

## ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL OROSO

*Aprobación de bases de selección para a creación dunha bolsa de emprego de conserxe e convocatoria*

### ANUNCIO

EXP. 2025/E001/000003.

Con data de 28/04/2025 esta Alcaldía procedeu a ditar a resolución 564/2025 co seguinte contido:

“Logo de ver que o concello de Oroso conta na súa plantilla cun posto de conserxe reservado a persoal laboral (Grupo V) que na actualidade se atopa ocupado por un traballador laboral fixo que na actualidade se atopa en situación de baixa médica e igualmente de xeito previsible nun futuro non moi lonxano procederá á súa xubilación.

Sendo necesario ter sempre debidamente cuberto dito posto de conserxe para atender as demandas do CEIP do Camiño Inglés, xurde a necesidade de crear unha bolsa de emprego que sirva para cubrir as posibles necesidades temporais de cubrir dita praza.

Esta bolsa de emprego permitirá cubrir de xeito áxil e respectando o principio de celeridade calquera contingencia temporal que poida xurdir en relación á praza de conserxe.

Logo de ver as bases de selección asinadas por esta Alcaldía con data de 24/04/2025 e o informe favorable emitido polo Secretario do Concello con data de 25/04/2025 pola presente e tendo en conta a competencia que me atribúe o artigo 21.1.g) da Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local pola presente **RESOLVO**:

PRIMEIRO: Aprobar as bases de selección para a creación dunha bolsa de emprego de conserxe como persoal laboral temporal (Grupo V) polo procedemento de oposición libre co seguinte contido:

### **BASES REGULADORAS DA BOLSA DE EMPREGO DE CONSERXE DO CONCELLO DE OROSO.**

#### **PRIMEIRA.-OBJECTO DA CONVOCATORIA.**

A presente convocatoria ten como obxecto constituír unha bolsa de emprego para a provisión temporal de prazas clasificadas como de CONSERXE correspondente ao grupo V a fin de garantir o axeitado funcionamento dun servizo co que actualmente conta o Concello de Oroso ante posibles incidencias do titular da praza no futuro e como xeito de substitución rápida do mesmo.

Acudirase á presente bolsa de emprego cando resulte necesario a provisión temporal deste tipo de prazas polos motivos sinalados no artigo 15.1 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, isto é acudirase nos seguintes casos:

1. Por circunstancias da produción nos termos establecidos no artigo 15.2 do Estatuto dos Traballadores.
2. Por substitución da persoa traballadora nos termos do artigo 15.3 do Estatuto dos Traballadores.

A contratación do persoal integrante desta bolsa de emprego axustarase á modalidade de contratación laboral temporal e en todo caso dita contratación estará suxeita ás limitacións establecidas pola Lei 31/2022, de 23 de decembro, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023 (prorrogados), ou pola norma que a substitúa.

Igualmente, de ser o caso poderá contratarse polo Concello de Oroso a persoal procedente desta bolsa de emprego cando sexa o obxecto de proxectos, programas ou subvencións outorgadas por outras administracións ou organismos públicos a favor do Concello de Oroso.

Porén, cando se trate de persoal contratado ao abeiro de proxectos, programas, ou subvencións outorgadas por outras administracións ou organismo públicos, estarase ao disposto nas normas específicas de que se trate. Nestes casos só será posible realizar a contratación a través da bolsa de emprego cando se respecten as disposicións aplicables, e non se contemplan sistemas de selección específicos, ou se esixa polo ente subvencionante que a cobertura dos postos se leve a cabo a través dos servizos públicos de emprego.

Non se procederá á contratación temporal de conserxexes ao marxe da bolsa de emprego agás nos supostos contemplados no parágrafo anterior.

En ningún caso poderá utilizarse a presente bolsa de emprego para a contratación de persoal laboral fixo.

#### **SEGUNDA.-INCOMPATIBILIDADES.**

O persoal contratado estará suxeito durante a súa relación laboral á normativa sobre incompatibilidades prevista para a función pública conforme ao previsto na Lei 53/1984, de 25 de decembro, ou a norma que a substitúa.

#### **TERCEIRA.-RETRIBUCIÓN E FINANCIAMENTO.**

O importe das retribucións dos traballadores será a será a establecida no Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Oroso para o grupo V, así como na Relación de Postos de Traballo para o posto definido como conserxe e no anexo de persoal orzamentario para o posto de operario de limpeza.

#### **CUARTA.-PUBLICIDADE.**

As presentes bases xunto coa convocatoria do proceso de selección deberá publicarse integramente no taboleiro de anuncios do Concello de Oroso aloxado na sede electrónica do mesmo (<https://sede.orosogal/sxc/es/informacion/>) así como no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e igualmente facilitarase unha copia destas na Oficina de Asistencia en materia de Rexistro do Concello, sen prexuízo de que sexa posible, si se estima conveniente, a utilización doutros medios de publicidade para maior difusión das mesmas.

Os resultados das probas, as citacións e emprazamentos dos aspirantes, así como calquera actuación do tribunal cualificador levarase a cabo a través do taboleiro de anuncios do Concello (<https://sede.orosogal/sxc/es/informacion/>), medio exclusivo de notificación aos interesados, sen prexuízo de que, se o Concello o estima procedente, se poidan utilizar outros medios de difusión como a páxina web, non obstante a todos os efectos, incluído o cómputo de prazos se terá en conta a data de publicación no taboleiro de anuncios do Concello de Oroso.

#### **QUINTA.-RÉXIME XURÍDICO.**

O proceso selectivo dos integrantes da presente bolsa de emprego regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas será de aplicación o establecido nas seguintes disposicións, así como nas restantes disposicións que resulten aplicables:

- Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia.
- Real Decreto Lexislativo 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 dos funcionarios da Administración Local.
- Lei 7/2004, de 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado.
- Real Decreto 365/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de situacións administrativas dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado.
- Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores así como o Real Decreto 2720/1998, de 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos de duración determinada.
- Convenio Colectivo do persoal laboral do Concello de Oroso.

#### **SEXTA.-FUNCIÓNS DO POSTO DE TRABALLO.**

As funcións, obrigas e condicións de traballo dos aspirantes que sexan chamados desde a bolsa de traballo para ocupar o posto de conserxe serán as definidas pola relación de postos de traballo do Concello de Oroso para o posto de "conserxe" identificado co código 07.00.04. coas modificacións e adaptacións que se vaian producindo ao longo do tempo.

A día de aprobación das presentes bases tales funcións son as seguintes:

Desenvolverán tarefas correspondentes á conserxería así como traballos de mantemento ordinarios das instalacións ás que se adscriban, no eido da carpintería, electricidade, fontanería, corta, poda e mantemento das zonas axardinadas, incluíndo o uso de pequena maquinaria e que pola súa complexidade non esixan de traballadores cualificados. No cumprimento destas funcións estarán baixo a directa dependencia da Concellería Delegada do ramo, sen prexuízo de dar

cumprimento ás peticións que a dirección do centro lles poda cursar, sempre e cando se atopen dentro das súas competencias. As solicitudes desta última que impliquen a realización de traballos fora do horario habitual precisarán da previa autorización da Concellería Delegada.

Tarefas máis significativas:

- Información ó público sobre dependencias, localización de oficinas, etc.
- Apoio en actos protocolarios e recepcións, canalización do público e visitantes, etc., e incluso acompañamento durante a celebración de actos públicos.
- Vixilancia e custodia de oficinas, apertura e peche de dependencias, comunicando anomalías e defectos ó servizo de mantemento cando, pola súa complexidade, non podan ser reparadas por eles mesmos.
- Axuda en traslados de oficinas, arquivos e mobiliario.
- Coidado do orde e convivencia en dependencias públicas e aviso ós responsables cando se producen alteracións.
- Realización de pequenos traballos de mantemento e reparacións das instalacións, que podan ser afrontadas por persoal sen especial cualificación técnica ou profesional.
- Terá dispoñibilidade horaria plena debida a eventos imprevisibles que requiran de intervencións inmediatas. Estas horas así efectuadas serán compensadas coa oportuna redución do horario habitual.
- Demais similares

#### **SÉTIMA.-REQUISITOS PARA A SELECCIÓN DOS TRABALLADORES INTEGRANTES DA BOLSA DE EMPREGO.**

Para poder ser admitidos no presente proceso de selección e na posterior bolsa de emprego que se cree os aspirantes deberán reunir e manter en todo momento os seguintes requisitos:

1.-Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico de Empregado Público e do previsto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, respecto do acceso ao emprego público por nacionais doutros estados.

2.-Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non exceder da idade de xubilación.

3.-Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse inhabilitado, por sentenza firme, para o exercicio de funcións públicas. No caso de nacionais doutros estados non atoparse inhabilitado nin en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente, que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

4.-Non padecer enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co desenvolvemento das correspondentes funcións do posto.

5.-Estar en posesión do título de certificado de escolaridade ou titulación superior. No caso de títulos obtidos no estranxeiro deberá xustificarse a habilitación mediante un documento que acredite de modo fidedigno a súa homologación.

Os requisitos para concorrer están referidos ao derradeiro día de presentación de instancias, os interesados que asinen a instancia de participación deberán reunir os requisitos da presente convocatoria, do contrario quedarán automaticamente eliminados, unha vez comprobada a documentación na fase de acreditación desta.

#### **OITAVA.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

1. Para tomar parte na selección as persoas interesadas deberán solicitar, no prazo e lugares sinalados no punto 5 desta base 8ª, a súa participación mediante da instancia que se recolle no Anexo II destas Bases, dirixida ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello.

Xunto coa solicitude débense achegar fotocopias dos documentos xustificativos de cumprir os requisitos de participación.

A instancia debe ir acompañada dos seguintes documentos:

a) Fotocopia do D.N.I ou documento equivalente. Non será necesario a presentación deste documento nos supostos nos que os interesados presenten a súa solicitude de xeito electrónico a través da sede electrónica do Concello de Oroso. Apartado emprego público e recursos humanos (<https://sede.orosogal.com/procadmi/procadmi/index.html>)

b) Xustificante de pagamento da taxa por dereitos de exame, que de conformidade coa ordenanza fiscal reguladora queda establecida en 15,00 euros. O pagamento farase nas contas bancarias do Concello no modelo de autoliquidación dispoñible na web do Concello de Oroso e nas oficinas municipais.

c) Copia do CELGA 2 (ou superior) ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, para aqueles aspirantes que desexen ser eximidos da realización da terceira proba da oposición de galego.

3.A documentación a que se refiren os apartados anteriores poderá ser presentada en copia simple do orixinal. Non obstante conforme establece o artigo 28 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, o Concello de Oroso cando considere que existen dúbidas derivadas da calidade da copia, poderá solicitar o cotexo das copias aportadas polo interesado, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

En todo caso os interesados responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten, reservándose este Concello a facultade de exercer as medidas de esixencia de responsabilidade oportunas no caso de falsidade na documentación achegada.

4. Os aspirantes con discapacidade poderán solicitar as necesidades específicas de adaptación e axuste de tempo e medios que considere oportunas para participar nas probas selectivas en condicións de igualdade. Para iso farán constar na solicitud o seu tipo de discapacidade e as posibles adaptacións que precisen para participar nas probas selectivas.

5. O prazo para a presentación de instancias, no rexistro xeral do concello (praza Isaac Díaz Pardo, 1, 15888, Sigüeiro, Oroso), ou de xeito telemático na Sede Electrónica do Concello de Oroso (<https://sede.orosoe.es>) apartado emprego público e recursos humanos (<https://sede.orosoe.gal/opencms/gl/procedimientosytramites/index.html>) ou por calquera dos procedementos que prevé o artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro de 2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, será de DEZ (10) DÍAS NATURAIS contados desde o seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. Se o derradeiro día fose inhábil o prazo rematará ao seguinte día hábil. No caso de que se remita a documentación por correo postal ou mediante presentación no rexistro doutra Administración que careza de Sistema de Intercambio de Rexistros (SIR) deberá facelo constar mediante a remisión por fax ao Concello de Oroso (Fax: 981691786) da instancia presentada conforme ao modelo do Anexo II das presentes bases onde conste o selo coa data de presentación que deberá ser recibido antes da finalización do prazo para presentación de instancias.

#### **NOVENA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

Logo de rematar o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará Resolución no prazo máximo dun mes, contendo:

- 1 A lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos con expresión dos motivos da exclusión.
- 2 A designación do tribunal cualificador.
- 3 Lugar e data da realización da primeira proba.

Dita resolución publicarase no Taboleiro de Anuncios do Concello (<https://sede.orosoe.gal/opencms/gl/informacion/>). A citada resolución procederá a conceder un prazo de 3 días naturais para que os interesados que o consideren oportuno proceda a subsanar as deficiencias ou presentar as alegacións que estimen oportunas contra a citada lista provisional de admitidos. No caso de que no citado prazo non se presentasen reclamacións contra a lista provisional, ou non houbera ningún aspirante excluído, entenderase como definitiva.

As subsanacións referiranse exclusivamente a documentación existente e con data anterior á finalización do prazo para a presentación de solicitudes contemplado no punto 6.5 das presentes bases. No caso concreto das taxas so caberá a subsanación si se ten realizado o ingreso durante o citado prazo de presentación de instancias e non se aportase o xustificante de telo realizado, non sendo admitido a realización do ingreso fora do prazo inicial de presentación de instancias.

En todo caso deberá mediar como mínimo un prazo de 48 horas entre a publicación da resolución na que se fixe o lugar e data de realización da primeira proba e a realización da mesma.

No caso de que se presentasen alegacións ou subsanacións contra a resolución de aprobación da lista provisional, procederase a ditar nova resolución que aprobe a lista definitiva, que será publicada igualmente no taboleiro de anuncios municipal. (<https://sede.orosoe.gal/opencms/gl/informacion/>).

#### **DÉCIMA.-TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

Consonte cos artigos 55 e 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 (TREBEP), co Real Decreto 896/1991, polo que se establece as regras básicas e os programas mínimos aos que teñen que axustarse os procedementos de selección dos funcionarios na administración local e co artigo 11 do Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, o tribunal terá unha composición mínima de cinco membros e contará cos seguintes membros:

- Presidente/a: Un/unha funcionario/a ou persoal laboral fixo pertencente ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada ou quen legalmente a substitúa.

- Secretario/a: O da Corporación ou quen legalmente a substitúa.
- Tres funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo pertencentes ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ou esixido para o acceso á praza convocada ou quen legalmente os substitúa.

Os integrantes do tribunal deberán absterse de formar parte deste, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público, notificándoo á autoridade convocante, ou cando tiveran realizado tarefas de preparación a probas selectivas semellantes á aquí convocada nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Os aspirantes, igualmente, poderán recusar aos membros do Tribunal de acordo co artigo 24 da mencionada Lei.

Para a válida constitución do tribunal terán que estar presentes o presidente e secretario ou persoas que legalmente as substitúan e dous dos vogais. De conformidade co previsto no artigo 17 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público o tribunal poderase constituír, convocar, celebrar as súas sesións, adoptar acordos ou remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

Nas sesións que celebre o tribunal a distancia os seus membros poderán atoparse en distintos lugares sempre e cando se asegure por medios electrónicos, considerándose tamén tales os telefónicos e audiovisuais, a identidade dos membros ou persoas que as suplan legalmente, o contido das súas manifestacións, o momento nas que estas se produzan, así como a interactividade e intercomunicación en tempo real entre eles e a dispoñibilidade dos medios durante a sesión.

O tribunal de selección poderá, se o considera oportuno, valerse de especialistas sobre unha determinada materia que actuarán con voz pero sen voto e os que poderán emitir cantos informes ou ditames lles solicite o tribunal, non sendo tales informes de carácter vinculante.

Sempre que así o acorde o Tribunal de Selección no caso de ser necesario a realización de sorteos de desempate entre dous aspirantes ou para a pública apertura dos sobres cos códigos identificatevos dos aspirantes, esta se poderá realizar coa soa presenza de a lo menos dous dos membros do Tribunal onde un deles obrigatoriamente terá que ser o Secretario.

#### **DÉCIMO PRIMEIRA.-PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN.**

O procedemento de selección consistirá nunha oposición libre.

A oposición constará de dous exercicios, eliminatorios cada un deles, de modo que non poderán pasar ao seguinte exercicio os aspirantes que non alcanzaran a cualificación mínima establecida para cada un deles.

Os exercicios, probas e no seu caso lecturas de exercicios escritos practicaranse nun chamamento único, sendo excluído do proceso selectivo quen non compareza, calquera que sexa a causa, salvo previsión normativa específica de rango superior. O chamamento para o inicio das probas realizarase por orde alfabético do primeiro apelido de cada un dos aspirantes.

Os aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade ou pasaporte.

O tribunal publicará os sucesivos anuncios de celebración dos seguintes exercicios no Taboleiro electrónico de edictos do Concello.

##### **Primeira proba**

Obrigatoria e eliminatoria. Consistirá en contestar, por escrito un cuestionario tipo test de 50 preguntas, con catro respostas alternativas das que so unha será a correcta, sobre o contido do programa da convocatoria contido no Anexo I das presentes bases (parte xeral e parte específica). O tempo máximo para realizar este exercicio será de 60 minutos. Cada resposta correcta sumará 0,2 puntos. Cada resposta incorrecta restará 0,05 puntos. A puntuación máxima desta fase será de 10 puntos. O aspirante que non acade 5 puntos será eliminado do proceso selectivo.

##### **Segunda proba.**

Coñecemento de galego. Obrigatoria e eliminatoria. Consistirá na realización dunha proba escrita que serva para acreditar o coñecemento do idioma galego, sen prexuízo de que por parte do tribunal se poidan levar a cabo preguntas a fin de avaliar igualmente a expresión oral en galego do/a aspirante, nun tempo máximo de 30 minutos.

Terá carácter obrigatorio, e eliminatorio, agás para aqueles opositores que na solicitude de admisión no proceso selectivo declarasen estar en posesión e aportasen o certificado CELGA nivel 4 ou de ter superados os estudos conducentes á obtención da validación do nivel de competencia en lingua galega equivalente ao CELGA 2 segundo a Orde do 16 de xullo de 2007 da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, modificada pola ORDE do 10 de febreiro de 2014, ou estar en condicións de obtelos coma máximo á data de remate de presentación de instancias. O exercicio será cualificado de apto ou non apto. Serán eliminados aqueles aspirantes que non sexan cualificados de aptos.

Corresponderá ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar a cualificación de aptos.

Á probas deberán realizarse con bolígrafo azul non sendo admitido ningún outro color nin a realización a lapis das mesmas, nestes casos a proba será avaliada como non apta. Igualmente queda totalmente prohibido o uso de calquera dispositivo electrónico durante a realización das probas (teléfono, tableta, reloxo intelixente....).

Calquera referencia normativa do temario entenderase referida ás disposicións legais vixentes na data de publicación destas Bases no Boletín Oficial da Provincia da Coruña. As normas de dereito positivo relacionadas no temario das convocatorias que fosen derogadas parcial ou totalmente serán automaticamente substituídas por aquelas que procedan á súa derogación parcial ou total, con data límite da data de publicación das listaxes definitivas de persoas aspirantes admitidas e excluídas no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

Cualificación final.

A cualificación definitiva da oposición será o resultado da proba tipo test coa necesidade de superar ou acreditar o coñecemento do idioma galego.

De tal xeito, despois de rematar as probas, o tribunal propondrá a formación da bolsa de emprego pola orde da puntuación obtida na proba da oposición empezando polo aspirante que obtivera a maior puntuación. No caso de empate terá preferencia aquel aspirante que teña obtido unha maior puntuación na segunda proba; en caso de persistir o empate aquel que tivera obtido un maior número de respostas correctas na primeira proba. Se pese a isto persistise o empate resolverase mediante sorteo público ante a lo menos dous membros do Tribunal sendo un deles necesariamente o Secretario do mesmo.

#### **DÉCIMO SEGUNDA. LISTA DE APROBADOS.**

Finalizado o proceso selectivo o tribunal fará públicas no taboleiro electrónico de edictos do concello, a relación definitiva dos aspirantes aprobados pola orde da puntuación obtida. Esta relación presentarase ao Sr. Alcalde a fin de que este proceda a aprobar a bolsa de emprego que funcionará coas características que se sinalan na base seguinte.

#### **DÉCIMO TERCEIRA. CREACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO.**

Crearase unha bolsa de emprego formada pola lista de aspirantes que superen as probas da fase de oposición, ordenados de maior a menor puntuación, incluíndose no primeiro posto aquel que obtivera a maior puntuación.

É condición inescusable para a pertenza á devandita bolsa o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados na base 5ª das presentes bases.

Os que formen parte da mesma poderán ser chamados (sempre respectando a orde da lista), para cubrir postos de traballo de Traballador/a Social, nos casos sinalados no artigo 10. 1 a) b) c) e d) do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público.

Unha vez detectada a situación de necesidade de cubrir temporalmente unha praza, e elaborado o correspondente expediente no que se acreditará o cumprimento dos supostos expostos no parágrafo anterior así como a existencia de crédito orzamentario, a Alcaldía procederá ao chamamento sucesivo dos aspirantes por orde de lista, debendo os interesados manifestar o seu interese por escrito no prazo máximo improrrogable de dous días hábiles dende a notificación da oferta por parte do Concello de Oroso, transcorrido o cal entenderase que renuncia e pasarase ao chamamento do seguinte da lista.

A notificación practicarase exclusivamente mediante a publicación da oferta no taboleiro electrónico de anuncios do Concello de Oroso, sen prexuízo de que se intente proceder a contactar co interesado por vía telefónica polo menos dúas veces en horas distintas en horario de mañá, do cal quedará a debida constancia no expediente mediante informe emitido polo funcionario que realice os intentos.

No caso de manifestar o seleccionado o seu interese, deberá presentar a seguinte documentación:

O aspirante proposto, achegará no prazo máximo de 5 días naturais, contados a partir de manifestar a súa aceptación ao chamamento, os documentos seguintes:

1º.-Fotocopia do título académico esixido na base 7ª ou no seu defecto, o xustificante de ter aboado os dereitos para a súa expedición.

2º.-Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no seu Estado, o acceso ó emprego público.

3º.-Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.

4º.-Copia do DNI no caso de no ter sido aportada no intre de presentación da instancia.

5º.-Documentación referente á cesión de datos a favor do Concello de Oroso no modelo que se lle facilitará polo propio Concello.

6º.- Comunicación do número de afiliación á seguridade social.

7º.-Certificación de número de conta bancario expedido pola entidade bancaria.

No mesmo prazo sinalado para a presentación da documentación, o aspirante seleccionado someterase a recoñecemento médico polos servizos do Concello, para acreditar que non padece enfermidade ou defecto físico nin psíquico que impida o desempeño das correspondentes funcións.

Os aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo da compatibilidade do desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta Base ou non sometemento ao recoñecemento médico esixido e agás nos casos de forma maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 7ª, suporá que o aspirante non poderá ser nomeado funcionario interino e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que houberan incorrido por falsidade na solicitude de participación.

Neste caso procederá a requirírselle a documentación ao aspirante que tivera quedado na seguinte posición concedéndolle idéntico prazo para que proceda a presentala.

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 poderá ser chamado novamente para outra interinidade.

A renuncia, ou a non presentación da aceptación da oferta e da documentación esixida en prazo implicará que o aspirante pasará ao derradeiro lugar da lista salvo naqueles casos nos que xustifique documentalmente que está a prestar servizos noutro posto de traballo nesta Administración ou noutra ou que nese intre se atopa en situación de baixa laboral. Nestes casos permanecerá invariable a súa posición na bolsa de emprego.

Os integrantes da bolsa poderán en calquera momento comunicar a renuncia definitiva á integración nesta, mediante solicitude por escrito que terá que ir dirixida ao Alcalde – Presidente da Corporación.

En todo caso, de existir, terán preferencia sobre a presente bolsa os integrantes doutras bolsas de emprego para postos de auxiliar administrativo creadas polo Concello con anterioridade á presente e que estiveran aínda vixentes.

A duración desta bolsa de emprego terá unha validez de tres anos contados dende a publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia, ou, no seu defecto, ata que todos os interesados que figuren nela non manifesten interese nunha oferta de traballo concreto ou presenten a súa renuncia.

No caso de que existiran varias vacantes simultáneas que deban ser cubertas coa presente bolsa de emprego a orde de provisión se realizará por orde de lista, de tal xeito que ao primeiro clasificado se lle dará a escoller entre as diferentes prazas vacantes para que este elixa a que desexe cubrir e así sucesivamente pola orde que ocupasen os aspirantes na bolsa de emprego ata cubrir a totalidade de vacantes.

#### **DECIMO CUARTA.-NOMEAMENTO E SINATURA DE CONTRATO.**

Realizado o chamamento e presentada a documentación polo interesado o Sr. Alcalde efectuará o nomeamento, a favor do candidato proposto, como empregado municipal baixo o réxime persoal laboral temporal.

O nomeamento deberá ser notificado ao interesado, o cal deberá formalizar o contrato laboral correspondente dentro do prazo máximo de tres días hábiles, contado desde a data de notificación, a estes efectos deberá presentar escrito no concello onde indique o día concreto no que pretende proceder a asinar o contrato laboral.

O cese do empregado público seleccionado e consonte con isto a extinción do contrato laboral producirase polas causas indicadas nas presentes bases e na lexislación laboral e de función pública que sexan de aplicación.

A resolución de nomeamento deberá igualmente ser publicada no taboleiro do Concello co réxime de recursos que proceda.

#### **DECIMO QUINTA.-DEREITOS DE EXAME.**

Conforme ao previsto no artigo 6 da Ordenanza Fiscal reguladora da taxa por dereitos de exame do Concello de Oroso publicada no BOP nº 245 do 25/10/2006 os aspirantes terán que aboar unha taxa de 15,00 euros para poder participar no presente proceso selectivo.

A taxa esixirase en réxime de autoliquidación, debendo os/as aspirantes practicala nos impresos habilitados ó efecto pola administración municipal, que se poderán obter na páxina web do Concello de Oroso ou nas oficinas municipais, e realizar o ingreso na entidade bancaria autorizada, o que se deberá acreditar no momento de presentar a correspondente instancia de participación no proceso selectivo.

A solicitude non se tramitará mentres non se faga efectivo o importe da taxa, nos termos previstos na ordenanza fiscal.

Cando por causas non imputables ó suxeito pasivo, a actividade técnica e/ou administrativa que constitúe o feito imponible desta taxa non se realice, procederá a devolución do importe correspondente. Por tanto, non procederá a devolución algunha dos dereitos de exame nos supostos de exclusión das probas selectivas por causas imputables ao interesado.

O ingreso da taxa deberá realizarse obrigatoriamente antes do remate do prazo de presentación de instancias previsto no punto 7.5 das presentes bases, non sendo posible a subsanación a través de ingresos posteriores a esta data.

#### **DÉCIMO SEXTA. RECURSOS.**

Contra a resolución de alcaldía que aprobe as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer un recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso Administrativo, no prazo de dous (2) meses contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, segundo o art. 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo da xurisdición contencioso-administrativa. Así mesmo poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante o Alcalde-Presidente, no prazo dun (1) mes contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas). No caso de que se interpoña o recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo (artigo 123.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas). Transcorrido o prazo de un (1) mes desde a interposición do recurso de reposición sen que se teña recibido notificación da resolución do mesmo este se poderá entender desestimado conforme ao previsto no artigo 24.1 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Sen prexuízo do anterior; as solicitudes de revisión de exame poderán ser presentadas no prazo máximo de 3 días hábiles a contar desde a publicación do anuncio de cualificacións da proba. Tales solicitudes serán resoltas polo Tribunal de Selección no prazo máximo de 1 mes a contar desde a presentación da mesma.

Contra os acordos, actas e valoracións realizadas polo Tribunal de Selección caberá a posibilidade de interpoñer recurso dealzada no prazo de un (1) mes a contar desde a publicación ou notificación do acordo, de conformidade co previsto nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante a Alcaldía-Presidencia da Corporación. O prazo máximo para ditar e notificar a resolución do recurso de alzada será de tres (3) meses, transcorrido este prazo sen que recaia resolución, se poderá entender desestimado o recurso conforme o previsto no artigo 122.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

#### **DÉCIMO SÉTIMA. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.**

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle a aqueles aspirantes que presenten a súa solicitude para participar no presente procedemento de selección de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é CONCELLO DE OROSO, con dirección PRAZA ISAAC DIAZ PARDO Nº1, 15888 - A CORUÑA; INFO@OROSO.GAL.

Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado e a xestión administrativa derivada da prestación do servizo. Os datos non se cederán a terceiros, salvo por obriga legal.

Os aspirantes terán 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 e solicitar a portabilidade dos mesmos en calquera momento. Para elo, CONCELLO DE OROSO 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.

Pode consultar a información adicional y detallada sobre Protección de Datos solicitándoa por correo electrónico: info@orosogal



**ANEXO I.****TEMARIO.**

## Parte Xeral.

Tema 1.—A Constitución Española de 1978. Estrutura, Título Preliminar e Título I “Dos Dereitos e Deberes Fundamentais”.

Tema 2.—O Municipio. O termo municipal. A organización do municipio. O Alcalde. O Pleno. As competencias municipais e os servizos mínimos (Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local.)

Tema 3.—Dereitos, deberes e código de conduta dos empregados públicos. Título III do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Adquisición e perda da relación de servizos. O réxime disciplinario.

Tema 4.—O procedemento administrativo: Iniciación, ordenación, instrución e finalización., con especial referencia ao silencio administrativo. Termos e prazos. Os recursos administrativos: Concepto, clases e requisitos xerais.

## Parte Especial.

Tema 5.- A notificación dos actos administrativos postal e telemática. Correspondencia e paquetería: envíos e servizos postais, paquetes postais. Franqueo. Reembolsos, xiros telegráficos. Empaquetado. Produtos postais

Tema 6.- O exercicio da conserxería nas entidades municipais. Alcance, funcións e cometidos esenciais. Características e utilización de máquinas e materiais de oficina habituais. O papel e os seus formatos

Tema 7.— Normas e criterios básicos de atención ao público. Comunicación e atención á cidadanía, presencial e a distancia (telefónica e telemática). Vixilancia e control de acceso. Apertura e peche de edificios. Custodia de chaves.

Tema 8.- Comunicación e documentación escrita; avisos/comunicacións externos, notas/avisos internos, instancias/solicitudes, certificacións e outros análogos.

Tema 9.— Enmarrado de orixinais (láminas ou calquera outro tipo de soporte) e descrición, funcionamento, e mantemento e manexo básico de equipos de son e de material audiovisual.

Tema 10.—Mantemento de edificios públicos e instalación. Nocións básicas sobre mantemento das instalacións eléctricas e das instalacións de auga, gas e calefacción. Nocións básicas sobre carpintería, cerrajería, albanelería, pintura e xardinería.

Tema 11.- Nocións básicas sobre seguridade en edificios. Evacuación.

Tema 12.- Normas sobre prevención de riscos laborais. Disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo. Seguridade e hixiene nas instalacións públicas; actuacións e medidas mínimas e necesarias.

Tema 13.— O Concello de Oroso. Límites. Poboación. Parroquias. Principais núcleos de poboación. Localización de lugares, edificios e instalacións dedicadas aos servizos públicos no Concello de Oroso.

**ANEXO II. - MODELO DE INSTANCIA.**

D./Dna ....., con DNI /NIE número .....  
 ..... e domicilio a efectos de notificacións e comunicación en ..... CP  
 ..... localidade ..... telf ..... Dirección Electrónica Habilitada: .....  
 ..... (indicar so no caso de que desexe que as notificacións lle sexan  
 practicadas de xeito telemático)

**EXPÓN:**

1º).- Que ten coñecemento da convocatoria publicada para a creación dunha bolsa de emprego de CONSERXE como persoal laboral segundo as bases publicadas no BOP de data.\_\_\_\_\_

2º).- Que estou en posesión de todos e cada un dos requisitos esixidos na base 7ª de selección para participar no presente proceso selectivo e no caso de obter a praza comprométome a prestar xuramento ou promesa de conformidade co RD 70/1979.

3º) Que coñezo e acato incondicionalmente as bases que rexen o presente proceso selectivo.

4º) Que estou en posesión da titulación esixida nas presentes bases ou en condicións de obtela á data de remate de presentación de solicitudes do presente proceso selectivo.

Polo exposto,

**SOLICITO:** Ser admitido/a ao correspondente proceso selectivo, achegando a estes efectos a seguinte documentación:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA (marque a documentación que achega)

- Xustificante de pagamento da taxa por dereitos de exame.
- Copia do DNI. (so no caso de non presentar a instancia a través da sede electrónica do Concello de Oroso).
- Certificado CELGA nivel 2 ou de ter superados os estudos conducentes á obtención da validación do nivel de competencia en lingua galega equivalente ao CELGA 2 segundo a Orde do 16 de xullo de 2007 da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, modificada pola ORDE do 10 de febreiro de 2014.

Solicita realizar as probas en (marque unha opción):

- Castelán.
- Galego.

Pola presente autorizo coa miña sinatura a cesión dos datos contidos na presente instancia e na documentación que se acompaña ao Concello de Oroso, con dirección na Praza Isaac Díaz Pardo nº 1, 15888 – A Coruña; [info@orosogal](mailto:info@orosogal). a fin de que ese Concello poida utilizados para todos os trámites relacionados directa ou indirectamente co presente proceso de selección, así como a xestión administrativa do mesmo. Igualmente autorizo ao Concello de Oroso á conservación dos datos facilitados mentres non se solicite a supresión dos mesmos e en todo caso durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigas administrativas derivadas do presente proceso de selección.

Lugar e data

Asdo.....

**SR. ALCALDE DO CONCELLO DE OROSO.**

**SEGUNDO:** Convocar o presente proceso de selección podendo presentarse as correspondentes instancias para a participación no prazo de 10 días naturais desde a publicación da presente resolución no BOP e nas formas e lugares establecidos nas bases.

**TERCEIRO:** Publicar as presentes bases e convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, Taboleiro de Edictos do Concello de Oroso para a súa axeitada difusión. Así como dar conta ao pleno na seguinte sesión que se celebre.”

O que se fai público para xeral coñecemento.

Oroso, 28 de abril de 2025

O Alcalde.

Alexander Doval Expósito.

2025/2658