

A nosa ref: 23

Asunto: Resolución de convocatoria e Bases para a creación de relación de candidatos para nomeamentos interinos de oficiais de obras, operarios condutores e operarios de servizos múltiples.  
Expediente:2019/E001/000005

## RESOLUCIÓN DA CONCELLEIRA DELEGADA DA ÁREA DE ECONOMÍA, FACENDA E RECURSOS HUMANOS

Vista a proposta solicitude da Concelleira delegada da área de servizos e seguridade cidadá e xefe da sección de servizos de data 3 de decembro de 2019, no que poñen de manifesto a necesidade de contar cunha listaxe de substitucións con persoal apropiado para facer labores de oficial de obras, operarios condutores e operarios de servizos, para unha cobertura áxil ou urxente e permitir atender posibles baixas, ausencias, ou de selo caso, posibles ampliacións temporais no período estival.

Visto o informe do xefe da área de urbanismo e réxime interior co intervido do interventor de datas 16 e 17 de decembro de 2019.

En uso das atribucións que me foron conferidas polo señor alcalde segundo a Resolución núm. 1323/2019, do 1 de xullo, **RESOLVO:**

Aprobar a convocatoria para a creación de relacións de candidatos para nomeamentos interinos de oficiais de obras, operarios condutores e operarios de servizos múltiples deste concello, así como as súas Bases reguladoras que de seguido se indican:

## **BASES DA CONVOCATORIA DE CONCURSO/OPOSICIÓN PARA A CREACIÓN DE RELACIÓN DE CANDIDATOS PARA NOMEAMENTOS INTERINOS DE OFICIAIS DE OBRAS.**

### **Primeira: obxecto da Convocatoria.**

É obxecto desta convocatoria a creación dunha relación de candidatos para nomeamentos de oficiais de obras interinos, da Escala de Administración especial, Subescala Servizos especiais, Clase persoal de oficios pertencente a outras agrupacións profesionais sen requisito de titulación á que fai referencia a Disposición Adicional sexta do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e segundo o disposto nas seguintes normas:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
- Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios da Administración Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015 do Emprego Público de Galicia
- Orde APU/1461/2002, de 6 de xuño de 2002, pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino.

### **Segunda.- Sistema de selección e requisitos dos aspirantes.**

Establécese como sistema de selección o de concurso-oposición en consideración as funcións e tarefas asignadas ao posto de acordo coa orde ministerial do 6 de xuño de 2002 indicada.

### **Terceira: Requisitos dos aspirantes.**

Para ser admitido ás probas será necesario:

- a) Ser español ou nacional dun Estado membro da Comunidade Europea, ou nacional daqueles outros estados aos que, en virtude de tratados internacionais subscritos pola UE e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos en que está definida no tratado constitutivo da UE.
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade.
- c) Estar en posesión do certificado de escolaridade ou de estudos primarios, ou título equivalente.
- d) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desempeño das correspondentes funcións.
- e) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo ó Estado, Comunidades Autónomas ou Entidades Locais, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- f) Non estar incurso nos supostos de incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

### **Cuarta: solicitudes.**

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral deste Concello no prazo de 7 días hábiles a partir do seguinte ao da publicación do anuncio desta Convocatoria nun dos xornais de principal difusión da provincia. Anuncio que será publicado igualmente xunto coas Bases desta convocatoria na páxina web do Concello de Cambre: [www.cambre.org](http://www.cambre.org), e nos taboleiros de anuncios municipais.

As persoas que desexen tomar parte no proceso de selección deberán facelo constar en solicitude dirixida ó señor Alcalde-Presidente deste Concello de Cambre, na que farán constar que reúnen tódolos requisitos sinalados na base terceira anterior, e á que deberán unir os documentos acreditativos, orixinais ou copias compulsadas, dos méritos que aleguen.

As instancias poderanse remitir tamén na forma determinada no artigo 16-4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Xunto coa instancia achegarán:

-Fotocopia do DNI.

-Xustificante de ter efectuado o pagamento dos dereitos de inscrición.

-Relación dos méritos que aleguen e xustificación documental, orixinais ou fotocopias compulsadas, dos mesmos para a súa valoración.

Rematado o prazo de presentación de instancias ditarase resolución pola que se aprobará a lista provisional de admitidos/excluídos que será publicada no taboleiro de edictos deste Concello e na páxina web municipal concedéndose o prazo de dous días para reclamacións. Ditas reclamacións, se as houbera, resolveranse polo mesmo órgano que aprobou a lista provisional a través de resolución pola que se aprobará a lista definitiva. Esta resolución igualmente se publicará no Taboleiro de Edictos do Concello e na páxina web municipal.

#### **Quinta: Dereito de inscrición.**

Dez (10) euros, segundo o establecido na ordenanza fiscal número 6, con unha redución do 50% para os aspirantes que figuren como demandantes de emprego durante o prazo, alúmenos, de 6 meses anteriores á data desta convocatoria.

O ingreso realizarase na Tesourería Municipal directamente, ou ben a través de xiro postal ou telegráfico dirixido á mesma.

#### **Sexta: Desenvolvemento do concurso-oposición**

##### Fase de concurso

A fase de Concurso que será previa a da Oposición non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar a proba da fase de Oposición.

Para dita fase, os aspirantes achegarán conxuntamente coa instancia para tomar parte no proceso selectivo unha relación dos méritos que aleguen, acompañando os documentos xustificativos dos mesmos, orixinais ou fotocopias compulsadas xa que non se tomaran en conta nin serán valorados aqueles que non queden debidamente acreditados, dentro do prazo de presentación de solicitudes.

Os méritos que se valorarán nesta fase de concurso e a súa correspondente puntuación, serán os seguintes:

#### **Experiencia profesional:**

-Por cada mes completo ou a suma de 140 horas de servizos prestados nas funcións e tarefas do posto de traballo de albañel/oficial 1º en obra pública ou na construción: 0,20 puntos por mes de traballo ata un máximo de 5 puntos.

-Por cada mes completo ou a suma de 140 horas de servizos prestados nas funcións e tarefas do posto de traballo de técnico en integración social noutras administracións públicas distintas da local: 0,15 puntos, ata un máximo de 3 puntos

-Por cada mes completo ou a suma de 140 horas de servizos prestados nas funcións e tarefas do posto de traballo de albanel/oficial 2º en obra pública ou na construción: 0,15 puntos por mes de traballo ata un máximo de 4 puntos.

-Por cada mes completo ou a suma de 140 horas de servizos prestados nas funcións e tarefas do posto de traballo de peón/oficial 3º en obra pública ou na construción: 0,15 puntos por mes de traballo ata un máximo de 3 puntos.

-Por cada mes completo ou a suma de 140 horas de servizos prestados nas funcións e tarefas do posto de traballo capataz/encargado en obra pública ou na construción: 0,25 puntos por mes de traballo ata un máximo de 2 puntos.

Para efectos da valoración da experiencia profesional por meses completos e non por horas, unicamente se valorarán os meses nos que se xustifique un mínimo de 35 horas semanais, en calquera das distintas actividades.

Estes méritos se acreditarán mediante as correspondentes certificacións das Administracións Públicas nas que se prestaron os servizos ou con contratos de traballo ou certificados de empresa acompañados do informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social no caso de prestación de servizos na empresa privada

#### **Formación:**

a) Cursos de formación, seminarios ou xornadas impartidos e/ou patrocinados polas Administracións públicas relacionados directamente coas funcións do posto de traballo :

- De duración de ata 15 horas: 0,05 puntos.
- De duración entre 16 e 24 horas: 0,10 puntos.
- De duración entre 25 e 39 horas: 0,25 puntos.
- De duración entre 40 e 69 horas: 0,50 puntos.
- De duración entre 70 e 99 horas: 0,75 puntos.
- De duración entre 100 e 199 horas: 1,00 puntos.
- De duración de 200 ou máis horas: 1,50 puntos.

A puntuación máxima de cursos: 2 puntos.

b) Permisos de conducir:

- Por estar en posesión de permiso de conducir da clase BE: 1 punto.
  - Por estar en posesión do permiso de conducir da clase C1 ou C: 2 puntos.
- A puntuación máxima neste apartado será de 2 puntos.

b) Coñecemento do galego:

Por ter:

- Certificado de aptitude de lingua galega oral ou Celga 1: 0,10 puntos.
- Celga 2: 0,20 puntos.
- Curso de iniciación ou Celga 3: 0,30 puntos.

- Curso de perfeccionamento ou Celga 4: 0,50 puntos.
- Curso linguaxe administrativa galega, nivel medio: 0,75 puntos.
- Curso linguaxe administrativa galega, nivel superior: 1,00 punto.

A puntuación máxima por coñecemento do galego será de 1 punto. Soamente se valorará o de maior puntuación.

### **Superación de probas de acceso:**

Pola superación de exercicios en probas selectivas de acceso como funcionario de carreira ou persoal laboral fixo a corpos ou escalas do mesmo ou superior grupo de titulación e igual ámbito funcional que a praza a cubrir con esta convocatoria nos dous anos anteriores á publicación desta convocatoria: 1 punto por cada exercicio aprobado.

A puntuación máxima neste apartado será de 3 puntos.

Para xustifica-los méritos alegados de experiencia profesional os aspirantes achegaran informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social xunto con nóminas ou contratos de traballo ou certificacións de empresa ou de Administracións Públicas en onde houberen desempeñado as funcións, de maneira indistinta, e en onde se reflicte o concepto ou a categoría na que prestaron tales servizos, agás os servizos prestados neste concello para o que será suficiente facer constar na solicitude as distintas datas nas que se prestaron tales servizos.

Para os cursos de formación, seminarios ou xornadas se aportará o título orixinal ou compulsado ou xustificante de asistencia orixinal ou compulsado.

Para o mérito de probas selectivas superadas se precisará certificacións da Administración Pública onde se superaron.

Unha vez realizada a valoración de méritos, o seu resultado expoñeráse nos taboleiros de anuncios municipais e na páxina web do Concello de Cambre: "[www.cambre.org](http://www.cambre.org)". Neste anuncio indícarase igualmente o lugar, día e hora de comezo dos exercicios da Fase de Oposición, cunha antelación mínima de tres días hábiles.

### Fase de oposición.

A esta fase de oposición accederán os 20 aspirantes que houberen conseguido a maior puntuación na fase de concurso. No caso de empate será realizada por todos aqueles que teñan a mesma puntuación aínda que se supere o número de 20 aspirantes.

A fase de oposición constará do seguinte exercicio obrigatorio e eliminatorio:

Os aspirantes deberán resolver nun tempo máximo de 120 minutos, un suposto práctico de carácter estritamente manual que se pode dividir en distintas partes ou tarefas relacionado coas funcións propias de un operario de servizos múltiples municipal e por tanto relacionado con obras e servizos municipais. Aos efectos da execución desas tarefas os aspirantes haberán de manipular e facer uso das ferramentas, maquinaria, materiais, instrumentos, etc... que resulten necesarios e que serán facilitados previamente polo tribunal.

### **Sétima: Cualificación do concurso-oposición.**

O exercicio da fase de oposición serán cualificado ata un máximo de 10 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non acaden un mínimo de 5 puntos.

A cualificación final do concurso-oposición virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e a da fase de oposición.

A cualificación final será o resultado de suma-la puntuación obtida.

### **Oitava: Tribunal cualificador.**

Terá a seguinte composición:

-Presidente: Don Óscar Souto Muíño

Suplente : Don Miguel Angel Ces Pérez

-Secretario: Dona Verónica María Otero López

Suplente : Dona María Juncal Capín Fonseca

-Vogais:

Dona Elena Bartolomé Delanoë.

Don Horacio Torreiro Ramos.

Dona José Angel Sánchez Paz.

Suplentes :

Don Juan Antonio Santiso Cañas.

Dona Ana María López Bra.

Dona Ana María Dans Martínez..

Os membros do Tribunal están suxeitos aos motivos de abstención recollidos no artigo 23 da Lei 40/2015, de Réxime xurídico do Sector Público, e percibirán as asignacións por asistencia, que lles corresponda , de conformidade co Real decreto 462/2002.

### **Novena: Relación de candidatos**

Ó remata-lo proceso selectivo confeccionarase a relación de candidatos cos aspirantes aprobados na fase de oposición e coa puntuación acadada no concurso oposición, en orde descendente, para poderen ser utilizada (sempre respectando a orde da lista) para nomeamentos interinos de oficial de obras que se puideran xustificadamente necesitar.

Cando un dos aspirantes incluídos na lista fose chamado para ocupar un posto, ao rematar o período de prestación de servizos recuperará o seu lugar inicial na mesma, de xeito que pode ser chamado para un novo nomeamento ou contratación.

Esta listaxe estará en vigor hasta que se confeccione outra lista, terá unha duración en todo caso, de 4 anos contado a partir da publicación da mesma.

### **Décima: presentación de documentos.**

Os aspirantes chamados presentarán a documentación acreditativa dos requisitos esixidos na base segunda no prazo de tres días a contar desde o chamamento.

Se dentro do prazo sinalado, e salvo casos de forza maior, non presenten a súa documentación ou non acaden os requisitos esixidos, non poderán ser contratados, quedando anuladas tódalas súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puideran incorrer por falsidade na súa solicitude para participar no proceso para a creación da listaxe.

### **Décima primeira .- Nomeamento e toma de posesión**

O/A aspirante chamado que presente a documentación preceptiva será nomeado funcionario interino polo Presidente da Corporación ou Concelleiro delegado, e deberá tomar posesión no prazo de dous días contando desde o día seguinte ó que se lle notifique o citado nomeamento. Quedarán en situación de cesante cando, sen causa xustificada, non o fixera dentro do prazo sinalado.

### **Décima segunda: incidencias.**

O Tribunal cualificador queda facultado para resolve-las dúbidas que se presenten e toma-los acordos necesarios para a boa orde do Concurso-oposición en todo o non previsto nestas Bases.

### **Décima terceira: Impugnación.**

Os interesados poderán impugnar a presente convocatoria e as súas bases potestativamente en reposición ou directamente ante a Xurisdición Contencioso Administrativa, de conformidade cos artigos 112 e 113 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo para interpoñer o recurso de reposición é dun mes a contar dende o día seguinte á da publicación deste acto e deberá presentarse ante o mesmo órgano que a ditou de conformidade co artigo 124 da Lei 39/2015 indicada.

O prazo para interpoñer o recurso contencioso-administrativo é de dous meses a contar dende o día seguinte á publicación deste acto e deberá presentarse perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo da Coruña ou a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia (segundo a distribución competencial establecida nos artigos 8 e 10 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa), todo isto sen prexuízo de que se poida exercitar, de ser o caso, calquera outro recurso que estime procedente.

## **BASES DA CONVOCATORIA DE CONCURSO/OPOSICIÓN PARA A CREACIÓN DE RELACIÓN DE CANDIDATOS PARA NOMEAMENTOS INTERINOS DE OPERARIOS CONDUTORES.**

### **Primeira: obxecto da Convocatoria.**

É obxecto desta convocatoria a creación dunha relación de candidatos para nomeamentos de operarios condutores interinos, da Escala de Administración especial, Subescala Servizos especiais, Clase persoal de oficios pertencente a outras agrupacións profesionais sen requisito de titulación á que fai referencia a Disposición Adicional sexta do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e segundo o disposto nas seguintes normas:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
- Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios da Administración Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015 do Emprego Público de Galicia
- Orde APU/1461/2002, de 6 de xuño de 2002, pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino.

### **Segunda.- Sistema de selección e requisitos dos aspirantes.**

Establécese como sistema de selección o de concurso-oposición en consideración as funcións e tarefas asignadas ao posto de acordo coa orde ministerial do 6 de xuño de 2002 indicada.

### **Terceira: Requisitos dos aspirantes.**

Para ser admitido ás probas será necesario:

- a) Ser español ou nacional dun Estado membro da Comunidade Europea, ou nacional daqueles outros estados aos que, en virtude de tratados internacionais subscritos pola UE e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos en que está definida no tratado constitutivo da UE.
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade.
- c) Estar en posesión do certificado de escolaridade ou de estudos primarios, ou título equivalente.
- d) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desempeño das correspondentes funcións.
- e) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo ó Estado, Comunidades Autónomas ou Entidades Locais, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- f) Non estar incurso nos supostos de incompatibilidades previstas na lexislación vixente.
- G) Estar en posesión do permiso de conducir C-1.

### **Cuarta: solicitudes.**

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral deste Concello no prazo de 7 días hábiles a partir do seguinte ao da publicación do anuncio desta Convocatoria nun dos xornais de principal difusión da provincia. Anuncio que será publicado igualmente xunto coas Bases desta convocatoria na páxina web do Concello de Cambre: [www.cambre.org](http://www.cambre.org), e nos taboleiros de anuncios municipais.



As persoas que desexen tomar parte no proceso de selección deberán facelo constar en solicitude dirixida ó señor Alcalde-Presidente deste Concello de Cambre, na que farán constar que reúnen tódolos requisitos sinalados na base terceira anterior, e á que deberán unir os documentos acreditativos, orixinais ou copias compulsadas, dos méritos que aleguen.

As instancias poderanse remitir tamén na forma determinada no artigo 16-4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Xunto coa instancia achegarán:

-Fotocopia do DNI.

-Xustificante de ter efectuado o pagamento dos dereitos de inscrición.

-Relación dos méritos que aleguen e xustificación documental, orixinais ou fotocopias compulsadas, dos mesmos para a súa valoración.

Rematado o prazo de presentación de instancias ditarase resolución pola que se aprobará a lista provisional de admitidos/excluídos que será publicada no taboleiro de edictos deste Concello e na páxina web municipal concedéndose o prazo de dous días para reclamacións. Ditas reclamacións, se as houbera, resolveranse polo mesmo órgano que aprobou a lista provisional a través de resolución pola que se aprobará a lista definitiva. Esta resolución igualmente se publicará no Taboleiro de Edictos do Concello e na páxina web municipal.

#### **Quinta: Dereito de inscrición.**

Dez (10) euros, segundo o establecido na ordenanza fiscal número 6, con unha redución do 50% para os aspirantes que figuren como demandantes de emprego durante o prazo, alúmenos, de 6 meses anteriores á data desta convocatoria.

O ingreso realizarase na Tesourería Municipal directamente, ou ben a través de xiro postal ou telegráfico dirixido á mesma.

#### **Sexta: Desenvolvemento do concurso-oposición**

##### Fase de concurso

A fase de Concurso que será previa a da Oposición non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar a proba da fase de Oposición.

Para dita fase, os aspirantes achegarán conxuntamente coa instancia para tomar parte no proceso selectivo unha relación dos méritos que aleguen, acompañando os documentos xustificativos dos mesmos, orixinais ou fotocopias compulsadas xa que non se tomaran en conta nin serán valorados aqueles que non queden debidamente acreditados, dentro do prazo de presentación de solicitudes.

Os méritos que se valorarán nesta fase de concurso e a súa correspondente puntuación, serán os seguintes:

##### **Experiencia profesional:**

- Por cada mes completo ou a suma de 140 horas de servizos prestados nas funcións e tarefas do posto de traballo de operario condutor en obra pública, na construción ou en servizos de mantemento : 0,25 puntos por mes de traballo ata un máximo de 5 puntos.

- Por cada mes completo ou a suma de 140 horas de servizos prestados nas funcións e tarefas do posto de traballo de albanel/oficial 1º en obra pública na construción ou en servizos de mantemento: 0,20 puntos por mes de traballo ata un máximo de 4 puntos.
- Por cada mes completo ou a suma de 140 horas de servizos prestados nas funcións e tarefas do posto de traballo de albanel/oficial 2º en obra pública, na construción ou en servizos de mantemento agrícola-forestal: 0,15 puntos por mes de traballo ata un máximo de 3 puntos.
- Por cada mes completo ou a suma de 140 horas de servizos prestados nas funcións e tarefas do posto de traballo de peón/oficial 3º en obra pública, na construción ou en servizos de mantemento agrícola-forestal: 0,10 puntos por mes de traballo ata un máximo de 2 puntos.
- Por cada mes completo ou a suma de 140 horas de servizos prestados nas funcións e tarefas do posto de traballo de encargado/capataz en obra pública, na construción ou en servizos de mantemento agrícola-forestal: 0,05 puntos por mes de traballo ata un máximo de 1 punto.

Para efectos da valoración da experiencia profesional por meses completos e non por horas, unicamente se valorarán os meses nos que se xustifique un mínimo de 35 horas semanais, en calquera das distintas actividades.

Estes méritos se acreditarán mediante as correspondentes certificacións das Administracións Públicas nas que se prestaron os servizos ou con contratos de traballo ou certificados de empresa acompañados do informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social no caso de prestación de servizos na empresa privada

#### Formación:

- c) Cursos de formación, seminarios ou xornadas impartidos e/ou patrocinados polas Administracións públicas relacionados directamente coas funcións do posto de traballo :

- De duración de ata 15 horas: 0,05 puntos.
- De duración entre 16 e 24 horas: 0,10 puntos.
- De duración entre 25 e 39 horas: 0,25 puntos.
- De duración entre 40 e 69 horas: 0,50 puntos.
- De duración entre 70 e 99 horas: 0,75 puntos.
- De duración entre 100 e 199 horas: 1,00 puntos.
- De duración de 200 ou máis horas: 1,50 puntos.

A puntuación máxima de cursos: 2 puntos.

#### b) Permisos de conducir:

- Por estar en posesión de permiso de conducir da clase C1+E: 1 punto
  - Por estar en posesión de permiso de conducir da clase D: 2 puntos.
- A puntuación máxima neste apartado será de 2 puntos.

#### c) Coñecemento do galego:

Por ter:

- Certificado de aptitude de lingua galega oral ou Celga 1: 0,10 puntos.
- Celga 2: 0,20 puntos.
- Curso de iniciación ou Celga 3: 0,30 puntos.
- Curso de perfeccionamento ou Celga 4: 0,50 puntos.
- Curso linguaxe administrativa galega, nivel medio: 0,75 puntos.
- Curso linguaxe administrativa galega, nivel superior: 1,00 punto.

A puntuación máxima por coñecemento do galego será de 1 punto. Soamente se valorará o de maior puntuación.

### **Superación de probas de acceso:**

Pola superación de exercicios en probas selectivas de acceso como funcionario de carreira ou persoal laboral fixo a corpos ou escalas do mesmo ou superior grupo de titulación e igual ámbito funcional que a praza a cubrir con esta convocatoria nos dous anos anteriores á publicación desta convocatoria: 1 punto por cada exercicio aprobado.

A puntuación máxima neste apartado será de 3 puntos.

Para xustifica-los méritos alegados de experiencia profesional os aspirantes achegaran informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social xunto con nóminas ou contratos de traballo ou certificacións de empresa ou de Administracións Públicas en onde houberen desempeñado as funcións, de maneira indistinta, e en onde se reflicte o concepto ou a categoría na que prestaron tales servizos, agás os servizos prestados neste concello para o que será suficiente facer constar na solicitude as distintas datas nas que se prestaron tales servizos.

Para os cursos de formación, seminarios ou xornadas se aportará o título orixinal ou compulsado ou xustificante de asistencia orixinal ou compulsado.

Para o mérito de probas selectivas superadas se precisará certificacións da Administración Pública onde se superaron.

Unha vez realizada a valoración de méritos, o seu resultado expoñeráse nos taboleiros de anuncios municipais e na páxina web do Concello de Cambre: "[www.cambre.org](http://www.cambre.org)". Neste anuncio indícarase igualmente o lugar, día e hora de comezo dos exercicios da Fase de Oposición, cunha antelación mínima de tres días hábiles.

### Fase de oposición.

A esta fase de oposición accederán os 20 aspirantes que houberen conseguido a maior puntuación na fase de concurso. No caso de empate será realizada por todos aqueles que teñan a mesma puntuación aínda que se supere o número de 20 aspirantes.

A fase de oposición constará do seguinte exercicio obrigatorio e eliminatorio:

Os aspirantes deberán resolver nun tempo máximo de 120 minutos, un suposto práctico de carácter estritamente manual que se pode dividir en distintas partes ou tarefas relacionado coas funcións propias de un operario condutor de servizos municipal e por tanto relacionado con obras e servizos municipais. Aos efectos da execución desas tarefas os aspirantes haberán de manipular e facer uso das ferramentas, maquinaria, materiais, instrumentos, vehículos etc... que resulten necesarios e que serán facilitados previamente polo tribunal.

### **Sétima: Cualificación do concurso-oposición.**

O exercicio da fase de oposición serán cualificado ata un máximo de 10 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non acaden un mínimo de 5 puntos.

A cualificación final do concurso-oposición virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e a da fase de oposición.

A cualificación final será o resultado de suma-la puntuación obtida.

#### **Oitava: Tribunal cualificador.**

Terá a seguinte composición:

- Presidente: Don Óscar Souto Muíño  
Suplente : Don Miguel Angel Ces Pérez
- Secretario: Dona Verónica María Otero López  
Suplente : Dona María Juncal Capín Fonseca

-Vogais:

- Dona Elena Bartolomé Delanoë.  
Don Horacio Torreiro Ramos.  
Don José Angel Sánchez Paz

Suplentes :

- Don Juan Antonio Santiso Cañas.
- Dona Ana María López Bra.
- Dona Ana María Dans Martínez

Os membros do Tribunal están suxeitos aos motivos de abstención recollidos no artigo 23 da Lei 40/2015, de Réxime xurídico do Sector público, e percibirán as asignacións por asistencia, que lles corresponda , de conformidade co Real decreto 462/2002.

#### **Novena: Relación de candidatos**

Ó remata-lo proceso selectivo confeccionarase a relación de candidatos cos aspirantes aprobados na fase de oposición e coa puntuación acadada no concurso oposición, en orde descendente, para poderen ser utilizada (sempre respectando a orde da lista) para nomeamentos interinos de operarios condutores de servizos que se puideran xustificadamente necesitar.

Cando un dos aspirantes incluídos na lista fose chamado para ocupar un posto, ao rematar o período de prestación de servizos recuperará o seu lugar inicial na mesma, de xeito que pode ser chamado para un novo nomeamento ou contratación.

Esta listaxe estará en vigor hasta que se confeccione outra lista, terá unha duración en todo caso, de 4 anos contado a partir da publicación da mesma.

#### **Décima: presentación de documentos.**

Os aspirantes chamados presentarán a documentación acreditativa dos requisitos esixidos na base segunda no prazo de tres días a contar desde o chamamento.

Se dentro do prazo sinalado, e salvo casos de forza maior, non presenten a súa documentación ou non acaden os requisitos esixidos, non poderán ser contratados, quedando anuladas tódalas súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puideran incorrer por falsidade na súa solicitude para participar no proceso para a creación da listaxe.

#### **Décima primeira .- Nomeamento e toma de posesión**

O/A aspirante chamado que presente a documentación preceptiva será nomeado funcionario interino polo Presidente da Corporación ou Concelleiro delegado, e deberá tomar posesión no prazo de dous días contando desde o día seguinte ó que se lle notifique o citado nomeamento. Quedarán en situación de cesante cando, sen causa xustificada, non o fixera dentro do prazo sinalado.

**Décima segunda: incidencias.**

O Tribunal cualificador queda facultado para resolve-las dúbidas que se presenten e toma-los acordos necesarios para a boa orde do Concurso-oposición en todo o non previsto nestas Bases.

**Décima terceira: Impugnación.**

Os interesados poderán impugnar a presente convocatoria e as súas bases potestativamente en reposición ou directamente ante a Xurisdición Contencioso Administrativa, de conformidade cos artigos 112 e 113 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo para interpoñer o recurso de reposición é dun mes a contar dende o día seguinte á da publicación deste acto e deberá presentarse ante o mesmo órgano que a ditou de conformidade co artigo 124 da Lei 39/2015 indicada.

O prazo para interpoñer o recurso contencioso-administrativo é de dous meses a contar dende o día seguinte á publicación deste acto e deberá presentarse perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo da Coruña ou a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia (segundo a distribución competencial establecida nos artigos 8 e 10 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa), todo isto sen prexuízo de que poida exercitar, de ser o caso, calquera outro recurso que estime procedente.

## **BASES DA CONVOCATORIA DE CONCURSO/OPOSICIÓN PARA A CREACIÓN DE RELACIÓN DE CANDIDATOS PARA NOMEAMENTOS INTERINOS DE OPERARIOS DE SERVIZOS MÚLTIPLES.**

### **Primeira: obxecto da Convocatoria.**

É obxecto desta convocatoria a creación dunha relación de candidatos para nomeamentos de operarios de servizos múltiples interinos, da Escala de Administración especial, Subescala Servizos especiais, Clase persoal de oficios pertencente a outras agrupacións profesionais sen requisito de titulación á que fai referencia a Disposición Adicional sexta do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e segundo o disposto nas seguintes normas:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
- Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios da Administración Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015 do Emprego Público de Galicia
- Orde APU/1461/2002, de 6 de xuño de 2002, pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino.

### **Segunda.- Sistema de selección e requisitos dos aspirantes.**

Establécese como sistema de selección o de concurso-oposición en consideración as funcións e tarefas asignadas ao posto de acordo coa orde ministerial do 6 de xuño de 2002 indicada.

### **Terceira: Requisitos dos aspirantes.**

Para ser admitido ás probas será necesario:

- a) Ser español ou nacional dun Estado membro da Comunidade Europea, ou nacional daqueles outros estados aos que, en virtude de tratados internacionais subscritos pola UE e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos en que está definida no tratado constitutivo da UE.
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade.
- c) Estar en posesión do certificado de escolaridade ou de estudos primarios, ou título equivalente.
- d) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desempeño das correspondentes funcións.
- e) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo ó Estado, Comunidades Autónomas ou Entidades Locais, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- f) Non estar incurso nos supostos de incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

### **Cuarta: solicitudes.**

As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral deste Concello no prazo de 7 días hábiles a partir do seguinte ao da publicación do anuncio desta Convocatoria nun dos xornais de principal difusión da provincia. Anuncio que será publicado igualmente xunto coas Bases desta convocatoria na páxina web do Concello de Cambre: [www.cambre.org](http://www.cambre.org), e nos taboleiros de anuncios municipais.

As persoas que desexen tomar parte no proceso de selección deberán facelo constar en solicitude dirixida ó señor Alcalde-Presidente deste Concello de Cambre, na que farán constar que reúnen tódolos requisitos sinalados na base terceira anterior, e á que deberán unir os documentos acreditativos, orixinais ou copias compulsadas, dos méritos que aleguen.

As instancias poderanse remitir tamén na forma determinada no artigo 16-4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Xunto coa instancia achegarán:

- Fotocopia do DNI.
- Xustificante de ter efectuado o pagamento dos dereitos de inscrición.
- Relación dos méritos que aleguen e xustificación documental, orixinais ou fotocopias compulsadas, dos mesmos para a súa valoración.

Rematado o prazo de presentación de instancias ditarase resolución pola que se aprobará a lista provisional de admitidos/excluídos que será publicada no taboleiro de edictos deste Concello e na páxina web municipal concedéndose o prazo de dous días para reclamacións. Ditas reclamacións, se as houbera, resolveranse polo mesmo órgano que aprobou a lista provisional a través de resolución pola que se aprobará a lista definitiva. Esta resolución igualmente se publicará no Taboleiro de Edictos do Concello e na páxina web municipal.

#### **Quinta: Dereito de inscrición.**

Dez (10) euros, segundo o establecido na ordenanza fiscal número 6, con unha redución do 50% para os aspirantes que figuren como demandantes de emprego durante o prazo, alúmenos, de 6 meses anteriores á data desta convocatoria.

O ingreso realizarase na Tesourería Municipal directamente, ou ben a través de xiro postal ou telegráfico dirixido á mesma.

#### **Sexta: Desenvolvemento do concurso-oposición**

##### Fase de concurso

A fase de Concurso que será previa a da Oposición non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar a proba da fase de Oposición.

Para dita fase, os aspirantes achegarán conxuntamente coa instancia para tomar parte no proceso selectivo unha relación dos méritos que aleguen, acompañando os documentos xustificativos dos mesmos, orixinais ou fotocopias compulsadas xa que non se tomaran en conta nin serán valorados aqueles que non queden debidamente acreditados, dentro do prazo de presentación de solicitudes.

Os méritos que se valorarán nesta fase de concurso e a súa correspondente puntuación, serán os seguintes:

#### **Experiencia profesional:**

- Por cada mes completo ou a suma de 140 horas de servizos prestados nas funcións e tarefas do posto de peón/oficial 3º en obra pública ou na construción : 0,10 puntos por mes de traballo ata un máximo de 5 puntos.
- Por cada mes completo ou a suma de 140 horas de servizos prestados nas funcións e tarefas do posto de

albanel/oficial 2º en obra pública ou na construción: 0,15 puntos por mes de traballo ata un máximo de 4 puntos.

- Por cada mes completo ou a suma de 140 horas de servizos prestados nas funcións e tarefas do posto de albanel/oficial 1º en obra pública ou na construción: 0,20 puntos por mes de traballo ata un máximo de 3 puntos.

- Por cada mes completo ou a suma de 140 horas de servizos prestados nas funcións e tarefas do posto de capataz/encargado en obra pública ou na construción: 0,25 puntos por mes de traballo ata un máximo de 2 puntos.

Para efectos da valoración da experiencia profesional, unicamente se valorarán os meses nos que se xustifique un mínimo de 35 horas semanais, en calquera das distintas actividades.

Estes méritos se acreditarán mediante as correspondentes certificacións das Administracións Públicas nas que se prestaron os servizos ou con contratos de traballo ou certificados de empresa acompañados do informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social no caso de prestación de servizos na empresa privada

### Formación:

d) Cursos de formación, seminarios ou xornadas impartidos e/ou patrocinados polas Administracións públicas relacionados directamente coas funcións do posto de traballo :

- De duración de ata 15 horas: 0,05 puntos.
- De duración entre 16 e 24 horas: 0,10 puntos.
- De duración entre 25 e 39 horas: 0,25 puntos.
- De duración entre 40 e 69 horas: 0,50 puntos.
- De duración entre 70 e 99 horas: 0,75 puntos.
- De duración entre 100 e 199 horas: 1,00 puntos.
- De duración de 200 ou máis horas: 1,50 puntos.

A puntuación máxima de cursos: 2 puntos.

e) Permisos de conducir:

-Por estar en posesión de permiso de conducir da clase BE: 1 punto.

-Por estar en posesión do permiso de conducir da clase C1 ou C: 2 puntos.

A puntuación máxima neste apartado será de 2 puntos.

c) Coñecemento do galego:

Por ter:

- Certificado de aptitude de lingua galega oral ou Celga 1: 0,10 puntos.
- Celga 2: 0,20 puntos.
- Curso de iniciación ou Celga 3: 0,30 puntos.
- Curso de perfeccionamento ou Celga 4: 0,50 puntos.
- Curso linguaxe administrativa galega, nivel medio: 0,75 puntos.
- Curso linguaxe administrativa galega, nivel superior: 1,00 punto.

A puntuación máxima por coñecemento do galego será de 1 punto. Soamente se valorará o de maior puntuación.

### Superación de probas de acceso:





CONCELLO DE  
CAMBRE  
R.E.L. 01150177

Pola superación de exercicios en probas selectivas de acceso como funcionario de carreira ou persoal laboral fixo a corpos ou escalas do mesmo ou superior grupo de titulación e igual ámbito funcional que a praza a cubrir con esta convocatoria nos dous anos anteriores á publicación desta convocatoria: 1 punto por cada exercicio aprobado.

A puntuación máxima neste apartado será de 3 puntos.

Para xustifica-los méritos alegados de experiencia profesional os aspirantes achegaran informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social xunto con nóminas ou contratos de traballo ou certificacións de empresa ou de Administracións Públicas en onde houberen desempeñado as funcións, de maneira indistinta, e en onde se reflicte o concepto ou a categoría na que prestaron tales servizos, agás os servizos prestados neste concello para o que será suficiente facer constar na solicitude as distintas datas nas que se prestaron tales servizos.

Para os cursos de formación, seminarios ou xornadas se aportará o título orixinal ou compulsado ou xustificante de asistencia orixinal ou compulsado.

Para o mérito de probas selectivas superadas se precisará certificacións da Administración Pública onde se superaron.

Unha vez realizada a valoración de méritos, o seu resultado expoñeráse nos taboleiros de anuncios municipais e na páxina web do Concello de Cambre: "[www.cambre.org](http://www.cambre.org)". Neste anuncio indicárase igualmente o lugar, día e hora de comezo dos exercicios da Fase de Oposición, cunha antelación mínima de tres días hábiles.

### Fase de oposición.

A esta fase de oposición accederán os 20 aspirantes que houberen conseguido a maior puntuación na fase de concurso. No caso de empate será realizada por todos aqueles que teñan a mesma puntuación aínda que se supere o número de 20 aspirantes.

A fase de oposición constará do seguinte exercicio obrigatorio e eliminatorio:

Os aspirantes deberán resolver nun tempo máximo de 120 minutos, un suposto práctico de carácter estritamente manual que se pode dividir en distintas partes ou tarefas relacionado coas funcións propias de un operario de servizos múltiples municipal e por tanto relacionado con obras e servizos municipais. Aos efectos da execución desas tarefas os aspirantes haberán de manipular e facer uso das ferramentas, maquinaria, materiais, instrumentos, etc... que resulten necesarios e que serán facilitados previamente polo tribunal.

### **Sétima: Cualificación do concurso-oposición.**

O exercicio da fase de oposición serán cualificado ata un máximo de 10 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non acaden un mínimo de 5 puntos.

A cualificación final do concurso-oposición virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e a da fase de oposición.

A cualificación final será o resultado de suma-la puntuación obtida.

#### **Oitava: Tribunal cualificador.**

Terá a seguinte composición:

- Presidente: Don Óscar Souto Muíño
- Suplente : Don Miguel Angel Ces Pérez
- Secretario: Dona Verónica María Otero López
- Suplente : Dona María Juncal Capín Fonseca

-Vogais:

- Dona Elena Bartolomé Delanoë.
- Don Horacio Torreiro Ramos.
- Dona José Angel Sánchez Paz.

Suplentes :

- Don Juan Antonio Santiso Cañas.
- Dona Ana María López Bra.
- Dona Ana María Dans Martínez.

Os membros do Tribunal están suxeitos aos motivos de abstención recollidos no artigo 23 da Lei 40/2015, de Réxime xurídico do Sector Público, e percibirán as asignacións por asistencia, que lles corresponda , de conformidade co Real decreto 462/2002.

#### **Novena: Relación de candidatos**

Ó remata-lo proceso selectivo confeccionarase a relación de candidatos cos aspirantes aprobados na fase de oposición e coa puntuación acadada no concurso oposición, en orde descendente, para poderen ser utilizada (sempre respectando a orde da lista) para nomeamentos interinos de operarios de servizos múltiples que se puideran xustificadamente necesitar.

Cando un dos aspirantes incluídos na lista fose chamado para ocupar un posto, ao rematar o período de prestación de servizos recuperará o seu lugar inicial na mesma, de xeito que pode ser chamado para un novo nomeamento ou contratación.

Esta listaxe estará en vigor hasta que se confeccione outra lista, terá unha duración en todo caso, de 4 anos contado a partir da publicación da mesma.

#### **Décima: presentación de documentos.**

Os aspirantes chamados presentarán a documentación acreditativa dos requisitos esixidos na base segunda no prazo de tres días a contar desde o chamamento.

Se dentro do prazo sinalado, e salvo casos de forza maior, non presenten a súa documentación ou non acaden os requisitos esixidos, non poderán ser contratados, quedando anuladas tódalas súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puideran incorrer por falsidade na súa solicitude para participar no proceso para a creación da listaxe.

#### **Décima primeira .- Nomeamento e toma de posesión**

O/A aspirante chamado que presente a documentación preceptiva será nomeado funcionario interino polo Presidente da Corporación ou Concelleiro delegado, e deberá tomar posesión no prazo de dous días contando desde o día seguinte ó que se lle notifique o citado nomeamento. Quedarán en situación de cesante cando, sen causa xustificada, non o fixera dentro do prazo sinalado.

**Décima segunda: incidencias.**

O Tribunal cualificador queda facultado para resolve-las dúbidas que se presenten e toma-los acordos necesarios para a boa orde do Concurso-oposición en todo o non previsto nestas Bases.

**Décima terceira: Impugnación.**

Os interesados poderán impugnar a presente convocatoria e as súas bases potestativamente en reposición ou directamente ante a Xurisdición Contencioso Administrativa, de conformidade cos artigos 112 e 113 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo para interpoñer o recurso de reposición é dun mes a contar dende o día seguinte á da publicación deste acto e deberá presentarse ante o mesmo órgano que a ditou de conformidade co artigo 124 da Lei 39/2015 indicada.

O prazo para interpoñer o recurso contencioso-administrativo é de dous meses a contar dende o día seguinte á publicación deste acto e deberá presentarse perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo da Coruña ou a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia (segundo a distribución competencial establecida nos artigos 8 e 10 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa), todo isto sen prexuízo de que se poida exercitar, de ser o caso, calquera outro recurso que estime procedente.

A concelleira delegada

María Dolores Pan Lesta

Dou fe

A secretaria xeral

M<sup>a</sup> Luisa de la Red Ampudia