

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

ARTEIXO

Persoal

Convocatoria e bases unha praza capataz/a de obras e servizos

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía número 2205/2024, de data 9 de agosto de 2024, aprobouse a convocatoria e bases reguladoras para cobertura en propiedade dunha praza de persoal laboral fixo, grupo IV, de Capataz de Obras e Servizos do Concello de Arteixo, polo procedemento de concurso-oposición, en quenda restrinxida de promoción interna, correspondente á OEP 2024, que de seguido se expoñen:

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS PARA COBERTURA EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE PERSOAL LABORAL FIXO, GRUPO IV, DE CAPATAZ DE OBRAS E SERVIZOS DO CONCELLO DE ARTEIXO, POLO PROCEDUREMTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN QUENDA RESTRINXIDA DE PROMOCIÓN INTERNA, CORRESPONDENTE Á OEP 2024.

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente, a regulación do proceso selectivo a través do procedemento de concurso-oposición, en quenda restrinxida de promoción interna, para cobertura en propiedade dunha praza de persoal laboral fixo do posto de Capataz/a de Obras e Servizos, correspondente ao Grupo IV do Convenio de persoal laboral do Concello de Arteixo, vacante incluída na OEP 2024 do Concello de Arteixo.

A praza convocada correspóndese co posto establecido na RPT en vigor con código 040207, de seguido exposto (sen prexuízo de potenciais posteriores modificacións retributivas, de distribución de xornada e análogas a través de modificación de RPT):

Cód.	Denominación do posto	L/F	Dot.	C.D.	C.E.	TP	FP	Clasificación do posto				Titulación académica	Adscripción	Observacións
								ADM	Grupo	Escala	Subescala			
040207	Capataz	L	4	18	9.126,44 €		C	AL	IV	Administración Especial	Servizos Especiais	Graduado en ESO	Área 4	Promoción interna (D)

O importe do concepto C.E. corresponde a datos de 2022 sendo incrementado anualmente na porcentaxe establecida polas correspondentes Leis de Orzamentos do Estado e concordantes, consignándose no capítulo 1 do ano 2024, o importe de 9.875,74€ estando supeditado, en calquera caso, ás determinadas pola RPT en vigor e modificacións do marco legal estatal de carácter básico.

Entre outras funcións propias do posto de traballo, corresponden as seguintes:

- Tarefas de mantemento e conservación das instalacións municipais, viarias e mobiliario público e colaboración cos operarios ao seu cargo.
- Tarefas de mantemento e conservación (xardinería) das instalacións e zonas verdes municipais ou de competencia de mantemento municipal en colaboración cos operarios ao seu cargo
- Tarefas de mantemento e conservación dos servizos municipais, en colaboración cos operarios ao seu cargo.
- Condución e manexo de vehículos de obra pública incluíndo mantemento dos mesmos.
- Organización do persoal ao seu cargo baixo supervisión de superior xerárquico.
- Responsable de utilización de EPIs do persoal ao seu cargo.
- Calquera outra función correspondente á súa subescala e propia das súas competencias e atribucións profesionais.

O réxime de xornada segundo RPT en vigor é de dispoñibilidade ocasional e estará supeditado, en calquera caso, ás determinadas pola RPT en vigor.

SEGUNDA.- REQUISITOS ESIXIDOS

2.1.- Para ser admitido/a á realización destas probas selectivas, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

1. Ostentar condición de empregado/a público do Concello de Arteixo, laboral fixo ou temporal ou funcionario de carreira ou interino, ocupando unha praza estrutural na plantilla municipal cunha antigüidade mínima de dous anos, do mesmo grupo/subgrupo (promoción horizontal) ou do grupo/subgrupo inmediatamente inferior (promoción vertical) ao correspondente á praza convocada, isto é, ocupando unha praza do grupo IV ou V do Convenio de persoal laboral ou de Agrupación Profesional (AP) de persoal funcionario.
2. Titulación: Estar en posesión dalgún dos seguintes títulos académicos ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias: Título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria (ESO) ou titulación equivalente habilitante para o desenvolvemento da profesión. Os/as aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán estar en posesión da correspondente credencial de homologación ou, no seu caso, do correspondente certificado de equivalencia. Este requisito non será de aplicación aos/ás aspirantes que obtiveran o recoñecemento da súa cualificación profesional no ámbito das profesións reguladas ao amparo das disposicións de dereito comunitario
3. Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega Celga 3, equivalente ou superior. Os/as aspirantes que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega.
4. Estar en posesión do carné de conducir B.

2.2.- Os requisitos establecidos deberán posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes e manterse durante todo o proceso selectivo ata o momento do contrato como persoal laboral fixo.

TERCEIRA.- INSTANCIAS E PRAZOS DE PRESENTACIÓN

As instancias para tomar parte neste proceso selectivo presentaranse por vía electrónica na sede electrónica do Concello: https://sede.arteiro.org/sxc/es/procedimientosytramites/tramites/Convocatoriadeselecciondepersonal_N

O prazo de presentación de instancias será de **20 días naturais contados desde o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE**, toda vez se teñan publicadas as presentes Bases reguladoras no BOP de A Coruña. Complementariamente, as bases publicaranse na web municipal aos meros efectos informativos, sen que tal publicidade sirva para determinación algunha de prazos de presentación de instancias.

Para ser admitido/a e, no seu caso, tomar parte nas probas selectivas correspondentes, os/as aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre á data de expiración do prazo de presentación, ademais de presentar a documentación requirida.

Á instancia acompañarase inescusablemente da seguinte DOCUMENTACIÓN:

1. **DNI** (no seu defecto, resgardo do DNI, pasaporte ou carné de conducir)
2. **Titulación** esixida como requisito nas presentes bases
3. Declaración xurada específica dos requisitos contemplados na Base 2ª.1º) ou, no seu caso, declaración contida no Modelo de instancia adxunto ás presentes Bases
4. **AUTOBAREMO asinado** segundo Modelo que e achega ás presentes Bases (ANEXO 3) xunto con toda a documentación acreditativa dos méritos alegados. Se algún/ha aspirante non aportara o autobaremo, quedará excluído/a do proceso selectivo. Se algún/ha aspirante non aportara a documentación acreditativa dos méritos alegados, será baremado con 0 puntos. Incluso os/as aspirantes con 0 puntos de méritos deberán aportar tal documento asinado

Os méritos profesionais deberán acreditarse con copia dos contratos de traballo máis o Informe de vida laboral ou, no caso de Administracións Públicas, copia do contrato e/ou acta de nomeamento e Certificado expedido polo fedatario público da Administración no que deberá reflexarse o grupo/subgrupo da praza desempeñada, cómputo de datas e especificación da xornada (completa ou parcial)

5. Copia do **Celga 3**, ou titulación equivalente, aos efectos de exención de realización de proba de galego
6. Copia do carné de conducir B.
7. Carta de pagamento de ter aboado os dereitos de exame nos servizos económicos municipais. (Tesourería- Rendas)

Para o pago de dereitos de exame, o/as aspirantes deberán poñerse en contacto co Dpto. de Rendas (981-600009. extensión 4029, 4030 e 4031 ou rendas@arteixo.org) antes das 14:00 horas do último día

de prazo de presentación de instancias, a fin de que lles remitan unha carta de pagamento/ documento de liquidación de taxas, que deberá facerse efectivo dentro do prazo de presentación de instancias e que se poderá pagar de calquera das seguintes maneiras:

a) Nas contas restrinxidas do Concello a través de calquera oficina das seguintes entidades colaboradoras, que admitirán ditos ingresos todos os días laborables: Abanca, Banco Bilbao Vizcaia Argentaria (BBVA), Banco Santander, CaixaBank ou Banco Sabadell

b) A través da banca electrónica se é cliente dalgunha das citadas entidades colaboradoras

c) Con tarxeta de crédito ou débito na pasarela de pagos, copiando este link no navegador:

<http://www.arteiro.org/servizos/pagos-online>

Quedarán exentos/as do pagamento das taxas de dereito de exame, aqueles/as aspirantes que acrediten minusvalía e/ou situación de desemprego de longa duración (a tal efecto deberá aportarse xunto coa instancia o certificado de minusvalía superior ao 33% ou certificado do SEPE de estar en situación de desemprego durante 1 ano ou máis tempo) segundo a Ordenanza Fiscal nº 11 do Concello de Arteixo.

Aos efectos das presentes bases calquera referencia a este colectivo de diversidade funcional/discapacidade realizarase incluíndo no mesmo a todas as persoas aspirantes con pensión de incapacidade laboral permanente, en grao de absoluta, total ou gran invalidez ou pensionistas de clases pasivas segundo o establecido pola Disposición Final Segunda da Lei de Emprego 3/2023, de 28 de febreiro, aportando aos efectos oportunos de asimilación, a acreditación documental oficial de tal condición de pensionista por estas causas

Os dereitos de exame establécense en **14,34 €**, e só serán devoltos a quen non fora admitido/a ao proceso selectivo por non reunir os requisitos esixidos nas presentes bases, isto é unicamente a aqueles/as aspirantes que resulten excluídos/as na listaxe definitiva.

CUARTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Expirado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía-Presidencia ditará Resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as con indicación, se é o caso, dos motivos de exclusión e do prazo para subsanación da documentación que, segundo os termos da Lei 39/2015 é de 10 días hábiles dende a publicación no BOP de A Coruña, taboleiro de anuncios e sede electrónica da aprobación da listaxe provisional. Complementariamente e unicamente aos efectos informativos a listaxe provisional publicarase na páxina web municipal.

Na listaxe provisional de aspirantes, tamén se designará nominativamente aos membros integrantes do Tribunal seleccionador.

No caso de non existir aspirantes excluídos/as, poderase elevar a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución. Publicarase no BOP de A Coruña, taboleiro de anuncios da Casa do Concello, así como na sede electrónica e complementariamente aos meros efectos informativos, na páxina web municipal, a relación definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as e o lugar, día e hora de comezo das probas selectivas. Esta publicación será determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade co previsto na lei.

Comezado o proceso selectivo, a publicación dos sucesivos anuncios para a celebración das probas restantes, así coma a listaxe dos/as aspirantes aprobados/as en cada exercicio, efectuarase no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e web municipal.

QUINTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

5.1. Na Resolución de Alcaldía de aprobación da listaxe provisional, designarase nominativamente a composición do Tribunal cualificador, con titulares e suplentes, aos efectos dos supostos de abstención/recusación dos membros designados.

5.2. O Tribunal cualificador nomearase de conformidade co artigo 55.2.c) e d) e artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así como garantindo os criterios de competencia técnica, nivel de titulación e paridade na súa composición, de conformidade ao establecido no artigo 152 da Lei 7/2023, de 30 de novembro para a Igualdade efectiva de Mulleres e Homes de Galicia Real Decreto 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade, e estará composto do seguinte xeito:

- Presidente/a: Persoal funcionario de carreira do grupo/subgrupo A1-A2 ou asimilado do Concello de Arteixo ou doutra Administración Pública (titular e suplente)
- Secretaria/o, quen actuará con voz e voto: O/a secretario/a da corporación ou funcionario da corporación que o substitúa (titular e suplente)
- Vogais: Tres vogais, sendo funcionarios de carreira de calquera Administración Pública ou laboral fixo indistintamente, preferentemente da administración local da área competencial da praza convocada (titulares e suplentes)

O Tribunal poderá dispoñer da incorporación de asesores especialistas cando as circunstancias así o aconsellen, os cales actuarán con voz e sen voto.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime xurídico do sector público. Así mesmo, os/as interesados/as poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

5.3 O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, sendo preceptiva a asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a, titular ou suplente.

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

5.5 Os acordos adoptados polo Tribunal cualificador serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro.

Os membros do Tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do Tribunal de acordo co disposto no artigos 1.1d) e 27.1b), 29 e 30 e Anexo IV do RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

5.6 Na Resolución de aprobación da listaxe definitiva entenderanse resoltas (estimadas/desestimadas) as solicitudes de emenda/subsanación, así como recusación/abstención dos membros do Tribunal, de ser o caso.

SEXTA.- CONTIDO DO PROCESO SELECTIVO, FORMA DE DESENVOLVEMENTO E SISTEMA DE CUALIFICACIÓN

Desenvolvemento do proceso selectivo: O proceso selectivo a través de procedemento de concurso-oposición consistirá nunha fase de oposición (60%) previa á fase de concurso (40%), de conformidade ao seguinte:

6.1 FASE DE OPOSICIÓN (CARÁCTER ELIMINATORIO)

6.1.1. Desenvolvemento da fase de oposición

a. Os/as aspirantes serán convocados/as para cada exercicio en chamamento único, e serán excluídos/as do proceso selectivo quen non compareza, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas discrecionalmente polo Tribunal.

b. A orde de actuación dos/as opositores naqueles exercicios ou probas que non podan realizarse conxuntamente, iniciárase alfabeticamente por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», de conformidade co previsto en Resolución de 31 de xullo de 2024, da Secretaría de Estado da Función Pública (BOE número 184, de 31 de xullo de 2024).

c. Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración dos exercicios faranse públicos no taboleiro de anuncios e, complementariamente, na web municipal e na sede electrónica cunha antelación que posibilite que dende a total conclusión dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte, deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas. Cando o Tribunal o considere conveniente, poderá acordar a celebración de varios exercicios nunha mesma xornada, concedéndolle aos/ás opositores/as un descanso mínimo de trinta minutos entre a celebración destes.

d. En calquera momento do proceso selectivo os órganos competentes de selección poderán requirir aos/as opositores/as para que acrediten a súa identidade. Non obstante, os exercicios da fase de oposición realizaranse con código de anonimato.

e. Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do Tribunal que algún/ha dos/as aspirantes non cumpre todos os requisitos esixidos pola presente convocatoria, previa audiencia do/a interesado/a, deberá propoñer a súa exclusión ao Sr. Alcalde, indicando as inexactitudes ou falsidades formuladas polo/a aspirante na solicitude de admisión a estas probas selectivas, aos efectos procedentes.

f. Concluído cada un dos exercicios da oposición, o Tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios e na web municipal, a relación de aspirantes que acadaran o mínimo establecido para superalo con indicación da puntuación (no caso de exercicios eliminatorios) ou ben a cualificación obtida (no caso de exercicios non eliminatorios), podendo publicarse nome e apelidos parciais ou DNI parcial ou código de anonimato dos/as aspirantes presentados/as.

g. O Tribunal adoptará as medidas necesarias para garantir que os exercicios que teñan que ser corrixidos directamente polo Tribunal sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade dos/as aspirantes. O Tribunal excluírá a aqueles/as candidatos/as en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do opositor/a.

A tal efecto, unha vez efectuada a corrección dos exercicios indicados, procederase por parte do Tribunal á apertura dos sobres pechados que permitan asociar a cada aspirante co seu código identificativo.

h. Os exercicios que se celebren por escrito con desenvolvemento de texto poderán ser lidos publicamente, se así o acorda o Tribunal.

Como norma xeral, establecerase un prazo de tres días hábiles, contados dende a data de publicidade das cualificacións dos distintos exercicios, para solicitar revisión de exámenes realizados ou para presentar alegacións sobre cualificacións outorgadas polo Tribunal. Todo isto, sen prexuízo do establecido legalmente na Base final sobre impugnacións das actuacións do Tribunal e sen que isto implique paralización ou suspensión do proceso selectivo, salvo que o Tribunal así o considere para maior seguridade xurídica do procedemento.

Con carácter xeral en todos os exercicios da fase de oposición teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas no temario que estea en vigor no momento de publicación da relación definitiva de aspirantes admitidos/as.

Co fin de respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer o acceso ao emprego público, o Tribunal deberá cualificar os exercicios dos/as aspirantes de acordo cos criterios de corrección e os baremos de puntuación establecidos nesta convocatoria e, no suposto de desenvolver os mesmos, deberá acreditar o coñecemento dos criterios específicos de avaliación por parte dos/as aspirantes, con carácter previo á realización dos exercicios.

6.1.2 . Exercicios da fase de oposición

Dado que se trata dun proceso de promoción interna de persoal municipal, a fase de oposición constará de 2 exercicios, obrigatorios e eliminatorios, de modo que non poderán pasar ao seguinte exercicio os/as aspirantes que non acaden a cualificación mínima establecida para cada un deles.

A puntuación máxima que se poderá acadar na fase de oposición será de 60 puntos.

PRIMEIRO EXERCICIO: EXAME TEÓRICO-PRÁCTICO (carácter obrigatorio e eliminatorio): 60 puntos máximo, mínimo 30 puntos para superalo.

Consistirá na resolución dun ou varios supostos (máximo 5) teórico-prácticos ou prácticos (probos de capacitación) propostos polo Tribunal con carácter previo á realización do exame, relacionados coas funcións e nivel de dificultade propia da praza convocada e co temario anexo das presentes bases reguladoras.

A duración do exercicio non superará as tres horas.

O exercicio será **cualificado de 0 a 60 puntos**, sendo necesario acadar unha puntuación de 30 puntos para o superar, dado o seu carácter eliminatorio.

Os criterios de realización e cualificación da proba/s serán determinados polo Tribunal previamente á realización do exercicio, poñéndoo igualmente con carácter previo en coñecemento dos/as aspirantes.

No caso de varios supostos teórico-prácticos ou prácticos, se fosen valorados con distinta puntuación cada un deles, deberase comunicar ao/á opositor/a a puntuación de cada un deles.

SEGUNDO EXERCICIO: COÑECEMENTO DE GALEGO (carácter obrigatorio e eliminatorio): será cualificado APTO ou NON APTO.

Consistirá na tradución escrita directa dun texto en castelán facilitado polo Tribunal, á lingua galega, nun tempo máximo de 30 minutos. O texto será escollido polo Tribunal do proceso selectivo inmediatamente antes de celebrarse a proba, podendo formarse con parágrafos de distintos textos, correspondéndolle ao Tribunal a fixación do nivel de coñecemento esixido para superar esta proba, dado que o texto non poderá ter mais de 100 palabras, sendo cualificados como non aptos aqueles/as aspirantes que teñan 10 erros ou máis (tanto de tradución, como de gramática, como de acentuación).

Deberán realizar esta proba aqueles/as aspirantes que non presenten o certificado no prazo de presentación de instancias e referido á data de remate, de ter superados os estudos conducentes á obtención do nivel do coñecemento do galego Celga 3 esixido, expedido por organismo oficial para tal efecto, ou título acreditativo expedido por entidade académica para tal fin. Os/as aspirantes que acrediten a posesión do referido título estarán exentos/as da realización desta proba, considerándose neste caso directamente como APTO.

Os/as aspirantes que non acreditasen estar en posesión do Celga 3 ou equivalente e que non superasen esta proba quedarán excluídos/as do proceso selectivo.

6.1.3. Cualificacións da fase de oposición

Toda vez rematada a fase de oposición, o Tribunal elaborará unha listaxe de cualificacións totais da oposición de todos/as os/as aspirantes que a teñan superado, a fin de proseguir coa fase de concurso, á que únicamente optarán aqueles/as aspirantes aptos na fase de oposición.

Ante as cualificacións totais provisionais da fase de oposición, outorgarase un prazo para presentación de alegacións,. Transcorrido o prazo de alegacións, o Tribunal acordará as cualificacións finais da fase de oposición toda vez resultas as posibles alegacións/reclamacións, determinando os/as aspirantes APTOS que pasan a fase de concurso.

6.2 FASE DE CONCURSO (CARÁCTER NON ELIMINATORIO): BAREMO DE MÉRITOS

Os/as aspirantes declarados aptos na fase de oposición pasarán á fase de concurso de méritos, consistente na verificación dos méritos acreditados documentalmente expostos no autobaremo aportado xunto coa súa instancia.

A fase de concurso desenvolverase de conformidade ao Baremo de seguido determinado, sendo imprescindible que o/a aspirante aporte o Anexo III segundo este esquema de Baremo, ao que deberá acompañar toda a documentación acreditativa de tales méritos.

Non se poderá aportar documentación de méritos non referenciados no autobaremo nin daqueles que non estean cumpridos na data de expiración do prazo de presentación de instancias. Se algún/ha aspirante non tivera aportado documentación acreditativa dos méritos do autobaremo, será cualificado con 0 puntos na fase de concurso.

A puntuación máxima posible nesta fase de concurso é de 40 puntos e desenvolverase de conformidade ao Baremo de seguido determinado.

BAREMO CONCURSO MÉRITOS:

1. FORMACIÓN ACADÉMICA (ata un máximo de 15 puntos, non sendo resultado das puntuacións máximas dos diferentes epígrafes)

Unicamente serán valorados aqueles méritos formativos relacionados coa praza convocada e/ou coa Administración pública, e realizados por centros homologados, colexios profesionais, sindicatos, Administracións Públicas e similares acreditados oficialmente. No suposto de non figurar o número de horas lectivas (ou conversión de equivalencia, exemplo: créditos) os cursos non serán valorados. No caso de cursos de informática non serán tidos en conta aqueles propios de informática de usuario, así como tampouco aqueles con máis de 10 anos de antigüidade. Ao igual que o resto de cursos/ accións formativas, non serán válidos os cursos de informática de Academias privadas e análogos .

A valoración dos distintos cursos é excluínte, de xeito que non poderá valorarse dúas veces un único curso/título nin poderán valorarse fraccionadamente, isto é, non serán valorados independentemente os cursos que formen parte dos créditos para obtención dunha titulación académica.

1.A: Formación directamente relacionada coa praza convocada e/ou funcións (máximo 15 puntos, totalidade de méritos académicos):

- Por titulación de nivel superior ao requisito de acceso establecida nas presentes bases, relacionada coas funcións do posto de Capataz:

- Formación profesional de grao medio ou bacharelato: 5 puntos.
- Formación profesional de grao superior: 7 puntos.

(Das anteriores, unicamente se valorará o título de maior puntuación que esté relacionado coas funcións do posto de Capataz)

- Por título universitario de grao relacionado coa área competencial da praza convocada, por másters ou posgraos de duración igual ou superior a 300 horas lectivas: 7 puntos por cada un.

- Por cursos e accións formativas impartidas por centros homologados, Deputación, Xunta, Concellos, Universidades, sindicatos e análogos axentes formativos acreditados directamente relacionados coa praza convocada:

- Por cursos de duración lectiva igual ou superior a 300 horas: 3 puntos por cada un.
- Cursos de 150 horas a menos de 300 horas: 2 puntos por cada un
- Cursos de 100 horas a menos de 150 horas: 1,5 puntos por cada un
- Cursos de 75 horas a menos de 100 horas: 1 punto por cada un
- Cursos de 50 horas a menos de 75 horas: 0,75 puntos por cada un
- Cursos de 25 horas a menos de 50 horas: 0,50 puntos por cada un
- Cursos de menos de 25 horas: 0,15 puntos por cada un

1.B.- Outra formación relacionada coa Administración Pública (máximo 5 puntos)

Por formación relacionada coa Administración Pública e indirectamente co posto de traballo, incluída formación transversal (cursos relativos a expediente administrativo, prevención de riscos laborais, igualdade xénero, protección de datos e outra formación transversal): 0,10 por cada 20 horas acumuladas ata un máximo de 5 puntos. A puntuación deste apartado realizarase sumando todas as horas lectivas, dividindo entre 20, desbotando as fraccións (decimais) e multiplicando por 0,10 puntos.

1.C.- Idioma galego (máximo 1 punto)

Por cursos de galego de nivel superior ao Celga 3 que exime da realización do 2º exercicio:

- Curso de linguaxe administrativa, nivel medio: 0,5 puntos;
- Curso de linguaxe administrativa nivel superior: 1 punto

(Unicamente se valorará o de maior nivel)

1.D.- Carnés de conducir (máximo 2 puntos)

- Carné C: 1 punto
- Carne C+E: 2 puntos

(Unicamente se valorará un deles en caso de poseer ambos).

2. EXPERIENCIA PROFESIONAL (ata un máximo de 25 puntos)

As puntuacións de cada apartado do epígrafe de experiencia laboral son independentes aplicándose o límite máximo de 25 puntos e en ningún caso poderá acadarse coa suma dos distintos apartados unha puntuación superior ao máximo de 25 puntos establecido:

A experiencia profesional deberá acreditarse con copia dos contratos de traballo máis o Informe de Vida laboral ou, no caso de Administracións públicas, certificado expedido polo fedatario público da Administración no que se explicita o posto de traballo, grupo de pertenza ou equiparación, duración do contrato/nomeamento e tipoloxía xornada. No caso de que no certificado non se detalle toda esta información deberá aportarse acta de toma de posesión/contrato ou calquera outra documentación acreditativa oficial. A puntuación da experiencia profesional referida anteriormente está referida a xornada completa, sendo que no suposto de xornada parcial, outorgarase a puntuación proporcional correspondente.

- 2.1.- Por experiencia profesional no desenvolvemento de tarefas ao servizo dunha Administración Pública, nunha praza de capataz ou de encargado de equipo, especificamente na área de Obras e Servizos: 1 punto por cada 6 meses acumulados. Os contratos ou nomeamentos a xornada parcial, puntuaranse proporcionalmente.
- 2.2.- Por experiencia profesional no desenvolvemento de tarefas ao servizo dunha Administración Pública, nunha praza de capataz ou encargado de equipo, noutros servizos: 0,75 puntos por cada 6 meses acumulados. Os contratos ou nomeamentos a xornada parcial, puntuaranse proporcionalmente.
- 2.3.- Por experiencia profesional no desenvolvemento de tarefas ao servizo dunha Administración Pública nunha praza do grupo V (operario, etc) en postos da mesma área competencial: 0,50 puntos por cada 6 meses acumulados. Os contratos ou nomeamentos a xornada parcial, puntuaranse proporcionalmente.
- 2.4.- Por outra experiencia profesional na Administración Pública ou por experiencia como capataz ou encargado de equipo na empresa privada: 0,25 puntos por cada 6 meses acumulados ata un máximo de 5 puntos. Os contratos ou nomeamentos a xornada parcial, puntuaranse proporcionalmente

As puntuacións de cada apartado outorgaranse sumando todos os días acreditados de experiencia dividindo entre 180, desbotando as fraccións (decimais) e multiplicando pola puntuación correspondente de cada apartado. No suposto de xornadas parciais aplicarase a proporcionalidade correspondente.

O Tribunal elaborará unha listaxe das puntuacións outorgadas aos/ás aspirantes nesta fase de concurso, que se fará pública no taboleiro de anuncios e na web municipal, durante un prazo de 3 días hábiles para posibilitar a presentación de alegacións/reclamacións dos/as aspirantes.

SÉTIMA.- CUALIFICACIÓN FINAL, PROPOSTA DE CONTRATACIÓN E BOLSA DE SUBSTITUCIÓNS

A puntuación final do proceso selectivo, aos efectos de ordenación dos/as opositores/as na relación de aprobados virá determinada pola suma total das cualificacións obtidas en cada un dos exercicios obrigatorios da fase de oposición (puntuación final total da fase de oposición) maila puntuación obtida na fase de concurso. Esta puntuación final, contendo proposta de contratación como persoal laboral fixo, será publicada no taboleiro de edictos, na sede electrónica e na web municipal.

O Tribunal non poderá declarar que supera o proceso selectivo un número superior de aspirantes que o número de prazas convocadas (unha) pero non obstante, elaborarse unha listaxe de prelación de aspirantes ordenada segundo as cualificacións finais do proceso selectivo para creación dunha Bolsa de traballo para supostos de renuncia, baixa voluntaria, e/ou substitucións de titulares, exclusivamente de prazas de análogo corpo e escala. Tal Bolsa de traballo utilizarase, a criterio discrecional motivado desta Administración, tamén para contratacións temporais.

O funcionamento desta Listaxe rexerese polo escrupuloso orde de chamamento ante oferta de contratación, con independencia da duración da temporalidade da vacante a cubrir temporalmente.

No suposto de que ningún/ha aspirante supere o proceso selectivo, o Tribunal declarará deserta a convocatoria.

No caso de empate nas cualificacións finais, a orde establecerase atendendo ao criterio de desempate prevalente de discriminación por sexo feminino ao tratarse dun servizo no que existe infrarrepresentación. De continuar o empate, atenderase á maior puntuación obtida na fase de oposición, e de persistir o empate, prevalecerá o/a aspirante coa maior puntuación no exercicio práctico (suposto práctico). No suposto de persistir o empate, polo/a aspirante coa maior puntuación no primeiro exercicio, e se isto non fora suficiente, e de persistir o empate resolverase pola orde alfabética comezando pola letra "a".

As cualificacións finais dos/as aspirantes aprobados serán ordenadas con orde de prelación e publicadas na páxina web do Concello e no taboleiro de edictos. Esta publicación será exposta no taboleiro de edictos e na web municipal (www.arteixo.org) e no prazo de 3 días hábiles seguintes á publicación, poderanse presentar reclamacións ou alegacións ás mesmas.

Rematado o prazo de exposición referido, o Tribunal resolverá as reclamacións/alegacións presentadas elevando a proposta de cualificacións finais e de proposta de contratación como persoal laboral fixo ao/á aspirante que acade a primeira posición, á Alcaldía-Presidencia, que resolverá proposta final de contratación como persoal laboral fixo.

OITAVA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN E FORMALIZACIÓN DE CONTRATO INDEFINIDO FIXO

O/a aspirante proposto/a deberá presentar dentro do prazo máximo de 20 días naturais (a contar desde o día seguinte a aquel en que se fixo pública a proposta final de contratación a documentación requirida polo departamento de Persoal, de ser o caso, co fin de efectuar contratación como persoal laboral fixo desta Administración. Dado que se trata dun proceso de quenda restrinxida a promoción interna, os/as aspirantes estarán exentos/as da xustificación documental, salvo o referido requirimento documental expreso efectuado polo departamento de Persoal.

A adscrición ao posto de traballo correspondente á praza convocada, terá carácter definitivo e será preciso a permanencia mínima de dous anos na mesma para poder acceder a procesos de provisión de postos.

NOVENA.- NORMAL FINAL, LEXISLACIÓN APLICABLE E RÉXIME DE RECURSOS

As presentes bases, así como cantos actos administrativos se deriven delas e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas e Lei 40/2015 de 1 de outubro de Réxime xurídico do sector público.

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

A lexislación aplicable ao presente procedemento é a seguinte:

1. Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, do texto refundido do EBEP
2. Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas)
3. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local e Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas)
4. Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia
5. Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia
6. Texto refundido da Lei de igualdade das mulleres de Galicia
7. 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 dos funcionarios da Administración Local
8. Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicable
9. Lei 53/1984, 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas
10. Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público

As presentes bases, así como cantos actos administrativos se deriven delas e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnadas polos/as interesados/as nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e Lei 40/2015 de 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público.

ANEXO I: MODELO INSTANCIA

D/Donacon DNI núm:
con enderezo.....C.P..... Localidade.....
teléfono de contacto..... e e-mail.....

EXPÓN:

Que tendo coñecemento da apertura do prazo de presentación de instancias de 1 praza de persoal laboral fixo do posto de **CAPATAZ DE OBRAS E SERVIZOS**, a través de procedemento de concurso-oposición restrinxido á promoción interna, adscrito aos servizos sociais municipais.

Declaro explicitamente cumprir os requisitos establecidos nas Bases reguladoras da convocatoria e, así mesmo, declaro non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes e, non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado/a para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme.

E efectuando pola presente **Declaración responsable da exactitude e veracidade** da documentación referida á presente:

1. Titulación establecida como requisito de acceso na categoría á que opta
2. Acreditación de coñecemento de lingua galega para exención de realización de proba de galego (Celga 3 ou equivalente)
3. Autobaremo asinado, segundo Modelo anexo ás presentes Bases reguladoras e documentación acreditativa de méritos
4. Carné de conducir B
5. Acreditación de discapacidade de ser o caso e/ou especificación de medidas de adaptación para realización dos exercicios da fase de oposición.
6. Xustificante de pagamento das taxas de exame

Por todo o exposto SOLICITA:

Sexa admitida esta Instancia para participar na convocatoria correspondente á OEP 2024:

Data, DNI e Sinatura do/a aspirante:

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.- De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é o CONCELLO DE ARTEIXO, con dirección PRAZA ALCALDE RAMÓN DOPICO Nº 1-15142 ARTEIXO (A CORUÑA). Os seus datos serán utilizados para o trámites estritamente necesarios relacionados coa súa solicitude O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supor a imposibilidade de prestarlle o servizo solicitado. Os datos facilitados conservaranse mentres non se solicite a supresión dos mesmos e durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigacións administrativas derivadas da súa solicitude e, os mesmos poderán ser publicados nas listaxes resolutivas de admitidos, no Boletín Oficial correspondente, taboleiro de edictos municipal e páxina web. Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento. O CONCELLO DE ARTEIXO dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade na dirección PRAZA ALCALDE RAMON DOPICO, Nº 1-15142, ARTEIXO (A CORUÑA), aportando copia do seu DNI.

AO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE ARTEIXO

ANEXO II.- TEMARIO

1. CONSTITUCIÓN ESPAÑOLA. OS DEREITOS E DEBERES DOS CIDADÁNS.
2. ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DO ESTADO.
3. O ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE GALICIA
4. O RÉXIME LOCAL. COMPETENCIAS E SERVIZOS DAS ENTIDADES LOCAIS
5. REAL DECRETO LEXISLATIVO 5/2015, DO TEXTO REFUNDIDO DO ESTATUTO DO EMPREGADO PÚBLICO. TIPOS DE EMPREGADOS PÚBLICOS, SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS E DEBERES E DEREITOS DOS EMPREGADOS PÚBLICOS
6. PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS: CONCEPTOS BÁSICOS E PRINCIPAIS RISCOS DO PERSOAL DE OFICIOS/OBRAS. EPI'S E SINLIZACIÓ DE TRABALLOS E OBRAS NA VÍA PÚBLICA
7. NORMAS E PROCEDEMENTOS DE SEGURIDADE LABORAL NO EMPREGO DE VEHÍCULOS DE OBRAS PÚBLICAS (ARTIGO 2 E ANEXO DO RD 487/1997, DE 14 DE ABRIL, E ARTIGO 2 E ANEXO DO RD 773/1997, DE 30 DE MAIO)
8. NORMAS E PROCEDEMENTOS DE SEGURIDADE LABORAL NO ALMACENAXE DE MATERIAL
9. NORMAS E PROCEDEMENTOS DE SEGURIDADE LABORAL NA MANIPULACIÓN DE CARGAS
10. ELECTRICIDADE: CONDUTORES E ILLANTES. ESQUEMA BÁSICO DUNHA INSTALACIÓN ELÉCTRICA. ELEMENTOS UTILIZADOS NA REDE DE ILUMINACIÓN PÚBLICA
11. MANTEMENTO E CONSERVACIÓN DE XARDÍNS E ZONAS VERDES: MÉTODOS, PROCEDEMENTOS, MAQUINARIA E ÉPOCAS ESTACIONAIS DAS DISTINTAS TAREFAS
12. FERRAMENTAS MAIS COMÚNS EN ALBANELERÍA. CARACTERÍSTICAS E MANEXO DOS DIVERSOS MATERIAIS NA CONSTRUCCIÓN
13. PLAN MUNICIPAL DE IGUALDADE DO CONCELLO DE ARTEIXO: PRINCIPIOS ORIENTADORES DO PLAN (a disposición na web municipal: www.arteiro.org)
14. SERVIZOS COMPETENCIA DA ADMINISTRACIÓN LOCAL: LEI 7/1985, DE 2 DE ABRIL, REGULADORA DAS BASES DO RÉXIME LOCAL.
15. PARROQUIAS MUNICIPAIS, NÚCLEOS RURAIS E RUEIRO DO CONCELLO DE ARTEIXO (a disposición na web municipal: www.arteiro.org)
16. ORDENANZA MUNICIPAL REGULADORA DA PROTECCIÓN DOS CAMIÑOS E VÍAS PÚBLICAS MUNICIPAIS.

Anexo III: Modelo AUTOBAREMO

D/Dna.....con DNI..... optando á convocatoria dunha praza de persoal laboral fixo de CAPATAZ DE OBRAS E SERVIZOS do Concello de Arteixo, achega o presente xunto coa instancia de participación declarando a veracidade dos méritos relacionados.

AUTOBAREMO: (para autobaremar os seus méritos siga estritamente o establecido nas Bases reguladoras)

1 MÉRITOS ACADÉMICOS: ate un máximo de 15 puntos (non sendo resultado da suma dos máximos parciais)

Apartado 1.A FORMACIÓN DIRECTAMENTE RELACIONADA (máximo 15 puntos)

Entidade formadora	Título curso	Nº horas lectivas	Puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

Apartado 1.B : FORMACIÓN INDIRECTAMENTE RELACIONADA (máximo 5 puntos)

Entidade formadora	Título curso	Nº horas lectivas	Puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

Apartado 1.C (lingua galega) (máximo 1 punto)

Entidade formadora	Titulación (especifique)	Puntos

Apartado 1.D (Carnés de conducir- máximo 2 puntos)

CARNÉ (especifique)	Puntos

TOTAL MÉRITOS ACADÉMICOS : _____ puntos (máximo 15 puntos)

2.EXPERIENCIA PROFESIONAL (Max. 25 puntos)

Especifique a Administración // empresa //	Posto de traballo (Especifique o que figure en toma de posesión ou contrato)	(especifique 2.1 ; 2.2, 2.3 ou 2.4- max.5 p.neste último)	Datas inicio e remate	Nº días / meses	Grupo Cotización	puntos

(Engada tantas liñas como necesite)

TOTAL MÉRITOS PROFESIONAIS : _____ puntos (máximo 25 puntos)

TOTAL CURRÍCULO AUTOBAREMADO: PUNTUACIÓN A+B (máximo 40 puntos): puntos

En, o día de..... de(data/mes/ano)

Sinatura do/a aspirante

En Arteixo, a 9 de agosto de 2024

Asinado: D. Carlos Calvelo Martínez, Alcalde do Concello de Arteixo