pereiras Clemente, Conserxe do Excmo. Concello da Estrada

Titular: Dna. María Herminia Porto Valcárcel, Administrativo de Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada

Suplente: Dna. María Jesús Fernández Bascuas, Administrativo de Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada

Titular: D. José Arís Tallón, Encargado de Obras e Servizos do Excmo. Concello da Estrada

Suplente: Dna. Mónica Neira Mato, Arquitecta do Excmo. Concello da Estrada

Tódolos membros dos Tribunais deberán posuí-la titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada e terán voz e voto.

Os membros dos Tribunais deberán absterse de intervir, comunicándoo ó Sr. Alcalde cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/92, do Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, así

como cando realizaran tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo os aspirantes poderán recusar ós membros do Tribunal cando nos mesmos conorra algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 29 da Lei 30/92. Unha vez constituido o Tribunal tamén poderán incorporarse os outros vocais titulares que non concorreran á sesión constitutiva e, no seu caso, os suplentes.

Os membros do Tribunal que asistan ás sesións do mesmo, percibirán dietas pola súa asistencia na contía legalmente establecida, sen prexuízo dos traballos previos de asistencia técnica que poidan realizar os asesores que tamén serán compensados na forma legalmente establecida.

SEXTA.- COMEZO DOS EXERCIZOS

1.- A data e hora na que deberá constituirse o Tribunal determinarase por Resolución d Alcaldía, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de admitidos e a data de celebración do primeiro exercicio, a cal publicárase mediante anuncio no Taboleiro de Anuncios da Casa Consistorial.

2.- Os aspirantes serán convocados para cada exercizo en chamamento único, quedando decaídos no seu dereito os opositores que non compareceran a realizalo, salvo os casos debidamente xustificados que serán resoltos motivadamente polo Tribunal.

3.- Os aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercizo provistos do DNI, ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do Tribunal, así como dos medios materiais adecuados e necesarios para a práctica dos mesmos.

SÉTIMA.- DESENVOLVEMENTO DOS EXERCIZOS DAS PROBAS SELECTIVAS.

1.- En calquera momento o Tribunal poderá requirir ós opositores para que acrediten a súa identidade.

2.- A orde de actuación dos opositores para a realización daqueles exercizos que non poidan facerse de xeito simultáneo, comezará polos que o primeiro apelido corresponda coa letra que determine a Resolución da Consellería de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza para o ano de celebración dos exercizos.

3.- Si en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do Tribunal que algún dos aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, previa audiencia do interesado, deberá propoñer ó Sr. Alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsedades observadas ós efectos procedentes.

4.- Concluído cada un dos exercizos da oposicion correspondente, o Tribunal fará pública, no Taboleiro de Anuncios, a relación de aspirantes que o superaran con indicación da puntuación obtida. Os opositores non incluídos na lista terán a consideración de non aptos.

5.- A relación de aprobados en cada exercizo polo Tribunal deberá publicarse no taboleiro de anuncios, ó menos con 12 horas de antelación, á nova reunión do Tribunal cando se trate do mesmo exercizo e con 24 horas de antelación cando se trate dun novo exercizo.

6.- Dende o total remate dun exercizo ou proba ata o comezo do seguinte deberán transcorrer ó menos 72 horas e un máximo de 45 días naturais.

7.- Contra os acordos do Tribunal poderá interpoñerse recurso administrativo ante o órgano competente conforme ó previsto na Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

OITAVA.- EXERCIZOS DA OPOSICIÓN.

PRIMEIRO EXERCIZO DE CARÁCTER OBRIGATORIO E ELIMINATORIO.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 50 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa da convocatoria durante un período de 60 minutos e determinado polo Tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, aos efectos da elaboración do mesmo.

SEGUNDO EXERCIZO OBRIGATORIO E ELIMINATORIO

Consistirá nunha proba práctica, que se realizará por escrito nun tempo máximo de 30 minutos, na que se demostrará o coñecemento e habilidade para desempeñar as tarefas propias da praza a ocupar, todo elo segundo o temario que figura como anexo.

TERCEIRO EXERCIZO.- PROBA DE GALEGO

Os aspirantes que non demostren o coñecemento da lingua galega a través do correspondente certificado (Celga 2, iniciación, certificado de escola de idiomas ou equivalente) terán que realizar obrigatoriamente unha proba específica que demostre tal coñecemento.

Quedarán exentos, asimismo, de realizar a proba específica os aspirantes que opten por realizar o primeiro exercicio obrigatorio na lingua galega. Os restantes opositores terán que realizar unha tradución do castelán ao galego, nun tempo máximo de 10 minutos. Serán cualificados como aptos os aspirantes que realicen a tradución completa no tempo indicado. No caso de non realizar a tradución completa serán considerados non aptos.

NOVENA.- CUALIFICACIÓN DOS EXERCIZOS DA OPOSICIÓN.

Cada un dos exercizos obrigatorios e eliminatorios da oposición, serán cualificados de 0 a 10 puntos (a excepción da proba de galego), sendo necesario para aprobar cada un dos exercizos e acceder ó seguinte obter unha puntuación mínima de cinco puntos.

A cualificación final virá determinada pola suma das cualificacións parciais obtidas polos aspirantes que foran superando todos e cada un dos sucesivos exercizos obrigatorios e eliminatorios. A orde de colocación dos aspirantes na lista definitiva de aprobados establecerase de maior a menor puntuación.

DÉCIMA.- CUALIFICACIÓN FINAL E RELACIÓN DE APROBADOS.

1.- A cualificación obtida polos aspirantes será a resultante da suma das puntuacións outorgadas nos distintos exercizos obrigatorios e eliminatorios..

2.- Determinada a cualificación final dos aspirantes o Tribunal fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación no Taboleiro de Anuncios da Casa Consistorial.

3.- O Tribunal, en ningún caso, poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ó das prazas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

4.- Non obstante, o Tribunal ó cualificar cada uno dos exercizos no terá en conta a limitación anterior, a cal só se terá en conta para formular á Alcaldía a proposta coa puntuación final, os cales nunca poderán supera-lo número de prazas convocadas.

5.- No caso de empate nas puntuacións totais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercizo e si esto no fora suficiente pola puntuación obtida nos sucesivos exercizos ata que o empate se resolva. De persistir o empate este resolverase mediante sorteo que se realizará en presenza dos interesados.

DÉCIMOPRIMEIRA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTOS POLOS OPOSITORES APROBADOS.

1.- A relación de aprobados, publicada no Taboleiro de Anuncios da Casa Consistorial, conterá unha advertencia recordando ós opositores aprobados que deberán presenta-la documentación sinalada nas bases para xustificar que cumpren os requisitos esixidos para o ingreso na función pública local e para a praza convocada.

2.- Os aspirantes propostos aportarán dentro do prazo de 20 días naturais, contados dende a publicación da relación de aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria:

Documento Nacional de Identidade mediante fotocopia compulsada por ámbolos dous lados.

Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso en algunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

Certificado médico de non padecer enfermidade que inhabilite para o exercicio da función.

DECIMOSEGUNDA.- NOMEAMENTO DE PERSOAL INTERINO E TOMA DE POSESIÓN.

1.- Concluído o proceso selectivo do aspirante aprobado, non podendo exceder en ningún caso das prazas convocadas, será nomeado persoal laboral interino polo Sr. Alcalde unha vez se xustifique documentalmete o cumprimento dos requisitos esixidos para o ingreso.

2.- A toma de posesión efectuarase dentro do prazo máximo de un mes, contado dende o día seguinte á notificación do nomeamento; de non tomar posesión no prazo indicado, sen causa xustificada que deberá ser alegada e aceptada, decaerá dos seus dereitos.

DECIMOTERCEIRA.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES.

As bases xerais e específicas desta convocatoria vinculan á Administración Municipal, ós Tribunais cualificadores e ós aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

DECIMOCUARTA.- INCIDENCIAS.

O Tribunal deste proceso selectivo queda facultado para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias prantexe a súa aplicación, a

cuio efecto poderá adoptar los acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

DECIMOQUINTA.- RECURSOS

As presentes Bases e cantos actos administrativos se deriven delas, e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnadas polos interesados ante o órgano da xurisdicción contencioso-administrativa competente, conforme á Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contenciosa-Administrativa, no prazo de dous meses, contados dende a data do día seguinte da última publicación destas. Asimesmo, poderá presentarse o recurso potestativo de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo de un mes a contar dende a mencionada publicación, ou calquera outro recurso que se considere procedente, conforme ao establecido na Lei 30/92, de 26 de novembro, Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

Anexo

TEMARIO

- 1.- A Constitución Española de 1978. Antecedentes históricos. Elaboración. Estructura e principios xerais.
- 2.- O Municipio: organización e competencias. Os órganos de goberno municipais. O Alcalde. O Pleno.
- 3.- Nocións básicas de electricidade e calefacción. Alumado interior e exterior. Tipos de sistemas de calefacción. Traballo de mantemento a realizar nunha instalación. Comprobacións. Periodicidade e recomendacións.
- 4.- Nocións básicas de carpinterías -madeira, metálica... - e cerrallerías. Tipo. Calidades. Traballos de mantemento a realizar. Comprobacións. Periodicidade e recomendacións.
- 5.- Nocións básicas de fontanería e saneamento. Elementos que compoñen unha instalación. Aparatos sanitarios. Tipos de redes. Calidades. Traballos de mantemento a realizar. Comprobacións. Periodicidade e recomendacións.
- 6.- Nocións básicas de albanería. Tabiquerías e cerramentos. Revestimentos de paramentos, teitos e solos.
- 7.- Nocións básicas de pintura. Tipos de pintura. Traballos de mantemento a realizar. Comprobacións. Periodicidade e recomendacións.
- 8.- Xardinería e sistemas de rego. Elementos dunha zona axardinada. Condicións da base para plantacións. Especies máis comúns na zona. Xeroxardinería.
- 9.- Nocións básicas sobre medidas de seguridade a adoptar nos traballos de mantemento. Equipos de protección individual.
- 10.- Sistemas de extinción de incendios. Extintores. Clases de lume. Criterios de selección. Traballos de mantemento a realizar. Comprobacións.

Anexo II

MODELO DE SOLICITUDE

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO EXCMO. CONCELLO DA ESTRADA

D. con
DNI nº e con enderezo en
...
....., a V.S.;

EXPÓN:

Que enterado do anuncio da convocatoria para a contratación interina de un Conserxe con destino no Colexio José Antonio..

Que reúno todas e cada unha das condicións esixidas nas Bases da convocatoria, a V.S.;

SUPLICA: Se lle admita á práctica das probas para a indicada selección, co compromiso de prestar xuramento ou promesa do xeito legalmente previsto para o caso de que fora proposto/a para cubrir a indicada praza ofertada..

A Estrada, a de..... de 20

A Estrada, 5 de setembro de 2011
O ALCALDE,