



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

MUROS

Bases reguladoras que rexerán a convocatoria do procedemento selectivo dunha praza de conserxe como funcionario de carreira incluída na OPE ordinaria do concello de Muros do ano 2022

ANUNCIO

Comunícase que por Resolución da Alcaldía número 348/2023 de 18 de abril, aprobáronse as bases que rexeran a convocatoria do procedemento selectivo de funcionario de carreira correspondente á praza conserxe colexio Ramón de Artaza, incluída na oferta de emprego público ordinaria do ano 2022 do Concello de Muros publicado no BOP número 244 do 27 de decembro de 2022, e que se publican como anexo I.

ANEXO I

BASES E CONVOCATORIA QUE REXERÁN O PROCESO SELECTIVO MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA A COBERTURA DUNHA PRAZA DE CONSERXE, FUNCIONARIO DE CARREIRA INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO ORDINARIA DO CONCELLO DE MUROS PARA O ANO 2022

1. OBXECTO DAS BASES

É obxecto desta convocatoria cubrir de xeito definitivo a praza de conserxe colexio Ramón de Artaza como funcionario de carreira ao abeiro do previsto no artigo 26.1 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, artigo 15.1 do Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do estatuto dos traballadores, e artigo 11 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, correspondente á Oferta de Emprego Público do Concello de Muros do 2022 publicado no BOP núm. 244 de 27 de decembro de 2022.

O persoal contratado estará suxeito durante a súa relación funcionaria á normativa sobre incompatibilidades prevista na función pública (Lei 53/1984, de 25 de decembro).

2. CARACTERÍSTICAS DA PRAZA QUE SE CONVOCA

2.1. Funcións:

O cometido funcional do posto do posto é o relacionado coa conserxería, sendo basicamente de apertura e peche de centros, atención telefónica, recepción de persoas, pequenas reparacións, almacenaxe, traslado ou reposición de material, correo, fotocopias, etc.

Así mesmo, realizará aquelas outras tarefas que lle poidan asignar os órganos municipais competentes ou os seus superiores xerárquicos para a satisfacción das necesidades propias do servizo de obras e medio ambiente.

2.2. Retribucións:

As retribucións serán as correspondentes á Agrupación Profesional, complemento de destino 14, complemento específico 4.232,20 € en catorce pagas, de acordo co cadro de persoal dos orzamentos do Concello de Muros, sen prexuízo das adaptacións retributivas que deriven das leis de orzamentos de estado. A xornada laboral será de 37,5 horas semanais en cómputo anual, cos descansos establecidos legalmente.

2.3. A xornada laboral será de 37,5 horas semanais en cómputo anual, cos descanso establecidos legalmente.

3. SISTEMA DE SELECCIÓN

Establécese como sistema de selección o de concurso-oposición libre.

4. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Con carácter xeral deberán reunir os seguintes requisitos:

- Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP), respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros Estados.
- Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non superar, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

- c. Posuír ou estar en condición de obter título de educación primaria, certificado de escolaridade, superior ou equivalente ou superior para o día en que remate o prazo de presentación de instancias.
- d. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza a estabilizar.
- e. Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionariado no que estivese separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- f. Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega CELGA 1. As persoas aspirantes que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento que en ningún caso computará como mérito e que se realizará aos efectos de garantir o dereito de participar no proceso selectivo de estabilización para aquelas persoas que non posuíran o título acreditativo de galego con anterioridade á convocatoria. A tales efectos, estas persoas deberán sinalar na súa solicitude de participación no proceso selectivo esta circunstancia. Esta proba realizarase unha vez finalizado o concurso oposición e cualificarase como apta ou non apta. No caso de que esta proba sexa cualificada como non apta, a persoa candidata será excluída do proceso de selección.
- g. Certificado de delitos de natureza sexuais.

Todos os requisitos sinalados no apartado anterior deberán posuílos as persoas aspirantes o día que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos na data do seu nomeamento como persoal laboral fixo.

5. FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

5.1. As persoas que desexen formar parte neste proceso selectivo, deberán presentar a súa solicitude debidamente cuberta (Anexo I) no rexistro xeral do concello, preferentemente a través da sede electrónica (<https://sede.muros.gal>) no prazo de 20 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da respectiva convocatoria no BOE. Igualmente ditas solicitudes tamén se poderán presentar por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

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

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

Xunto coa instancia debidamente cuberta e asinada (Anexo I), solicitando participar no proceso, deberá presentarse a seguinte documentación:

- a. Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación.
- b. Copia do documento que acredite a titulación requirida como requisito para acceder ao proceso selectivo.
- c. De ser o caso, copia simple do certificado que acredite ter obtido o certificado de aptitude do curso de lingua galega ou CELGA 1 sinalado na base cuarta.
- d. Copia do carné de conducir.
- e. Documentación que acredite os méritos alegados para a fase de concurso de acordo co previsto nas bases.
- f. Anexo II debidamente cuberto.

5.2. Neste proceso selectivo só se terán en conta os méritos que se xustifiquen documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias.

5.3. No caso do requisito de coñecemento da lingua galega, a instancia de solicitude contará cun apartado onde indicar a acreditación a través de título previo ou a necesidade de acreditación a través de proba non puntuable.

5.4. Estas bases inclúen o modelo de solicitude Anexo I e a relación de méritos Anexo II.

5.5. No caso de equivalencia ou homologación de titulacións deberá xustificarse co certificado expedido polo organismo competente para establecelas. No caso de exixencia de habilitacións profesionais deberá acreditarse co correspondente certificado expedido polo organismo competente.

5.6. As persoas con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude e, no seu caso, solicitarán as posibles adaptacións de tempo e de medios para realizar os exercicios nos que a adaptación fose necesaria, conforme ao previsto na Orde PRE/1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen criterios xenerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

5.7. As persoas aspirantes quedan vinculados aos datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte, de acordo con o artigo 109.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

5.8. Toda a documentación presentada no proceso selectivo será mediante copia simple ou orixinal.

6. DEREITOS DE EXAME

Non se establecen taxas pola participación neste proceso selectivo.

7. ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

7.1. Finalizado o prazo dos 20 días hábiles fixados para presentar as solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, especificando, no seu caso, os motivos de exclusión, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal.

7.2. As persoas aspirantes excluídas, así como as omitidas na relación de admitidos ou excluídos, disporán dun prazo de 10 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da resolución no BOP, para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a súa exclusión.

As persoas aspirantes que dentro do prazo sinalado non emendasen a exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a seren incluídas na relación de persoas admitidas, serán definitivamente excluídas do proceso selectivo. De non se presentaren reclamacións dentro deste prazo, a lista provisional de persoas admitidas e excluídas elevarase a definitiva.

A aprobación definitiva da lista de persoas admitidas e excluídas, será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios da sede electrónica deste Concello, para maior difusión.

Nesta mesma publicación farase constar o día, hora e lugar en que deberá realizarse o primeiro exercicio da fase de oposición do proceso selectivo. O chamamento para posteriores exercicios farase mediante a publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Muros. Igualmente, na mesma resolución, farase constar a designación nominal do Tribunal e a data da súa constitución.

Contra a resolución na que se declare a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso de contencioso administrativo ante a xurisdición contencioso-administrativa.

Entre a publicación desta listaxe definitiva e a data de celebración do primeiro exame transcorrerán alo menos dez naturais.

8. TRIBUNAL CUALIFICADOR

8.1. Os membros dos tribunais cualificadores serán designados pola Alcaldía segundo o artigo 60 do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).

8.2. Cada un dos tribunais cualificadores estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplentes: presidencia, secretaría e tres vogais, procurando na medida do posible a paridade entre homes e mulleres. A súa composición será predominantemente técnica e os seus membros deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional igual ou superior á exixida para o acceso aos postos convocados.

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

8.4. Non poderán formar parte dos tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionariado interino, o persoal laboral temporal e o persoal eventual, en virtude do disposto no artigo 59.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

8.5. O tribunal poderá designar a incorporación de persoal colaborador ou asesor ao seu labor no proceso selectivo, naquelas probas que consideren necesario e/ou para aqueles aspectos concretos do proceso selectivo debido á especialización técnica do traballo a realizar. A súa función circunscríbese a un simple asesoramento, é dicir actúan con voz, pero sen voto, non participan na toma de decisións do tribunal. As asesorías deberán gardar siso e confidencialidade acerca dos datos e asuntos sobre os que teñan coñecemento a consecuencia da súa colaboración no tribunal.

8.6. Antes de que teña lugar o comezo das probas e xuntamente coa lista definitiva persoas de admitidas, publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello, a resolución pola que se nomean os membros titulares e suplentes do tribunal cualificador.

8.7. As persoas membros dos tribunais deberán absterse de intervir, comunicándolle á presidencia cando conorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRXSP), ou cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando conorra neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da LRXSP.

8.8. O tribunal cualificador deberá constituírse na data que designe a Alcaldía para cada un dos procesos selectivos convocados, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros de cada tribunal, titulares ou suplentes. Na sesión constitutiva de cada tribunal adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas.

8.9. A partir da sesión de constitución de cada tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na LRXSP e ás bases reguladoras de cada convocatoria.

8.10. En caso de ausencia da presidencia titular e da presidencia suplente actuará no seu lugar o/a vogal designado en primeira orde.

8.11. Para os efectos de percepción de indemnizacións por asistencia como membros dos tribunais, estes terán a categoría que lles corresponda, segundo o establecido no Real decreto 462/2002, do 24 de marzo.

8.12. Contra os acordos dos tribunais, os aspirantes poderán nun prazo de 4 días hábiles dende a publicación do mesmo, presentar as alegacións que consideren oportunas.

9. DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DAS PROBAS SELECTIVAS

O proceso selectivo constará dunha fase de oposición e unha fase de concurso. A puntuación máxima será de 32 puntos, dos cales como máximo 20 serán da fase de oposición e 12 da de concurso.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos exixidos na respectiva convocatoria, previa audiencia da persoa interesada, deberá propoñerlle á presidencia a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

En calquera momento o tribunal poderá requirir ás persoas opositoras para que acrediten a súa identidade.

Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente, o tribunal fará pública no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Muros (sede.muros.gal), a relación de aspirantes que o superasen coa indicación da puntuación obtida.

As persoas opositoras que non superen o exercicio cualificaranse como non aptas.

Ao finalizar o exercicio as persoas aspirantes poderán levar unha copia da súa folla de respostas. O órgano de selección publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Muros relación de respostas correctas ás preguntas formuladas.

As persoas interesadas poderán presentar reclamacións ante o tribunal ás preguntas, ás respostas e ao seu contido no prazo de 3 días hábiles contados dende o día da publicación do anuncio na sede electrónica do Concello de Muros.

10. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

A. Fase de Oposición

Valoración máxima 20 puntos (Eliminatorio).

Esta fase de oposición constará de tres exercicios eliminatorios cada un deles, de modo que non poderán pasar ao seguinte exercicio as persoas aspirantes que non alcanzaran a cualificación mínima establecida para cada un deles.

Os exercicios practícaranse en chamamento único, sendo suspendido quen non compareza, salvo causa debidamente xustificada e así acreditada discrecionalmente polo tribunal, salvo previsión normativa específica de rango superior que así o estableza.

A data, a hora e o lugar da realización do primeiro exercicio publicarase no BOP xunto coa lista definitiva de persoas admitidas e excluídas.

A publicación dos sucesivos anuncios de realización dos restantes exercicios e dos resultados destes efectuarase polo tribunal no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Muros (sede.muros.gal) con 24 horas de antelación como mínimo.

A actuación das persoas aspirantes no exercicio levarase a cabo por orde alfabética, empezando por aqueles que teñan como inicial do primeiro apelido a letra “V”, conforme ao sorteo que realizou a Consellería de Facenda para o ano 2023 (DOG núm. 18, de data 26 de xaneiro de 2023).

Sempre que sexa posible garantirase polo tribunal o anonimato na realización e corrección dos exercicios. O tribunal publicará a valoración dos sucesivos anuncios de celebración dos seguintes exercicios no taboleiro electrónico de edictos do Concello.

As persoas 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 axeitados e necesarios para a práctica dos exercicios.

Os exercicios celebraranse a porta pechada sen outra asistencia que os membros do tribunal, as persoas colaboradoras designadas por este e as persoas opositoras.

O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato das persoas aspirantes na realización dos exercicios, salvo naqueles que pola súa natureza non sexa posible realizar de forma anónima.

As persoas aspirantes non poderán realizar ningún sinal identificativo nas follas utilizadas para a súa realización. De non observar esta regra serán automaticamente eliminadas do correspondente proceso selectivo, sen que se proceda nin sequera á corrección do exercicio.

Nas probas prácticas cuxa execución consista exclusivamente en tarefas manuais que as persoas aspirantes deban realizar de un en un, a sesión de desenvolvemento da proba será pública excepto para as persoas opositoras chamadas para a realización desta para garantir a igualdade.

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 20 días hábiles.

A documentación relativa aos exercicios realizados de forma escrita en soporte papel polos/as opositores/as será dixitalizada, incorporada ao expediente electrónico e asinada electronicamente pola secretaría do tribunal.

Transcorrido o prazo de tres meses dende que a resolución de nomeamento das persoas aspirantes aprobadas é firme en vía administrativa, poderase proceder a destrución destes documentos en papel.

Durante o prazo sinalado calquera das persoas aspirantes poderá solicitar que se lle entreguen copia dos seus propios exercicios en papel.

Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse o recurso procedente ante o órgano competente de conformidade co previsto na lexislación reguladora do procedemento administrativo común das administracións públicas.

A.1. PRIMEIRA PROBA

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 20 preguntas, con catro respostas alternativas das que só unha será a correcta, sobre o contido do programa da convocatoria contido no anexo destas bases (parte xeral e parte específica). O tempo máximo para realizar este exercicio será de 60 minutos. Cada resposta correcta sumará 0,5 puntos. Cada resposta incorrecta restará 0,10 puntos. A puntuación máxima desta fase será de 10 puntos. A persoa aspirante que non acade 5 puntos será eliminada do proceso selectivo.

A.2 SEGUNDA PROBA

Por parte do tribunal proporase unha ou varias probas prácticas relacionadas coa parte especial do temario, a celebrar nunha ou varias sesións por un prazo máximo dunha hora, na que se valorarán os coñecementos e habilidades profesionais de acordo coas funcións do posto de traballo. Esta proba práctica valorarase de 0 a 10 puntos debendo as persoas aspirantes obter unha puntuación mínima de 5 puntos para superala. Correspóndelle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos e habilidades necesarias para acadar a puntuación mínima.

A.3. TERCEIRA PROBA

As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido, CELGA 1 ou equivalente, terán que realizar unha proba obrigatoria de competencia en lingua galega que se valorara como apto ou non apto, quedarán eliminados do proceso selectivo aquelas persoas que non acaden a cualificación de apta. O Servizo de Normalización Lingüística municipal asesorará ao tribunal e colaborará na confección e corrección da correspondente proba.

Quedan eximidas da realización deste exercicio aquelas persoas aspirantes que acrediten posuír, antes da finalización do prazo de presentación de instancias o CELGA 1 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo co disposto na Orde de 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), publicada no DOG núm. 34, de 19 de febreiro de 2014. A proba determinará o tribunal

inmediatamente antes da súa realización, será acorde coas características funcionais do posto e deberá demostrarse nela unha competencia similar á exigida para o CELGA 1.

B. FASE DE CONCURSO DE MÉRITOS

Valoración máxima de 12 puntos (Carácter non eliminatorio)

Os méritos da fase de concurso acreditaranse mediante a presentación de orixinais ou copias simples da documentación exigida (contratos, vida laboral, diplomas de cursos de formación...)

Unha vez cualificada polo tribunal o resultado da valoración da fase de concurso, procederase á publicación na sede electrónica do Concello de Muros do resultado desta fase, outorgándose un prazo de 4 días hábiles a efectos de reclamacións e alegacións.

B.1 Experiencia profesional relacionada coa praza obxecto da convocatoria, ata un máximo de 9 puntos

Por experiencia profesional en postos de traballo semellantes características: 0,20 puntos por cada mes completo de servizos prestados.

Non se computarán os períodos inferiores a un mes, considerándose a estes efectos, os meses de 30 días.

No caso de contratación a tempo parcial valoraranse os servizos prestados de forma proporcional.

Para a acreditación dos méritos anteditos, deberase achegar a seguinte documentación xustificativa:

No caso de servizos prestados en réxime laboral, mediante contrato de traballo onde figure a denominación do posto ou categoría así como vida laboral acreditativa de ditos servizos expedida polo órgano competente da seguridade social. A non presentación de ambos documentos (contrato e vida laboral) suporá que o tribunal non valorará ditos servizos

No caso de que os servizos foran prestados como funcionariado, mediante resolución de nomeamento, toma de posesión ou certificado de servizos prestados expedido polo órgano fedatario no que conste inequivocamente o posto/praza, funcións e período no que se prestaron os mesmos, xunto á xornada laboral, e inescusablemente, certificación de vida laboral acreditativa dos servizos e expedida polo órgano competente da seguridade social.

A non presentación de ambos documentos (resolución de nomeamento/ toma de posesión/certificado de servizos prestados e informe de vida laboral) suporá que o tribunal non valorará estes servizos.

En todo caso, desta documentación xustificativa deberá concluírse/deducirse, de xeito claro e inequívoco, o posto/praza/categoría/condicións nos que se terían prestado os servizos que se pretende que sexan valorados, así como o tempo de efectiva prestación.

De non ser así, deberán achegar, a maiores, certificación expedida polo funcionariado ou órgano competente da entidade correspondente na que se reflectan e acrediten, claramente, tales extremos. No caso de que non resulten, a xuízo do tribunal, xustificados os méritos alegados, este estará facultado para, en caso de dúbida, non proceder á valoración de tales méritos.

Non se terán en conta outras formas de acreditación dos servizos prestados diferentes das previstas nestas bases.

B.2. Cursos de formación relacionados coa praza obxecto de convocatoria, ata un máximo de 3 puntos

Valorarase a realización de cursos de formación expedidos ou homologados por organismos públicos, colexios profesionais, sindicatos e similares acreditados oficialmente, relacionados coa praza obxecto e cursos de prevención de riscos laborais das Mutuas de AT e EP. Tamén se valoraran cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdade de xénero, transparencia, prevención de riscos laborais, procedemento administrativo común, informática, protección de datos, administración electrónica).

Non se valorará a asistencia a asembleas, xornadas, congresos, conferencias, seminarios, as materias que formen parte dunha titulación académica, os módulos ou partes integrantes dun curso, simposios ou similares.

- De 10 a 20 horas de duración: 0,20 puntos por curso
- De 21 a 50 horas de duración: 0,50 puntos por curso
- De 51 a 100 horas de duración: 1,00 puntos por curso
- Máis de 100 horas de duración: 1,50 puntos por curso

11. CUALIFICACIÓN FINAL E RELACIÓN DE PERSOAS APROBADAS

Determinada a cualificación final das persoas aspirantes, o tribunal fará pública a puntuación dos/as aspirantes por orde de puntuación no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de Muros e propoñerá a contratación do/a aspirante con máis puntuación.

O tribunal non poderá en ningún caso aprobar nin declarar que superou as probas selectivas un número superior de aspirantes ao posto convocado. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

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 de aspirantes seleccionados/as, o tribunal de selección establecerá unha relación complementaria das persoas aspirantes, para o seu posible nomeamento como persoal laboral fixo na praza obxecto desta convocatoria.

No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dous ou máis persoas aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación no primeiro exercicio do proceso selectivo, de continuar o empate, este resolverase tendo en conta a maior puntuación no segundo exercicio, e no caso de persistir o empate, estarase á maior puntuación na experiencia laboral. De manterse o empate aplicando os criterios anteriores, acudirase ao sorteo.

12. NOTIFICACIÓNS

Tras a publicación da convocatoria e as bases no Boletín Oficial do Estado e no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, as notificacións que se produzan no procedemento faranse mediante publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Muros (sede.muros.gal). A data de publicación do anuncio no taboleiro da sede electrónica será a que marque o comezo dos prazos para o exercicio de accións que procedesen fronte ao acto de que se trate.

13. RÉXIME DE INCOMPATIBILIDADES

As persoas aspirantes que resulten contratados quedarán sometidos ao réxime de incompatibilidades vixente e non poderán compaxinar o desempeño do seu posto de traballo con calquera outros postos, prazas, cargos ou empregos públicos remunerados.

14. ACHEGA DE DOCUMENTOS POR PARTE DAS PERSOAS Opositoras PROPOSTAS PARA O NOMEAMENTO

Finalizado o proceso selectivo, e unha vez publicado nos taboleiros de anuncios da sede electrónica do Concello de Muros, a proposta do tribunal de contratación que conterà unha advertencia recordándolle á persoa opositora proposta para o nomeamento que deberán presentar a documentación prevista nesta base para xustificar que cumpran os requisitos exixidos para accederen ao posto convocado.

A persoa aspirante proposta achegará, dentro do prazo de 20 días naturais, contados dende a publicación da relación de aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e máis os requisitos exixidos na convocatoria:

- a) Certificado médico actualizado, considerarase actualizado se non ten unha antigüidade superior a tres meses, sen prexuízo dun posterior recoñecemento, de non padecer enfermidade ou eiva física ou psíquica que impida o normal exercicio das funcións propias da praza a desempeñar. No suposto de minusvalía deberá achegar tamén o certificado acreditativo correspondente.
- b) Declaración xurada de non ter sido separada do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- c) Fotocopia do número de afiliación á Seguridade Social acompañada do orixinal, ou de ser o caso, xustificación de non estar afiliada.
- d) Documento acreditativo de conta bancaria.
- e) Calquera outro documento requirido polo concello para o bo fin do proceso selectivo.

Esta documentación presentaranse preferentemente por vía electrónica a través de rexistro electrónico dirixida ao Servizo de Persoal e/ou Tesouraría do Concello de Muros. Poderá tamén presentarse en calquera das formas que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Non será necesario presentar a documentación cando xa figure nos expedientes do Servizo de Persoal e/ou Tesouraría do Concello de Muros.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo casos de forza maior, non acredite os requisitos exixidos nesta convocatoria non poderá ser nomeado e anularanse todas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incorrer por falsidade. Neste caso procederase a propor a seguinte persoa aspirante con máis puntuación.

Unha vez acreditada a posesión dos requisitos exixidos, a persoa aspirante será nomeada persoal laboral fixo na praza obxecto desta convocatoria mediante resolución da autoridade competente.

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

15. NOMEAMENTO E CONTRATACIÓN

Concluído o proceso selectivo, as persoas aspirantes aprobadas, cun número que non poderá exceder en ningún caso o de posto convocado, será nomeado persoal laboral fixo pola Alcaldía, unha vez que xustifiquen documentalmente o cumprimento dos requisitos previstos nestas bases para o ingreso.

A proposta do tribunal cualificador terá carácter vinculante para a Alcaldía, que poderá ordenar a publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, sen prexuízo da súa toma de posesión ou formalización do preceptivo contrato laboral fixo, unha vez que se practique a notificación persoal de nomeamento.

A toma de posesión e formalización do preceptivo contrato de traballo efectuarase dentro do prazo máximo de 1 mes a partir da notificación do nomeamento; de non facer nin existir causa xustificada, que deberá ser alegada e aceptada, as persoas nomeadas quedarán na situación de cesantes.

16. CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

Estas bases vincularán ao Concello de Muros, os tribunais cualificadores e as persoas aspirantes que participen nos procesos selectivos que sexan convocados a través das bases do proceso selectivo.

17. INCIDENCIAS

Os tribunais de cada proceso selectivo quedan facultados para interpretar as bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presentes a súa aplicación e poderán adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

18. LEXISLACIÓN APLICABLE E RÉXIME XURÍDICO

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas, así coma as actuacións do tribunal, poderán ser impugnadas polas persoas interesadas nos casos e na forma establecidos pola Lei de réxime das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presentaren e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo canto non estea previsto nestas bases.

O proceso selectivo regularanse polo disposto nestas bases e pola normativa básica estatal constituída pola Constitución Española de 1978 e, no non previsto nestas, polo Real RDL 5/2015, do 30 de outubro, do texto refundido do EBEP, RDL 2/2015 do texto refundido do Estatuto dos Traballadores, Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas), Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local, Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, do 13 de xuño (naquelas disposicións básicas), Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia, Lei 5/1997, do 22 de xullo, da administración local de Galicia, Texto refundido da Lei de igualdade das mulleres de Galicia, Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da administración local e Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables coas modificacións introducidas polo RDL 14/2021, do 6 de xullo, de Medidas para a estabilización do emprego na función pública, Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas e Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

Estas bases, así como cantas actos administrativos se deriven delas e da actuación do tribunal, poderán ser impugnados polas persoas interesadas nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas e Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

19. DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

A participación no proceso selectiva implica o consentimento para que os datos persoais achegados sexan obxecto de publicación a través da súa inserción no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, no BOE e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Muros cando así o requira a tramitación do procedemento.

Por aplicación do principio de especialidade, os datos persoais que poderán ser obxecto de publicación son o nome, apelidos e o número de DNI ou documento equivalente.

20. DISPOSICIÓN FINAL

Estas bases e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecidos pola LPACAP e a Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. A administración tamén poderá, no seu caso, revisar as resolucións dos tribunais segundo o previsto na LPACAP.

Contra este acordo, que pon fin á vía administrativa, poderase interpor o recurso potestativo de reposición, ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo dun mes que se contará desde o día seguinte ao da publicación deste acordo, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Poderase interpoñer o recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado ou Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de conformidade cos artigos 8 e 10 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de dous meses, que se contará a partir do día seguinte ao da publicación deste acordo ou desde o día seguinte a aquel en que se notifique a resolución do recurso potestativo de reposición ou en que este se deba entender desestimado.

Todo isto sen prexuízo do dereito das persoas interesadas a formular calquera outro recurso que se considere pertinente.

TEMARIO

PARTE COMÚN:

TEMA 1. A Constitución Española de 1978: Título preliminar; Título I: Os dereitos e deberes fundamentais, as súas garantías e suspensión; Título VIII: A organización territorial do Estado.

TEMA 2. Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril, do Estatuto de autonomía de Galicia: título preliminar, título I, título II, título III e título V.

TEMA 3. O réxime local. Regulación xurídica. O municipio: concepto e elementos; territorio e poboación. Organización. Competencias. Organización e funcionamento dos órganos municipais necesarios.

TEMA 4. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: títulos preliminar, I, II, III, IV e V.

TEMA 5. O persoal ao servizo das Administracións Públicas. Clases de persoal. Adquisición e perda da relación de servizo. Dereitos individuais. Deberes e código de conducta. Xornada de traballo, permisos, licenzas e vacacións. Dereitos retributivos.

PARTE ESPECÍFICA:

TEMA 6. A notificación dos actos administrativos. Tipos de envíos postais. Reparto de correspondencia.

TEMA 7. As competencias dos concellos. Servizos obrigatorios.

TEMA 8. Funcións propias das conserxerías e ordenanzas de edificios públicos: apertura e peche de edificios e locais. Control de acceso ao edificio. Recepción, información e atención ao público. Atención telefónica.

TEMA 9. Vixilancia e custodia dos edificios e as súas instalacións.

TEMA 10. Depósito, entrega e recollida e distribución de correspondencia e obxectos. Almacenaxe e traslado de materiais e aparellos. Traslado de cargas.

TEMA 11. Manexo de máquinas reprodutoras, copiadoras, destrutoras, multicopistas, fax, encadernadoras e outras análogas. Traballos de oficina. Material de oficina.

TEMA 12. Revisión e reposición de materiais, equipamentos e instalacións. Reparación de anomalías e danos que non requiran especial cualificación técnica. Descrición, funcionamento e mantemento básico de aparellos eléctricos: proxectores, sistemas de son, megafonía, etc.

TEMA 13. A comunicación humana e a linguaxe. Tipos de comunicación: oral, telefónica e escrita. A comunicación non verbal.

TEMA 14. Mantemento do mobiliario en xeral e mantemento de edificios públicos e instalacións. Nocións básicas sobre albanelería, carpintería, electricidade e fontanería.

TEMA 15. Prevención de riscos laborais en xeral e en conserxería. Medidas preventivas e pautas de actuación ante incendios e emerxencias. Tipos de incendios e extinción destes.

TEMA 16. O Concello de Muros: características territoriais e socioeconómicas.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUDE

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE		
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO
DNI	DATA DE NACEMENTO	DOMICILIO, RÚA E NÚMERO
LOCALIDADE	PROVINCIA	NACIONALIDADE
DATOS PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:		
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DA PRAZA	
DENOMINACIÓN	GRUPO
CELGA <input type="checkbox"/> CELGA 1 <input type="checkbox"/> CELGA 2 <input type="checkbox"/> CELGA 3 <input type="checkbox"/> CELGA 4 <input type="checkbox"/> Non posúo	

DECLARO
<p>Á vista da convocatoria do proceso selectivo para a cobertura das prazas incluídas na oferta ordinaria de emprego do Concello de Muros do ano 2022 publicada no BOP da Coruña núm. 224 de 27 de decembro de 2022, declaro que acepto, coñezo e cumpro os requisitos esixidos nas bases da convocatoria do proceso selectivo para o cal solicito a miña participación, así como, que toda a documentación que presento é copia da orixinal, comprometéndome a presentar a orixinal no caso de que me sexa requirida e con esta solicitude de participación, autorizo ao Concello de Muros a que acceda ao meu expediente persoal para a consulta e acreditación dos servizos prestados nel.</p>
Documentación que se achega xunto coa solicitude: <input type="checkbox"/> Fotocopia DNI/NIF/Pasaporte <input type="checkbox"/> Anexo II <input type="checkbox"/> Fotocopia da titulación esixida. <input type="checkbox"/> Título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega (CELGA), de ser o caso. <input type="checkbox"/> Documentación xustificativa dos méritos alegados.

Os datos subministrados nesta autorización están protexidos polo establecido na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, e unicamente serán empregados polo Concello de Muros. Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición poderán executarse mediante correo postal, debidamente identificado mediante achega de copia do DNI ao seguinte enderezo: Concello de Muros, Curro da Praza 1, 15250, Muros.

ANEXO II. RELACIÓN DE MÉRITOS**1. Experiencia profesional (Máximo 9 puntos)**

Por experiencia profesional en postos de traballo semellantes características: 0,20 puntos por cada mes completo de servizos

POSTO CATEGORÍA	DATA ALTA	DATA BAIXA	ANOS/MESES/DÍAS	PUNTOS ALEGADOS

2. Cursos de formación (Máximo 3 puntos)

DENOMINACIÓN	ENTIDADE HOMOLOGADORA	HORAS	PUNTOS ALEGADOS

Muros, 18 de abril de 2023

A Alcaldesa

Asdo.: María Inés Monteagudo Romero

2023/2966