



BASES XERAIS DA CONVOCATORIA PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA O NOMEAMENTO DE FUNCIONARIOS/AS INTERINOS/AS DE CONSERXES POLO PROCEDIMENTO DE OPOSICIÓN LIBRE.

Primeira. Normas xerais

É obxecto da presente convocatoria a creación dunha bolsa de emprego para proceder á provisión temporal mediante o nomeamento de funcionarios interinos da Escala de Administración Xeral, escala subalterno, pertencente ao grupo de clasificación profesional: agrupacións profesionais sen requisito de titulación, de Conserxes, polos motivos sinalados no artigo 10.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do estatuto básico do empregado público, modificado pola Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e artigo 23.2 da lei 2/2015 do emprego público de Galicia, é dicir, cando haxa prazas vacantes cando non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira, por un máximo de 3 anos, nos termos previstos na lexislación, a substitución transitoria dos titulares, a execución de programas de carácter temporal e o exceso ou acumulación de tarefas por un prazo máximo de nove meses, dentro dun período de dezaioito meses.

Segunda. Funcións da praza e retribucións

Desenvolveranse as funcións propias do posto de conserxe nos colexios públicos e/ou instalacións municipais segundo sexa o nomeamento.

As condicións serán as establecidas no Convenio colectivo do Concello da Estrada. As retribucións a percibir serán as do traballador/a substituído/a de ser o caso ou equivalente ao propio da categoría, que figuren na RPT en vigor.

Terceira. Tipo e duración da provisión

O/A funcionario/a interino/a será nomeado/a unha vez rematado o proceso de selección para a cobertura interina do posto cando ésta sexa necesaria e o seu cese producirase no momento en que desaparezan as causas que xustificaron o seu nomeamento, sen prexuízo do previsto no art. 63 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).

Cuarta. Sistema selectivo

Segundo o artigo 10.2 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, modificado pola Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, os procedementos de selección de funcionarios interinos serán públicos, rexéndose en todo caso polos principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e celeridade, e terán por finalidade a cobertura inmediata do posto.

A selección dos candidatos/as mais idóneos/as realizarase a través do procedemento de selección de oposición libre, realizándose a fase de oposición consonte co sinalado no TREBEP, na Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia; na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño polo que se establecen as regas básicas e os programas mínimos ós que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local.





Quinta. *Condicións de admisión das persoas aspirantes*

Para poder participar nas probas de selección, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 56 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público:

- a) Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, conforme o disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público. Poden acceder ao emprego público como persoal funcionario en igualdade de condicións coas persoas de nacionalidade española:
 1. As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.
 2. As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.
 3. As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.
 4. As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.
 5. As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos cales sexa aplicable a libre circulación de persoas traballadoras.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
 - a) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
 - b) Non estar separado/a mediante un expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario/a ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida o acceso ao emprego público no seu estado nos mesmos termos.
 - c) Que non fora condenado por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo e provocación sexual, prostitución e explotación sexual e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, de ser o caso, a homologación do título. Este requisito non se lles aplicará ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional no ámbito das profesións reguladas ao





amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

Sexta. Forma e prazo de presentación de solicitudes

1. Para tomar parte na selección as persoas interesadas deberán solicitar, no prazo e lugares sinalados no punto 3 desta base 6ª, a súa participación mediante da instancia que se recolle no Anexo II destas Bases, dirixida ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello.

A instancia debe ir acompañada dos seguintes documentos:

- a) Documento Nacional de Identidade.
- b) O certificado acreditativo do coñecemento da lingua galega, de posuílo (Celga 4 ou equivalente).
- c) O xustificante do pagamento das taxas de inscrición. A cantidade que se deberá aboar será de 10,00 €, que se pagarán na Tesourería Municipal ou a través do seguinte número de conta bancario da entidade BBVA: ES17 0182 6246 3202 0036 0191. No xustificante de ingreso terá que figurar o DNI da persoa candidata á praza. Non obstante, no Rexistro Xeral do Concello da Estrada facilitaráselles ás persoas interesadas un modelo de solicitude redactado segundo se recolle no anexo das presentes bases.

Segundo a Ordenanza fiscal núm. 6, reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos, nos procedementos de selección de persoal, non se lles esixirá o pagamento polos conceptos “dereitos de exame” e “compulsas” ás persoas desempregadas que figuren como demandantes de emprego (non mellora de emprego), sempre que o acrediten por medio da certificación emitida polo Instituto Nacional de Emprego ou do servizo homólogo da comunidade autónoma. Na certificación deberá constar a condición de desempregado/a.

2. Nos supostos de discapacidade física ou psíquica, ésta deberá acreditarse mediante a achega coa solicitude de participación no proceso de selección de certificado de discapacidade igual ou superior ao 33% expedido polo órgano competente da Administración autonómica, xunto con certificado de compatibilidade co posto de traballo asociado á convocatoria . Así mesmo, poderán solicitar as necesidades específicas de adaptación e axuste de tempo e medios que considere oportunas para participar nas probas selectivas en condicións de igualdade. Para iso farán constar na solicitude o seu tipo de discapacidade e as posibles adaptacións que precisen para participar nas probas selectivas.
3. O prazo para a presentación de instancias, no rexistro xeral do concello Praza da Constitución nº1, 36680 A Estrada), ou de xeito telemático na Sede Electrónica do Concello da Estrada <https://aestrada.sedelectronica.gal/info.0> ou por calquera dos procedementos que prevé o artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro de 2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, será de DEZ (10) DÍAS NATURAIS contados desde o seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. Se o derradeiro día fose inhábil o prazo rematará ao seguinte día hábil.
4. As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas antes de ser certificadas.
5. No caso de que se remita a documentación por correo postal ou mediante presentación no rexistro doutra Administración que careza de Sistema de Intercambio de Rexistros (SIR) aconséllaselles ás persoas aspirantes que comuniquen a presentación





da instancia conforme ao modelo do Anexo II das presentes bases onde conste o selo coa data de presentación mediante un correo electrónico ao enderezo persoal@aestrada.gal, durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.

6. A documentación a que se refiren os apartados anteriores poderá ser presentada en copia simple do orixinal. Non obstante conforme establece o artigo 28 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, o Concello da Estrada cando considere que existe dúbidas derivadas da calidade da copia, poderá solicitar o cotexo das copias aportadas polas persoas interesadas, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

En todo caso as persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten, reservándose este Concello a facultade de exercer as medidas de esixencia de responsabilidade oportunas no caso de falsidade na documentación achegada.

As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que fixeron constar na súa solicitude, aínda que os erros de feito que se puideren advertir poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a petición dunha parte.

Sétima.-Publicidade.

As bases do presente proceso selectivo publicaranse íntegramente no taboleiro de anuncios da sede electrónica, na páxina web do concello <http://www.aestrada.gal/index.php/gl/tramites/contratacion-de-persoal>, así coma no Portal de Transparencia <https://aestrada.sedelectronica.gal/transparency>.

Os resultados das probas, as convocatorias de exames, citacións e emprazamentos aos aspirantes, así coma calquera actuación do tribunal cualificador levaranse a cabo a través do taboleiro de anuncios do concello e na web municipal, <http://www.aestrada.gal/index.php/gl/tramites/contratacion-de-persoal>, medio exclusivo de notificación aos interesados de conformidade co previsto no argo 45.1. b) da lei 39/2015 de procedemento administrativo común das Administracións Públicas, salvo que estas bases dispoñan expresamente o contrario; non obstante o concello se o estima oportuno poderá utilizar ademais outros medios de publicación ou comunicación.

Oitava. Admisión de aspirantes

Unha vez rematado o prazo dos 10 días naturais fixado para a presentación de instancias a Alcaldía ditará Resolución, contendo: A lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos con expresión dos motivos da exclusión.

Dita resolución publicarase no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica e na web municipal. A citada resolución procederá a conceder un prazo de 5 días naturais para que os interesados que o consideren oportuno proceda a subsanar as deficiencias ou presentar as alegacións que estimen oportunas contra a citada lista provisional de admitidos.

No caso de que no citado prazo non se presentasen reclamacións contra a lista provisional, ou non houbera ningún aspirante excluído, entenderase como definitiva e publicarase a designación do tribunal cualificador e o lugar e data da realización do 1º exercicio.

En todo caso deberá mediar como mínimo un prazo de 48 horas entre a publicación da resolución na que se fixe o lugar e data de realización da primeira proba e a realización da mesma.

No caso de que se presentasen alegacións ou subsanacións contra a resolución de aprobación





da lista provisional, procederá a ditar nova resolución que aprobe a lista definitiva, que será publicada igualmente no taboleiro de anuncios e na web municipal.

Novena. Tribunal cualificador

O tribunal cualificador será designado polo órgano municipal competente e estará constituído por un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais.

Todos os membros do tribunal deberán ser funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo que posúan unha titulación igual ou superior á requirida no posto de traballo obxecto da convocatoria.

Para a válida constitución do tribunal, aos efectos da celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos, requirirase a presenza da metade, polo menos, dos seus membros titulares, e obrigatoriamente do/a presidente/a e do/a secretario/a. As decisións adoptaranse pola maioría de votos dos membros presentes, resolvendo en caso de empate o voto de calidade do/a presidente/a do tribunal.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade que os convocou, e as persoas aspirantes poderán recusalos cando coincidan as circunstancias prevista no artigo 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

O tribunal resolverá todas as cuestións derivadas da aplicación das bases durante o desenvolvemento do proceso selectivo.

O tribunal cualificador será competente para resolver e interpretar as incidencias, controversias e reclamacións que se produzan.

Décima. Procedemento de selección.

A oposición constará de 2 exercicios, eliminatorios cada un deles, de modo que non poderán pasar ao seguinte exercicio os aspirantes que non alcanzaran a cualificación mínima establecida para cada un deles.

Os exercicios practicaránse nun chamamento único, sendo excluído do proceso selectivo quen non compareza, calquera que sexa a causa, salvo previsión normativa específica de rango superior.

Os aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade ou pasaporte.

Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio

Consistirá en contestar, por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con catro respostas alternativas das que so unha será a correcta, sobre o contido do programa específico da convocatoria contido no Anexo I das presentes bases. O tempo máximo para realizar este exercicio será de 60 minutos. Cada resposta correcta sumará 0,2 puntos. Cada resposta incorrecta restará 0,05 puntos. A puntuación máxima desta proba será de 10 puntos. O aspirante que non acade 5 puntos será eliminado do proceso selectivo.

Segundo exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio

Consistirá nunha proba práctica, que se realizará nun tempo máximo de 30 minutos, na que se demostrará o coñecemento e habilidade para desempeñar as tarefas propias da praza a ocupar.

O exercicio será cualificado de cero (0) a dez (10) puntos, e será preciso alcanzar un mínimo de cinco (5) puntos para superalo. Serán eliminados aqueles aspirantes que non o obteñan.





Proba de galego

A proba consistirá na realización dunha proba escrita, sen dicionario, consistente nunha tradución do castelán ao galego dun documento relacionado co temario da convocatoria. O tempo máximo para a realización deste exercicio serán de 30 minutos e a súa valoración será de apto ou non apto. Estarán exentos de realizar esta proba os aspirantes que acrediten o coñecemento do idioma galego de acordo co previsto nas presentes bases.

Décimo primeira. Cualificación final

A cualificación definitiva da oposición será o resultado da suma das puntuacións outorgadas polo tribunal en cada un dos exercicios que compoñen a fase de oposición.

Finalizado o proceso selectivo o tribunal fará pública no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na web municipal, a relación definitiva dos aspirantes aprobados pola orde da puntuación obtida.

No caso de empate nas puntuacións totais de dúas ou máis persoas aspirantes, a situación resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio obrigatorio e si isto non fora suficiente pola puntuación obtida nos sucesivos exercicios ata que o empate se resolva. De persistir o empate este resolverase mediante un sorteo que se realizará en presenza das persoas interesadas.

Décimo segunda.- Creación da bolsa de emprego

Con todos aqueles aspirantes que superaran o proceso selectivo, elaborárase unha Bolsa de emprego con unha vixencia de cinco anos desde a súa aprobación, por orde decrecente de puntuación, os cales poderán ser chamados para o seu nomeamento, para cubrir o posto de traballo de conserxe, para calquera instalación municipal nos supostos referidos na base primeira.

É condición inescusable para a pertenza á devandita bolsa o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados na base 5ª das presentes bases.

Décimo terceira.- Funcionamento da Bolsa e chamamento

Unha vez detectada a situación de necesidade de cubrir temporalmente unha praza, e elaborado o correspondente expediente no que se acreditará o cumprimento dos supostos expostos no parágrafo anterior así como a existencia de crédito orzamentario, a Alcaldía procederá ao chamamento sucesivo dos aspirantes por orde de lista, debendo os interesados manifestar o seu interese por escrito no prazo máximo improrrogable de dous días hábiles desde a notificación da oferta por parte do Concello da Estrada, transcorrido o cal entenderase que renuncia e pasarase ao chamamento do seguinte da lista.

A notificación practicarase exclusivamente mediante o medio de notificación que figura na instancia de participación, sen prexuízo de que se intente proceder a contactar co interesado por vía telefónica polo menos dúas veces en horas distintas en horario de mañá, do cal quedará a debida constancia no expediente mediante informe emitido polo funcionario que realice os intentos.

No caso de manifestar o seleccionado o seu interese, deberá presentar a seguinte documentación:

- Declaración xurada/responsable de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos





constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no seu Estado, o acceso ó emprego público.

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

Os aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo da compatibilidade do desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes.

- Certificación negativa do Rexistro Central de delincuentes sexuais.
- Copia da tarxeta da afiliación á seguridade social .
- Certificado de número de conta bancaria.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta Base e agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 5ª, suporá que o aspirante non poderá tomar posesión e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que houberan incorrido por falsidade na solicitude de participación.

Neste caso procederá a requirírselle a documentación ao aspirante que tivera quedado na seguinte posición concedéndolle idéntico prazo para que proceda a presentala.

Se o aspirante rexeita a oferta de emprego, pasará ao final da Bolsa, salvo que o interesado manifieste expresamente a súa vontade de ser excluído da mesma.

O aspirante que integrado na Bolsa, sexa chamado para cubrir unha necesidade e alegue e xustifique a imposibilidade de incorporación efectiva por estar traballando, ou de baixa laboral, continuará na Bolsa na mesma posición que ocupaba inicialmente, aínda que non será activado na mesma e chamado para unha nova oferta ata que o propio aspirantes comunique ao departamento de persoal que está dispoñible por haberse modificado a causa que alegou para non aceptar a oferta de traballo. Destas incidencias deixarase constancia no expediente administrativo.

No caso de que existiran varias vacantes simultáneas que deban ser cubertas coa presente bolsa de emprego a orde de provisión realizarase pola orde que teñan na lista, de tal xeito que ao primeiro clasificado se lle dará a escoller entre as diferentes prazas vacantes para que este elixa a que desexe cubrir e así sucesivamente pola orde que ocupasen os aspirantes na bolsa de emprego ata cubrir a totalidade de vacantes

Décimo cuarta.- Nomeamento e toma de posesión

Realizado o chamamento e presentada a documentación polo interesado o Sr. Alcalde efectuará o nomeamento, a favor do candidato/a proposto, como funcionario interino.

No suposto de nomeamento, deberá ser notificado ao interesado, o cal deberá tomar posesión dentro do prazo máximo de tres (3) días hábiles, contado desde a data de notificación, tendo en conta que dito nomeamento realizarase con carácter de interinidade vinculado á circunstancia que deu lugar á súa selección. O interesado quedará en situación de cesante





cando, sen causa xustificada, non tome posesión dentro do prazo sinalado.

O cese producirase no momento en que desaparezan as causas que xustificaron o seu nomeamento, e dentro en todo caso dos límites temporais previstos na lexislación vixente.

Cando un dos aspirantes incluídos na Bolsa fose chamado para ocupar un posto, ao rematar o período de prestación de servizos recuperará o seu lugar inicial na mesma de xeito que poderá ser chamado novamente para outra interinidade.

Os integrantes da bolsa poderán en calquera momento comunicar a renuncia definitiva á integración nesta, mediante solicitude por escrito que terá que ir dirixida ao Alcalde - Presidente da Corporación.

Décimo quinta. Publicidade.

As bases do presente proceso selectivo publicaranse íntegramente no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica, na páxina web do concello <http://www.aestrada.gal/index.php/gl/tramites/contratacion-de-persoal>, así coma no Portal de Transparencia <https://aestrada.sedelectronica.gal/transparency>.

Os resultados das probas, as convocatorias de exames, citacións e emprazamentos aos aspirantes, así coma calquera actuación do tribunal cualificador levaranse a cabo a través do taboleiro de anuncios da sede electrónica e na web municipal, <http://www.aestrada.gal/index.php/gl/tramites/contratacion-de-persoal>, medio exclusivo de notificación aos interesados de conformidade co previsto no argo 45.1. b) da lei 39/2015 de procedemento administrativo común das Administracións Públicas, salvo que estas bases dispoñan expresamente o contrario; non obstante o concello se o estima oportuno poderá utilizar ademais outros medios de publicación ou comunicación.

Décimo sexta. Carácter vinculante das bases

As bases desta convocatoria vinculan a administración municipal, os tribunais cualificadores e as persoas aspirantes que participan no proceso selectivo convocado.

Décimo sétima. Incidencias e recursos

As presentes bases e a convocatoria poderanse impugnar consonte o establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Así mesmo, a xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e coa resolución do contrato laboral será a xurisdición social.

Contra a resolución de alcaldía que aprobe as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer un recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso Administrativo, no prazo de dous (2) meses contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, segundo o art. 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo da xurisdición contencioso-administrativa. Así mesmo poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante o Alcalde-Presidente, no prazo dun (1) mes contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas). No caso de que se interpoña o recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso administrativo (artigos 123.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas). Transcorrido o prazo de un (1) mes desde a interposición do recurso de reposición sen que se teña recibido notificación da resolución do mesmo este se





poderá entender desesmado conforme ao previsto no argo 24.1 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

No non previsto nas bases, aplicarase a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, o Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, o Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, o Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, modificado polo Real Decreto Lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo e o Convenio colectivo do persoal do concello (de ser o caso).

Décimo oitava. Protección de datos de carácter persoal.

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle a aqueles aspirantes que presenten a súa solicitude para participar no presente procedemento de selección de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é CONCELLO DA ESTRADA.

Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado e a xestión administrativa derivada da prestación do servizo. Os datos non se cederán a terceiros, salvo por obriga legal. Os aspirantes terán dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento e solicitar a portabilidade dos mesmos en calquera momento.

A Estrada, á data da sinatura dixital

O alcalde

José C. López Campos





ANEXO I. TEMARIO

- 1.- A Constitución Española de 1978. Características, estrutura e contido. A reforma constitucional.
- 2.- O Municipio: organización e competencias. Os órganos de goberno municipais. O Alcalde. O Pleno.
- 3.- A función pública local. O persoal o servizo do Concello e a súa clasificación. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos locais. Faltas e sancións dos funcionarios locais. O procedemento disciplinario.
- 4.- Colexios Públicos. Funcións do conserxe. Organización dos centros. Actividades escolares e extraescolares. Horarios. Información e atención ó público. Atención telefónica.
- 5.- Depósito, entrega, recollida e distribución de correspondencia. Utilización e mantemento de máquinas : fotocopiadora, destrutora de documentos, encadernadoras, fax e outra análogas. Nocións básicas de informática.
- 6.- Nocións de electricidade. Coñecementos xerais. Ideas fundamentais sobre o funcionamento dunha instalación eléctrica. Instalación de interruptores. Reparacións de pequenas averías. Coñecemento de cadros eléctricos e manexo dos mesmos. Ferramentas.
- 7.- Nocións e conceptos xerais sobre pintura de edificios e locais, e sobre reparacións e mantemento en carpintería e cerraxería.
- 8.- Nocións básicas de fontanería e saneamento, albanelería. Limpeza de patios de colexio e coidado de xardíns.
- 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.





SOLICITUDE DE ADMISIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA DE ELABORACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE CONSERXES

Datos da persoa solicitante:

Nome e apelidos:		DNI/CIF:	
------------------	--	----------	--

e, na súa representación:

Nome e apelidos:		DNI/CIF:	
------------------	--	----------	--

Enderezo para os efectos de notificación:

Lugar/rúa:		Núm.:		Andar:		Porta:	
Parroquia:		Código postal:		Concello:			
Provincia:		Teléfono de contacto:		Correo electrónico:			

EXPOÑO:

Que son coñecedor/a do anuncio da convocatoria para a elaboración dunha Bolsa de Emprego de conserxe segundo bases publicadas no Bop n.º _____.

Que reúno todas as condicións esixidas nas bases da convocatoria.

Que xuro/prometo que non me separaron do servizo das administracións públicas nin estou inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.

Que xuro/prometo que non estou incurso/a en ningunha causa de incompatibilidade conforme a lei vixente.

Por isto, SOLICITO:

Que se me admita para realizar as probas do proceso selectivo indicado.

ANEXOS:

- DNI
- Certificado acreditativo do coñecemento da lingua galega, de posuído (Celga 2 ou equivalente).
- Xustificante do pagamento das taxas de inscrición/ certificado de exención

A Estrada, de de 2022

(sinatura da persoa solicitante)

