

## **BASES XERAIS PARA A CONFIGURACIÓN DUNHA LISTA DE RESERVA PARA A SELECCIÓN DE PRAZAS DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL SUBESCALA DE SERVIZOS ESPECIAIS PERSOAL DE OFICIOS AGRUPACIÓNS PROFESIONAIS PRAZA DE OPERARIO SERVIZOS**

### **1.OBXECTO DA CONVOCATORIA**

Será a formación dunha lista de reserva para o nomeamento temporal de funcionarios interinos integrados na escala de Administración especial; subescala de servizos especiais; persoal de oficios; agrupacións profesionais; praza de operario de servizos, cando concorran os supostos establecidos no artigo 10 do Real Decreto Lexislativo 5/2015 do 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do emprego público (en adiante Real Decreto Lexislativo 5/2015 do 30 de outubro) que se detallan:

a)A existencia de prazas vacantes cando non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira.

b)A substitución transitoria dos titulares.

c)A execución de programas de carácter temporal, que non poderá ser superior a tres anos, ampliables ata doce meses máis se o xustificara a duración do correspondente programa.

d)O exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo de seis meses, dentro dun periodo de doce meses.

Cando se trate da substitución transitoria dos titulares dos postos os aspirantes que figuren na lista de reserva poderán ser nomeados/as funcionarios/as interinos/as se o/a titular substituído/a ostenta vínculo funcional coa Administración, ou ben formalizarse contratos laborais de interinidade por substitución, se o/a titular substituído/a ostenta a condición de persoal laboral.

### **2.REQUISITOS DOS ASPIRANTES**

Para ser admitido á realización das probas selectivas os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a)Ter nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015 do 30 de outubro.

b)Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.



c) Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Estar en posesión do certificado de escolaridade.

e) Estar en posesión do permiso de condución “B”.

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

g) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha 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, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que se houberse separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haberse sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

h) Ter ingresado na conta da Tesourería do Concello de Cambados, durante o prazo de presentación de instancias, o importe en concepto de dereitos de exame segundo o disposto na ordenanza reguladora por importe de 5,50 €.

Para o pago das taxas deben solicitar o documento de ingreso no departamento de tesourería do Concello, ou ben enviando un correo electrónico a [tesoreria@cambados.es](mailto:tesoreria@cambados.es) indicando no mesmo correo os seguintes datos: nome e apelidos, dni, enderezo completo con código postal, nome do proceso selectivo e teléfono de contacto; tendo en conta que deben facelo coa antelación suficiente para recibir o devandito documento, e poder realizar o pago efectivo no prazo de presentación de instancias. Non procederá a devolución do importe da taxa cando a mesma se ingrese fóra de prazo por causa imputable ao suxeito pasivo.

Todos estes requisitos deberán cumprirse o último día do prazo de presentación de solicitudes.

Á solicitude deberase achegar, polo menos, a seguinte documentación:

A) Modelo normalizado de solicitude dos aspirantes no que se exprese por estes que cumpren con todos os requisitos necesarios para formar parte no proceso selectivo (Anexo I).



B) Acreditación de ter ingresado na conta da Tesourería do Concello de Cambados, durante o prazo de presentación de instancias, o importe en concepto de dereitos de exame segundo o disposto na ordenanza reguladora por importe de 5,50 €.

C) Méritos (no seu caso).

Todos estes requisitos deberanse posuír na data de remate do prazo de presentación das solicitudes e mantelas ata o momento da realización do nomeamento.

### TERCEIRA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E ADMISIÓN

As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo estenderanse no impreso normalizado de solicitude que se adxunta no Anexo I e dirixiranse á Sra. Alcaldesa, puidéndose presentar no Rexistro Xeral do Concello (Praza do Concello 1 CP 36630) de luns a venres, vía electrónica a través do Rexistro electrónico da entidade (<https://cambados.sedelectronica.gal/info.0>) ou en calquera dos lugares establecidos no artigo en 16.4 da Lei 39/2015 do 1 de outubro de procedemento administrativo común das Administracións Públicas no prazo de **SETE DÍAS NATURAIS** contados a partir do seguinte á publicación do anuncio desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

A estes efectos poderase establecer o sistema de cita previa e os mecanismos necesarios para presentar as solicitudes de forma ordenada e garantindo as medidas de seguridade e distanciamento social recomendadas polas autoridades sanitarias por mor da crise sanitaria da Covid-19.

As sucesivas publicacións relacionadas co procedemento de selección regulado nas presentes bases practicaranse no Taboleiro de Anuncios da entidade que se aloxa na súa sede electrónica (<https://cambados.sedelectronica.gal/info.0>).

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

No caso de que as solicitudes dos aspirantes en papel non se presenten no Rexistro Municipal deberá remitirse vía mail á dirección [secretaria@cambados.es](mailto:secretaria@cambados.es) unha copia da solicitude de participación no Rexistro correspondente dentro do prazo de presentación de instancias.

Transcorrido o prazo de presentación de solicitudes a Alcaldía ditará resolución, que se deberá publicar no taboleiro de anuncios do Concello, indicando a designación nominal do Tribunal Cualificador así como o lugar, data e hora no que se realizará a proba



práctica, sinalando un prazo de tres días hábiles para emendar o defecto que motivase a exclusión ou omisión.

No caso de se producir reclamacións deberase ditar nova resolución estimándoas ou desestimándoas coa publicación definitiva de admitidos e excluídos no Taboleiro de Edictos do Concello.

Os aspirantes que no prazo sinalado non emenden a exclusión ou non aleguen a omisión serán definitivamente excluídos da participación nas probas.

De non presentarse reclamación ningunha, ou se a documentación presentada cumpre cos requisitos establecidos nas bases, a lista provisional elevarase a definitiva.

### **CARTA. TRIBUNAL CUALIFICADOR**

O Tribunal cualificador conformarase de acordo co artigo 60 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.

A composición dos tribunais será predominantemente técnica e os seus membros deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas.

Non poderá formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

A Alcaldía poderá dispoñer a incorporación aos traballos do Tribunal de asesores especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou circunstancias dalgunha das probas así o aconselle, limitándose os mencionados asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

Os membros do tribunal deberanse abster de intervir comunicándoo ó Sr. Presidente cando conorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público así como cando realizasen 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 24 da Lei 40/2015 do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

O tribunal cualificador non poderá actuar ou se constituír sen a asistencia, como mínimo, de máis da metade dos seus membros, sendo imprescindible en todo caso a



asistencia do presidente e do secretario, actuando con suxeición ás bases da convocatoria e quedando facultado para resolver cantas cuestións se susciten na interpretación das mesmas.

Todos os membros do tribunal terán voz e voto.

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

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto nos artigos 106 e seguintes da Lei 39/2015 do 1 de outubro de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Contra as resolucións e actos do tribunal e os seus actos de trámite cualificados poderá interperse recurso ante a autoridade que nomee ao seu Presidente nos termos establecidos na Lei 39/2015 do 1 de outubro de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Os tribunais quedarán incluídos na categoría correspondente conforme ao disposto Real decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo. Nos mesmos termos serán retribuídos os/as asesores do tribunal.

## QUINTA. CALENDARIO E DESENVOLVEMENTO DO EXERCICIO

Se en calquera momento do proceso selectivo chegase 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. Presidente a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas ós efectos procedentes.

## SEXTA. SELECCIÓN E MÉRITOS

A selección farase polo sistema de concurso-oposición, de acordo cos seguintes criterios de avaliación:

### Fase de oposición:

#### a) Proba práctica (obrigatoria e eliminatória):

Consistirá na realización dunha ou varias probas prácticas polos aspirantes proposta/s polo Tribunal Cualificador inmediatamente antes da súa realización que deberán atoparse directamente relacionadas coas funcións do posto a seleccionar.



**Ata un máximo de 10.00 puntos**

Deberá obterse unha puntuación mínima de 5.00 puntos para considerase apto/a.

A incomparecencia á realización da proba práctica determinará a exclusión do proceso selectivo.

**b) Fase de concurso**

**a. Experiencia laboral:**

Experiencia laboral como persoal funcionario na escala de Administración especial, subescala de servizos especiais clase persoal de oficios ou ben como persoal laboral coa categoría de peón a razón de 0.20 puntos por mes completo traballado.

Experiencia laboral prestando servizos coa categoría de peón na empresa privada a razón de 0.10 puntos por mes completo traballado.

Non se terán en conta os días correspondentes a contratos que non superen o mes ou non acaden o mes completo.

**Ata un máximo de 3,00 puntos.**

**b. Cursos de formación:**

Por cursos de formación ou especialización recibidos directamente relacionados co posto convocado e organizado ou avalado por unha entidade pública a razón de:

- De 10 a 50 h.: 0`1 pto.
- De 51 a 100 h.: 0`2 pts.
- De 101 de 300 h.: 0`3 pts.
- A partir de 301 h: 0`5 pts.

No caso de ter unha duración inferior a 10 horas ou non especificar as horas de duración non se valorará.

**Ata un máximo de 1,00 punto.**

Os aspirantes, xunto coa solicitude de participación na respectiva convocatoria, deberán presentar os documentos acreditativos dos méritos que aleguen.

Os aspirantes poderán alegar a avaliación dos méritos cuxa acreditación non dispoñan no momento de presentación da solicitude.



En todo caso poderán achegalos ao Tribunal Cualificador ata o día da sesión de avaliación de méritos.

Os méritos que non se aporten ou aleguen coa solicitude de participación ou non se acrediten ata a data da sesión de avaliación non se terán en conta polo Tribunal Cualificador.

Os méritos alegados polos aspirantes computaranse ata a data de remate do prazo de presentación de instancias.

Os méritos referidos á experiencia laboral ou profesional na Administración Pública deberán acreditarse, preferentemente, mediante certificado expedido polo órgano competente da Administración na que prestaran os servizos no que se faga constar a categoría desempeñada e a duración dos correspondentes contratos ou relacións de servizo.

No caso da experiencia laboral fóra da Administración Pública deberán aportar copia da vida laboral e dos contratos de traballo que xustifiquen a prestación de servizos alegados. Sen a concurrencia de ambos requisitos non se valorará o mérito alegado.

A asistencia a cursos de formación acreditarase mediante a aportación de copia do diploma do curso na que se especifique o seu contido e o número de horas de duración.

No caso de empate entre aspirantes decidirá a maior puntuación na proba práctica e, de persistir, a maior puntuación no baremo de méritos.

### **SÉTIMA. RELACIÓN DE APROBADOS**

Unha vez realizadas as cualificacións finais, o Tribunal publicará no Taboleiro de anuncios municipal a relación, por orde de puntuación, dos aspirantes que aprobaron o proceso selectivo para a posterior aprobación da lista de reserva por parte da Alcaldía.

### **OITAVA. FUNCIONAMENTO DA LISTA DE RESERVA**

Cando sexa necesario proceder aos correspondentes chamamentos ofertarase en primeiro lugar aos/ás aspirantes que obtivesen a maior puntuación no proceso selectivo, notificándoselle mediante calquer medio válido en dereito e outorgándolle prazo de 48 horas para que acepte ou renuncie ao posto ofertado, así mesmo tentarase comunicar por teléfono coa finalidade de acurtar os prazos.

Se rexeitase a notificación efectuada equivalerá á renuncia ao ofertado e procederase a chamar ao seguinte da lista.



Cando se produza o cesamento dun integrante da lista, este reincorporarase ao posto da lista que lle corresponda por puntuación.

### **NOVENA.RENUNCIAS**

Con carácter xeral, a non aceptación ou renuncia a unha cobertura dará lugar as seguintes medidas:

- Primeira renuncia: Tres meses de exclusión.
- Segunda renuncia: Seis meses de exclusión.
- Terceira renuncia: Exclusión definitiva da lista.

A renuncia non será causa de exclusión da lista, nin temporal nin definitiva, cando o aspirante xustifique que se atopa en situación de incapacidade temporal.

### **DÉCIMA. PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DO CUMPRIMENTO DOS REQUISITOS ESIXIDOS PARA ACCEDER Á PRAZA**

Cando se tramite o expediente de nomeamento do aspirante, antes do seu nomeamento e toma de posesión e no prazo dos 3 días hábiles seguintes a aquel en que se lle requira, presentará no Rexistro Xeral do Concello os documentos que se especifican seguidamente:

- 1.Copia do título esixido, ou do xustificante de ter aboados os dereitos para a súa expedición.
- 2.Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.
- 3.Fotocopia da cartilla da S.S.
- 4.Número de conta bancaria cos 20 díxitos e o código IBAN.
- 5.Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que imposibilite o normal exercicio das funcións.

A omisión ou defecto emendable nalgún dos documentos anteriores dará lugar á concesión dun prazo de 3 días hábiles para a súa aportación ou subsanación. En ningún caso este prazo supoñerá ampliación do procedente para a concorrencia dos requisitos esixidos á data da convocatoria.





Pola Alcaldía procederá ao nomeamento ao candidato que corresponda que dentro do prazo indicado presente a documentación referida e acredite que reúne os requisitos esixidos nesta convocatoria.

En caso contrario, salvo casos de imposibilidade suficientemente acreditada, o candidato que non cumpra co establecido no parágrafo anterior non poderá ser nomeado, quedando anuladas todas as actuacións e sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, poderá ter incorrido por falsidade nos datos declarados na instancia.

A resolución de nomeamento como funcionario interino publicarase no taboleiro de anuncios do Concello nos 10 días seguintes, co seu réxime de recursos.

Unha vez nomeado, o aspirante deberá tomar posesión do seu posto no prazo de 3 días a partir da data da notificación do nomeamento, quedando dende dito momento sometido ao réxime de incompatibilidades vixente.

Por este motivo, na dilixencia de toma de posesión será necesario facer constar a manifestación do interesado de non vir desempeñando ningún posto ou actividade no sector público delimitado polo artigo 1º da Lei 53/1984, de 26 de decembro, indicando así mesmo que non realiza actividade privada incompatible ou suxeita a recoñecemento de compatibilidade.

A citada manifestación fará referencia tamén á circunstancia de se os interesados se encontran ou non percibindo pensión de xubilación, retiro ou orfandade, por dereitos pasivos ou por calquera réxime da Seguridade Social, pública e obrigatorio, aos efectos previstos no artigo 3.2 e disposición transitoria 9ª de dita Lei.

O que sen causa suficientemente xustificada non tomase oportunamente posesión da súa praza, será notificado de novo, e transcorrido o novo prazo de 3 días sen comparecer, será declarado cesante, con perda de tódolos dereitos derivados do procedemento selectivo e do nomeamento conferido.

No caso de formalizarse un contrato laboral de interinidade por substición este deberá formalizarse dentro do prazo de tres días a contar desde o seguinte ao que se produza o seu nomeamento.

Os restantes candidatos aprobados, pola orde da puntuación obtida, poderán ser chamados no caso de que o primeiro non achegue a documentación prevista nas presentes bases, non tome posesión do seu posto no tempo concedido ao efecto, renuncie á praza ou, cando por calquera outra causa, se resolva a relación funcional antes da súa extinción conforme á Lei.



A lista terá unha vixencia de 5 anos, contados desde o día seguinte ao do nomeamento do primeiro aspirante cando conorra algunha situación de necesidade.

### **DECIMOPRIMEIRA. CESAMENTO**

O cesamento do persoal funcionario interino producirase, ademais de polas causas que determinan a perda da condición de persoal funcionario de carreira, cando conorra algunha das seguintes circunstancias:

- a) Finalización da causa que deu lugar ao seu nomeamento.
- b) Amortización do posto que ocupe.
- c) Adscrición provisional ao posto de persoal funcionario de carreira ou provisión definitiva do posto por persoal funcionario de carreira.
- d) Transcurso do prazo máximo de duración do nomeamento.
- e) Incumprimento sobrevido dos requisitos esixidos para o desempeño do posto.
- f) Reincorporación da persoa titular do posto, no suposto de substitución transitoria desta.

O cese do persoal funcionario interino non dará lugar a indemnización, excepto nos casos nos que a causa do mesmo a persoa cesada non puidese facer efectivo o seu dereito a vacacións.

No caso do persoal laboral a duración do contrato de interinidade será a do tempo que dure a ausencia do traballador/a substituído/a.

### **DECIMOSEGUNDA. CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES**

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

### **DECIMOTERCEIRA. DISPOSICIÓN FINAL**

As bases xerais e específicas da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015 do 1 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do



réxime local, así como na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa segundo corresponda.

Así mesmo a Administración municipal poderá, de ser o caso, proceder á revisión das resolucións dos tribunais de conformidade co previsto na citada Lei 39/2015 do 1 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.



## ANEXO I

### MODELO DE INSTANCIA

D/D<sup>a</sup>.....  
., veciño/a de ....., con  
domicilio en ....., e  
NIF nº ....., e teléfono de contacto  
nº .....

Interesado/a no concurso-oposición convocado para conformar unha lista de reserva para a selección interina de prazas de Operario de Servizos do Concello de Cambados ante a Sra. Alcaldesa comparece e,

#### EXPÓN:

1. Que reúne todas e cada unha das condicións esixidas nas bases que rexen a convocatoria para a participación na selección dunha lista de reserva para a selección interina de prazas de Operario de Servizos do Concello de Cambados.

2. Que aporta acreditación de ter ingresado na conta da Tesourería do Concello de Cambados, durante o prazo de presentación de instancias, o importe en concepto de dereitos de exame segundo o disposto na ordenanza reguladora por importe de 5,50 €.

3. Que se compromete a aportar no seu día os documentos acreditativos de reunir as condicións establecidas na base décima.

4. Que aporta a documentación acreditativa dos méritos susceptibles de avaliación (no seu caso).

E por todo isto,

#### SOLICITA:

Ser admitido/a ao concurso-oposición convocado para optar á selección dunha lista de reserva para a selección interina de prazas de Operario de Servizos no Concello de Cambados.

Cambados

O/a Interesado/a





Fa

