

Diligencia de Secretaría: Para facer constar que as presentes bases foron aprobadas por Resolución núm. 2022-0356 e corrixidas por Resolución núm. 2022-0437 no seu apartado 4.1. referido ao prazo de presentación de solicitudes, sendo o prazo correcto de 10 días hábiles.

BASES PARA A PARA CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE FUNCIONARIOS PERTENCENTES Á ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIAIS, GRUPO AP, OPERARIOS/AS.

PRIMEIRA.- OBXECTO, RÉXIME APLICABLE E SISTEMA DE SELECCIÓN.

1.- O obxecto desta convocatoria é a constitución dunha Bolsa de Tráballo de "Operario/a", devandito proceso implica a constitución dunha lista de empregados, cuxo fin é a de realización de contratacións temporais por razóns de vacantes, ausencias ou enfermidades ou outras circunstancias temporais (programas específicos, ou acumulacións de tarefas) en réxime funcional.

Este proceso non implica en ningún caso unha contratación, senón unha expectativa.

Os postos de traballo, fíxanse en Grupo/subgrupo AP, segundo artigo 76 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público (en diante, TREBEP) e será retribuído segundo o correspondente postos de traballo que se pretenda cubrir.

2.- As funcións que deberán exercer as persoas que resulten seleccionadas na Bolsa de Emprego serán, baixo a dependencia xerárquica, as propias doseu nivel ou a categoría laboral e especialidade convocada, establecéndose da Relación de Postos de Tráballo (en adiante RPT) do Concello de Salceda de Caselas as seguintes:

- Tarefas de mantemento e conservación (albanelería, mecánica, pintura, xardinería) das instalacións municipais e mobiliario público.
- Bacheado de camiños.
- Reformas e pequenas construcións municipais.
- Desbroce e limpeza de viais e espazos públicos.
- Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra que lle sexa encomendada polo seu superior xerárquico.

Os servizos prestaranse en función das necesidades que se quera cubrir e dependendo da organización e funcionamento da área de urbanismo e obras, área que ten encomendada a conservación do municipio nas súas diferentes vertentes como recollida de lixo, limpeza viaria, etc... así coma a realización de obras diversas



(electricidade, albanería, fontanería, etc...) que, polo seu pequeno calibre, se considere posible executar dende o propio Concello, necesitando para elo, segundo a RPT, operarios polivalentes intercambiáveis entre sí

SEGUNDA.- PUBLICIDADE

As presentes bases estarán expostas ao público, no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica municipal (<https://salcedadecaselas.sedelectronica.gal/board/>) durante o prazo sinalado para a presentación de instancias, publicando un anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO).

O Taboleiro de Anuncios da sede electrónica municipal será o medio para dar publicidade a todas as notificacións dos actos que deriven do proceso selectivo iniciado coas presentes bases.

De presentarse reclamacións ás bases no período indicado -que non suspenderán o prazo para a remisión de instancias para participar no proceso selectivo- a selección demorarase ata a resolución das mesmas. De ser aceptada ou aceptadas algunha das reclamacións ou suxestións formuladas, abrirase un novo período de presentación de instancias de conformidade coas bases modificadas. Contra a resolución que estime ou desestime as reclamacións ás bases, non caberá recurso ningún, sen prexuízo de poder recorrer tal circunstancia xunto coa resolución que poría fin ao procedemento.

O taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal será igualmente o medio para dar publicidade a todas as notificacións dos actos que deriven do proceso selectivo iniciado coas presentes bases.

TERCEIRA.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES

Para seren admitidos/as a persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

Para formar parte nas probas de selección será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 56 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado polo Real Decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro:

a) Ser español ou nacional dalgún Estado membro da Unión Europea ou nacional dalgún Estado ao que en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

Tamén poderán participar o cónxuxe dos españois, dos nacionais dalgún dos demais Estados membros da Unión Europea e dos nacionais dalgún Estado ao que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito, así como os seus descendentes e os do cónxuxe menores de

vinte e un anos ou maiores da esta idade que vivan á súa expensa. Así mesmo estenderase a quen se atopen en España en situación de legalidade, sendo titulares dun documento que lles habilite a residir en España e a poder acceder ao mercado laboral (os aspirantes deberán acompañar á súa solicitude o documento que acredite as condicións que se alegan).

b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa, de conformidade co disposto no artigo 56 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do EBEP.

c) Estar en posesión do Certificado de Escolaridade ou equivalente, ou en condicións de obtelo na data en que finalice o prazo de presentación de instancias. En caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación; ademais achegarase ao título a súa tradución xurada.

d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do cargo.

e) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse 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 ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Estar en posesión dos permisos de conducir B.

g) Ter satisfeito as taxas por dereitos de exame. As persoas que desexen participar nestas probas selectivas deberán aboar mediante auto liquidación os dereitos de exame que establece a Ordenanza Fiscal Reguladora da Taxa por Expedición de Documentos Administrativos do Concello de Salceda de Caselas (BOP nº 186 DE 27/09/2005). Esta taxa ascende para prazas clasificada nos grupos E a 20,00 euros.

O pago poderá facerse mediante transferencia ao seguinte número de contade ABANCA ES64 2080 5060 1930 4000 4057 facendo constar no concepto de ingreso "Pago taxa de selección operario/a". Como ordenante do ingreso indicárase o nome, apelidos e nº de DNI da persoa que presenta instancia para participar no proceso selectivo.

A ausencia de aboamento das taxas de participación, dentro do prazo de presentación de instancias, determinará a exclusión da persoa aspirante e no poderá ser obxecto de



emenda. En ningún caso a presentación e pago da taxa suporá a substitución do trámite de presentación da instancia.

Nos supostos de discapacidade física ou psíquica, esta deberá acreditarse mediante a achega coa solicitude de participación no proceso de selección de certificado de discapacidade igual ou superior ao 33% expedido polo órgano competente da Administración autonómica, xunto con certificado de compatibilidade co posto de traballo asociado á praza de operario antes relacionada.

Igualmente coas solicitudes de participación nos procesos de selección deberán aportarse as solicitudes de adaptación de tempos e medios ás que os/as aspirantes con discapacidade teñan dereito, para o desenvolvemento do proceso selectivo con plena garantía do dereito de acceso ao emprego público en condicións de igualdade, consonte ao disposto no Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, así como á normativa vixente en materia de función pública de concordante aplicación, aos efectos tanto do seu estudio e resolución polo órgano de selección, como da adecuada disposición dos medios técnicos e humanos necesarios ao efecto con antelación á celebración das probas selectivas.

As condicións esixidas na presente base deberán posuírse o día que finalice o prazo de presentación de solicitudes.

A presentación de instancias polos aspirantes supón a aceptación íntegra da presentes base

CUARTA - SOLICITUDES E PRAZO DE PRESENTACIÓN DESTAS.

4.1.- As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas deberán facelo constar presentando a instancia dirixida á Alcaldía do Concello de Salceda de Caselas, que deberá ser entregada no Rexistro de Xeral de Entrada do Concello de Salceda de **no prazo de dez (10) días hábiles a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no boletín oficial da provincia** e en horario de atención ao público.

4.2.-A presentación de solicitudes poderá facerse en calquera das formas establecidas no art. 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 funcionario de Correos antes de seren certificadas.

Caso de que a instancia non se presente directamente no rexistro xeral do concello a persoa aspirante deberá dirixir por correo electrónico ao enderezo electrónico secretaria@salcedadecaselas.gal, unha copia da instancia na que figure a data de presentación no rexistro correspondente con anterioridade ao remate do prazo, aos



efectos de que poida ser incluída na relación de admitidos/as.

4.3.- Estas solicitudes obrigatoriamente deberán presentarse no modelo oficial (ANEXO I) que acompaña ás presentes bases como anexo e na que se inclúe a declaración de cumprimento dos requisitos indicados na base terceira.

Dita solicitude, asinada polo interesado, irá acompañada da seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI ou documentación equivalente no seu caso.
- Fotocopia da titulación esixida.
- Fotocopia do permiso de conducir B.
- Declaración de si desexa a realización dos exames en galego ou en castelán.
- Fotocopia da documentación xustificativa dos méritos a valorar na fase de concurso.
- Resguardo acreditativo de efectuar o ingreso da taxa por dereitos de exame.
- No seu caso, documentación acreditativa título exención exame galego.
- No seu caso, solicitude de adaptación de tempos e medios ás que as persoas aspirantes con discapacidade teñan dereito.

A non presentación da instancia asinada ou dos documentos anteriores será motivo de exclusión.

4.4- Por outra banda a efectos de quedar exento da realización do exercicio de coñecemento da lingua galega obtendo a cualificación de apto os aspirantes que o desexen deberán presentar o título orixinal ou cotexado acreditativo de estar en posesión do Certificado en Lingua Galega - nivel 2 (CELGA 2) ou superior, ou a súa validación, ou a certificación do curso de Lingua Galega de Iniciación. Esta presentación realizarase preferentemente xunto coa solicitude de participación se ben o tribunal de selección poderá admitir o documento citado en calquera momento anterior a realización da proba de coñecemento da lingua galega.

4.5.- A persoas aspirantes quedan vinculados/as ós datos que fixeran constar 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.

Ao final do proceso selectivo o/a aspirantes seleccionado/a deberá acreditar documentalmente o cumprimento dos requisitos da convocatoria sen prexuízo da posibilidade de requirir a calquera aspirante presentado durante o proceso para que acredite o cumprimento deses requisitos.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

5.1.- Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de tres días declarando aprobada a lista provisional de admitidos, así como a de excluídos xuntamente coas causas que motivaron a exclusión.

Esta resolución publicarase no Taboleiro de Edictos da sede electrónica do Concello.

5.2.- Perante o prazo de 5 días hábiles poderanse corrixir os defectos e formular as reclamacións ás listas provisionais.

De non presentar a solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

5.3.- Se non presentasen reclamacións á lista provisional considerarase definitiva.

5.4.- No suposto de existir reclamacións, estas serán aceptadas ou rexeitadas na mesma resolución da Alcaldía pola que se aprobe a lista definitiva dos admitidos e excluídos,

5.5.- O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lle recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no proceso selectivo convocado, os cales deberán ser xustificados documentalmente no suposto de que os aspirantes admitidos superen a proba selectiva. Igualmente se en calquera momento da tramitación do proceso de selección se comprobase que a persoa aspirante carece deses requisitos malia figurar incluído na lista de admitidos será excluído inmediatamente.

SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

6.1.- O tribunal que xulgará as probas terá por obxecto garantir e supervisar o correcto desenvolvemento do proceso en tódalas súas fases. Estará composto por cinco membros. Podendo constituírse coa asistencia de tres dos seus membros titulares ou suplentes.

6.2.- Os membros titulares e suplentes terán igual ou maior titulación ca esixida ós aspirantes á praza convocada, e terán voz e voto.

6.3.- Estes deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando conorra neles algunha circunstancia prevista no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Así mesmo, os aspirantes, poderán recusar os membros do Tribunal cando nos mesmos conorra algunha das circunstancias previstas para a abstención de conformidade co establecido no art. 23 e 24 da Lei 40/2015 de 1 de Outubro de Réxime xurídico do sector público.

6.4.- A composición efectiva do tribunal, así como a data das probas farase pública no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica (<https://salcedadecaselas.sedelectronica.gal/board>), integrando a resolución pola que se publique a lista provisional de persoas admitidas e excluídas ao proceso selectivo, co



fin de posibilitar a formulación de recusación contra os membros da comisión de selección.

6.5.- O Tribunal poderá contar coa colaboración dos asesores externos que considere oportunos, que actuarán con voz e sen voto, limitándose a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas. Igualmente poderá requirir a asistencia de colaboradores que actuaran sen voz e sen voto durante o proceso de selección para realizar tarefas de apoio ao órgano de selección e baixo as instrucións directas do mesmo.

6.6.- O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes todas as dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a valoración dos méritos, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do concurso-oposición en todo o que non estea previsto nas Bases.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común.

6.7.- A Resolución que conteña a composición do Tribunal e a data, hora e lugar en que se procederá á valoración de méritos, publicarse no taboleiro de edictos da sede electrónica do Concello.

SÉTIMA.- FORMA DE DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS DA OPOSICIÓN E SISTEMA DE CUALIFICACIÓN

O procedemento de selección será o de concurso-oposición.

7.1. FASE DE OPOSICIÓN (de 0 a 40 puntos)

A fase de oposición consistirá na realización de dous exercicios obrigatorios e eliminatorios cunha puntuación máxima de 40 puntos.

Para a realización de cada proba se accederá previo **chamamento único**.

PRIMEIRO EXERCICIO. PROBA DE COÑECEMENTOS PROFESIONAIS. ATA 40 PUNTOS.

De carácter obrigatorio e eliminatorio.

As persoas aspirantes serán convocadas para a realización dunha proba práctica no día, hora e lugar que se estableza na resolución na que se publique o listado provisional de admitidos e excluídos.

A proba práctica consistirá na resolución ou execución dun ou varios exercicios



prácticos propostos libremente polo Tribunal tanto respecto ao seu número, como a súa natureza e relacionados coas funcións a desenvolver no posto de traballo convocado e coas ferramentas, materiais e maquinaria propias do posto. O Tribunal poderá formular o/os exercicio/s por escrito ou oralmente. En todo caso, durante a execución da proba o Tribunal poderá formular preguntas oralmente á persoa aspirante relacionadas co/s exercicio/s práctico/s que se encontre executando.

A realización deste exercicio non precisa de temario.

O tempo concedido para o desenvolvemento desta proba práctica será determinado polo Tribunal de valoración con anterioridade á realización do mesmo.

A proba cualificarase de 0 a 40 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non acaden 20 puntos como mínimo.

SEGUNDO EJERCICIO.

A persoas aspirantes que teñan superado a proba práctica anterior serán convocados no día, hora e lugar que sinala o Tribunal para a realización dunha proba de coñecemento da lingua galega que consistirá na tradución dun texto seleccionado polo tribunal de castelán a galego, a realizar nun tempo máximo de media hora. A valoración deste exercicio será de **apto ou non apto**.

Terá carácter **eliminatorio** e será **obligatoria** a súa realización para aquelas persoas aspirantes que non acreditan con antelación a realización da proba estar en posesión do título acreditativo de estar en posesión do Certificado en Lingua Galega – nivel 2 (CELGA 2) ou superior, ou a súa validación, ou a certificación do curso de Lingua Galega de Iniciación.

7.2. FASE DE CONCURSO DE MERITOS (de 0 a 10 puntos):

Xunto co resultado do exercicio da fase oposición, o Tribunal expoñerá ao público a relación de aspirantes que, por superar o exercicio eliminatorio, deben pasar á fase de concurso, emprazándolles para que no prazo de cinco días hábiles presenten a documentación acreditativa dos méritos alegados. Os documentos admisibles serán orixinais ou fotocopias compulsadas. Non se valorarán os méritos acreditados con posterioridade á data de finalización do prazo de presentación de instancias.

A fase de concurso de méritos dos aspirantes valoraranse de acordo co baremo que a continuación se indica.

A puntuación máxima que se poderá obter será de 10 puntos, non sendo necesaria unha puntuación mínima para superar a fase de concurso. A puntuación obtida será sumada á acadada na fase de oposición.

Os méritos a que se fai referencia neste baremo deberanse posuír na data en que remate o prazo de presentación de instancias, computándose, en calquera caso, ata dita data.

1º) EXPERIENCIA PROFESIONAL (de 0 a 8 puntos)

a) Servizos prestados como funcionario ou persoal laboral de calquera Administración Pública (postos de traballo iguais ou especificamente relacionados coas funcións do posto ao que aspira): 0,25 puntos por cada por mes completo traballado; non se terán en conta as fraccións inferiores a un mes completo de traballo ou a suma de períodos iguais aos múltiplos de trinta días, non contando os restos inferiores a trinta.

A acreditación dos servizos prestados nas diferentes administracións realizarase mediante a achega dun certificado expedido pola administración correspondente, no que conste o período ou períodos traballados na mesma, o vínculo laboral ou administrativo existente e a súa categoría profesional con especificación das funcións realizadas, acompañados dun informe de vida laboral do aspirante actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

b) Servizos prestados en entidades privadas (postos de traballo iguais ou especificamente relacionados coas funcións do posto ao que aspira): 0,15 puntos por cada mes completo traballado; non se terán en conta as fraccións inferiores a un mes completo de traballo ou a suma de períodos iguais aos múltiplos de trinta días, non contando os restos inferiores a trinta.

A acreditación dos servizos prestados realizarase mediante a achega dun certificado expedido pola empresa correspondente no que conste o período ou períodos traballados na mesma, o vínculo laboral existente e a súa categoría profesional con especificación das funcións realizadas, acompañados de copia do ou dos contratos de traballo do aspirante e informe de vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

2º) CURSOS DE FORMACIÓN (de 0 a 1 punto)

Por cursos de formación realizados polos aspirantes en calidade de alumnos ou impartidores que versen sobre materias directamente relacionadas coas funcións propias do posto de traballo a desenvolver obxecto da convocatoria. Non se terán en conta nin poderán ser valorados os cursos de informática ou ofimática.

Os cursos han de ser impartidos por Administracións Públicas ou organismos oficiais ou debidamente homologados por estes (especialmente escolas ou institutos administrativos de formación do persoal ao Servizo das administracións públicas e



universidades). No caso de ser impartidos por empresas privadas, deberán estar debidamente homologados ou avalados por un organismo público.

Os cursos valoraranse, cada un deles da seguinte maneira:

- Cursos de ata 20 horas 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 21 a 40 horas, 0,20 puntos por curso.
- Cursos de 41 a 60 horas, 0,30 puntos por curso.
- Cursos de 61 a 80 horas, 0,40 puntos por curso.
- Cursos de máis de 81 horas 0,50 puntos por curso.

A puntuación máxima a obter pola acreditación de cursos de formación será de 1 punto.

3º) TITULACIÓN SUPERIOR Á ESIXIDA (1 punto)

A titulación académica oficial e acorde ás características do posto, valorarase conforme ao seguinte baremo, non sendo acumulativo e non valorándose o título presentado, como requisito, para o acceso á convocatoria.

- Por bacharelato ou titulación equivalente de formación profesional, un punto.

A puntuación máxima a obter pola acreditación de titulacións académicas será dun punto.

OITAVA.- CUALIFICACIÓN E PROPOSTA.

8.1.- Rematada as dúas fases anteriores o Tribunal publicará no Taboleiro de Edictos da sede electrónica do Concello a relación de persoas candidatas por orden da puntuación obtida, coa indicación da puntuación acadada en cada unha das fases do proceso selectivo. En caso de empate será situarse primeiro á persoa aspirante que tivese maior puntuación na fase de oposición, e se persiste o empate o aspirante que tivese maior puntuación no primeiro exercicio da fase de oposición. De persistir o empate desfarase por sorteo entre a persoas aspirantes empatados/as.

8.2.- O Tribunal elevará a proposta, ademais da acta da derradeira sesión, á Alcaldía para que proceda á resolución do expediente de selección de persoal.

NOVENA.- CONSTITUCIÓN E FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE TRABAJO

1.- Os aspirantes incluídos na bolsa que se forme serán chamados pola orde establecida e na medida en que vaian xurdindo necesidades de persoal.

2.- Chamamento para a prestación de servizos: A medida que se produzan necesidades

cuxa cobertura sexa solicitada polos distintos servizos do Concello, realizarase a localización por teléfono e/ou vía sms, realizándose un máximo de 3 intentos de chamada, durante o mesmo día e cunha adiferenza das chamadas de 2 horas entre sí. No seu caso, enviarase un correo electrónico para que o interesado se poña en contacto co Concello no prazo máximo outorgado.

No procedemento habitual a persoa interesada deberá dar unha contestación no prazo máximo de 48 horas. En función da urxencia de cobertura do posto, este prazo poderá reducirse a 24 horas.

En caso de rexeitar a oferta de traballo, para os efectos do apartado 3 B, esta quedará documentada mediante escrito do aspirante, dirixida á Alcaldía e presentada no Rexistro Xeral do Concello nun prazo de 24 horas. Este escrito poderase substituír por unha dilixencia do empregado municipal deixando constancia do acontecido.

En caso de aceptar a oferta de traballo, deberá presentar na Secretaría do Concello dentro do prazo de dez días hábiles contados a partir do chamamento os seguintes documentos acreditativos das condicións de capacidade e demais requisitos esixidos na base terceira da convocatoria:

- Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que imposibilite o normal exercicio da función.
- Declaración responsable de non acharse incurso en causa de incapacidade.
- Copia autenticada ou fotocopia compulsada do documento de identidade.
- Copia autenticada ou fotocopia compulsada do carné de conducir.
- Copia autenticada ou fotocopia compulsada da titulación a que fai referencia a base terceira ou xustificante de abonar os dereitos para a súa expedición. Si estes documentos estivesen expedidos despois da data en que finalizou o prazo de admisión de instancias, deberán xustificar o momento en que terminaron os estudos.
- Declaración de actividades que se estean realizando no sector público ou fóra do mesmo a efectos establecidos na Lei 53/1984, sobre incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Fotocopia compulsada do cartón sanitario ou documento da súa afiliación á Seguridade Social.

O tipo de contrato será o establecido segundo a normativa laboral vixente ou, no caso de ser un nomeamento como funcionario interino, o establecido no artigo 10 TREBEP cuxa duración máxima será a determinada pola antecitada normativa e conforme ás



necesidades do correspondente servizo. Non obstante o anterior, a filosofía da bolsa será a de cubrir postos de traballo que estean vacantes por causas sobrevindas (baixas, excedencias, etc.) ou de nova creación e cuxa cobertura temporal sexa urxente, por razóns de interese público, e estea debidamente xustificado.

3.- Causas de baixa nas listas:

A.- Non presentarse no prazo máximo de 48 horas ao chamamento realizado pola Unidade de Recursos Humanos, salvo causa debidamente xustificada.

B.- Rexeitar a oferta de traballo, salvo por ter outro contrato de traballo ou nomeamento de funcionario interino en vigor ou porque acrediten debidamente unha enfermidade, situación de embarazo ou maternidade, ou outra causa debidamente xustificada. A xustificación realizarase presentando unha copia do contrato de traballo, ou certificación polo órgano competente, en caso de funcionario, copia da situación de incapacidade, fotocopia do libro de familia, onde estea rexistrado, no seu caso, o natalicio ou resto de documentos válidos en dereito administrativo que xustifiquen a eventualidade.

C.- Non superar o período de proba correspondente, en caso de esixirse o mesmo.

D.- Ter un informe desfavorable de baixo rendemento, de faltas de puntualidade ou faltas de asistencia reiteradas e non xustificadas polo Xefe da Negociado/Unidade correspondente.

E.- Ser expedientado en, polo menos, dúas ocasións, por feitos constitutivos de infracción por faltas leves.

F.- Ser sancionado por falta grave ou moi grave.

G.- Renunciar ao contrato de traballo ou nomeamento unha vez iniciada a súa relación contractual.

H.- Ter unha cualificación de Non Apto emitida polo Servizo de Vixilancia da saúde ou un Apto con limitacións que sexa incompatible cos riscos do posto de traballo a ocupar.

A exclusión só afectará á bolsa de traballo do posto específico para o que obtén as cualificacións citadas anteriormente, manténdose a validez, no seu caso, no resto. I.- Solicitar voluntariamente a baixa.

4.- Informes. Ao finalizar a prestación do servizo os responsables das unidades deberán emitir un informe, en modelo normalizado para o efecto, en relación co grao de eficacia alcanzado por este persoal, sinalando os aspectos positivos ou negativos máis relevantes. No caso de que os informes sexan negativos daranse coñecemento dos



mesmosao interesado e ao órgano de representación correspondente. Os interesados dispoñerán dun prazo de 5 días hábiles para formular alegacións. En caso de informes negativos, poderase optar entre a exclusión do interesado da Bolsa ou Lista, ou o seu paso ao último lugar da mesma.

5.- Terminada a relación de emprego, o interesado volverá ocupar a súa posición orixinaria na lista, salvo o caso previsto no apartado anterior.

6.- A Bolsa de Traballo/Lista de Espera terá unha vixencia de cinco anos. Salvo que o Concello constitúa outra posterior de igual natureza á vista das necesidades do Servizo.

DÉCIMA.- VINCULACIÓN DA BASES E RECURSOS.

As presentes bases vinculan á Administración Local convocante, ao Tribunal Cualificador e a persoas aspirantes que participen no proceso.

Tanto as Bases, como cuantos actos administrativos deriven da convocatoria e da actuación do tribunal poderán ser impugnados polos interesados nos casos, prazos e forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas - LPACAP-.

UNDÉCIMA.- INTERPRETACIÓN DAS BASES.

O Tribunal cualificador queda facultado durante o desenvolvemento do proceso de selección para resolver as dúbidas e incidencias que xurdan na aplicación das presentes bases, podendo adoptar as resolucións, criterios e medidas necesarios na procura da boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

DUODÉCIMA. - NORMA FINAL

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común. Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses perante o xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no BOP (artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da

Administración Xeral do Estado; o 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 de Administración Local; o Real Decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local e o Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.



ANEXO I.- MODELO DE INSTANCIA

INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO PARA BOLSA DE EMPREGO DE FUNCIONARIOS INTERINOS PERTENCENTES Á ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA SERVICIOS ESPECIAIS, GRUPO AP, OPERARIOS/AS.

APELIDOS, NOME:

DNI:

TELÉFONO:

ENDEREZO ELECTRÓNICO:

ENDEREZO:

SOLICITA ser incluído/a na relación de aspirantes admitidos no proceso selectivo para a creación dunha bolsa de emprego de funcionarios interinos pertencentes á escala de administración especial, subescala de servizos especiais, grupo AP, convocado polo Concello de Salceda de Caselas, de acordoás bases publicadas no B.O.P. nº de data:, que declara coñecer e aceptar.

Por medio do presente DECLARA:

- Que non se atopa incurso/a en ningunha causa de incompatibilidade ou incapacidade que determine a lexislación vixente, non padece enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas e que cumpre todos os requisitos esixidos na convocatoria (en particular os expostos na base terceira).
- Que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- Que desexa que o texto dos exames se realice en (marcar cunha X):

- Galego
- Castelán

- Que acompañó xunto á solicitude de admisión ás probas de selección, os seguintes documentos:

- Fotocopia do DNI ou documentación equivalente no seu caso.
- Fotocopia da titulación esixida.
- Fotocopia do permiso de conducir B.

- Fotocopia da documentación xustificativa dos méritos a valorar na fase de concurso.
- Resgardo acreditativo de efectuar o ingreso da taxa por dereitos de exame.
- No seu caso, documentación acreditativa título exención exame galego.
- No seu caso, solicitude de adaptación de tempos e medios ás que as persoas aspirantes con discapacidade teñan dereito.

Salceda de Caselas, de de 2022

Sinatura:

