



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

ARTEIXO

Persoal

Convocatoria e bases do proceso selectivo dunha praza de conserxe

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía número 1135/2025, de 29 de abril de 2025, aproboase a convocatoria e bases reguladoras para cobertura en propiedade dunha praza de persoal laboral fixo do posto de Conserxe do Concello de Arteixo, polo procedemento de concurso-oposición, en quenda libre, que de seguido se expoñen:

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS PARA COBERTURA EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE PERSOAL LABORAL FIXO, GRUPO V, DE CONSERXE DO CONCELLO DE ARTEIXO, POLO PROCEDIMENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, EN QUENDA LIBRE, CORRESPONDENTE Á OEP 2025

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente, a regulación do proceso selectivo a través do procedemento de concurso-oposición, en quenda libre, para cobertura en propiedade dunha praza de persoal laboral fixo do posto de Conserxe, correspondente ao grupo V do Convenio de persoal laboral do Concello de Arteixo, vacante incluída na OEP 2025 do Concello de Arteixo.

As prazas convocada correspóndense co posto establecido na RPT en vigor con código 060312, 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	Adscrición	Formación específica	Observacións
								ADM	Grupo	Escala	Subescala				
060312	Conserxe	L	3	14	7.294,70 €		C	AL	V			Sen requirimento formativo	Área 6	-	(DP)(X)

Entre os cometidos funcionais propios do posto, segundo o Catálogo de Postos e a RPT referida, figuran os propios do posto de Conserxe, coa seguinte enumeración de funcións:

- Apertura e peche dos centros sociais
- Atención telefónica e presencial, e xestión de axendas do equipo
- Apoio á información de actividades
- Apoio ao arquivo de historias sociais
- Tarefas básicas de mantemento de material e infraestruturas dos centros
- Apoio en tarefas auxiliares do departamento
- 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 parcial 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. Nacionalidade: Ser español/a ou nacional doutros Estados nos termos previstos no artigo 57 do RDL 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público
2. Idade: Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa

3. Titulación: SEN REQUISITO DE TITULACIÓN DETERMINADA: título de ESO, graduado escolar, estudos primarios, certificado de escolaridade ou titulación equivalente, correspondente ao grupo profesional V do Convenio de persoal laboral do Concello de Arteixo
4. Capacidade: Non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións propias do posto referidas na Base primeira das presentes. Acreditarase mediante declaración xurada (ou na declaración da Instancia adxunta as presentes bases). As persoas con discapacidade deberán aportar certificación do correspondente organismo, facéndoo constar asemade na instancia, sinalando se precisan adaptacións para realización das probas e especificando tales adaptacións
5. Habilitación: Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme. Acreditarase mediante declaración xurada (ou na declaración da Instancia adxunta ás presentes bases)
6. Requisito lingüístico: 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

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 solicitando tomar parte no proceso selectivo dirixiranse á Alcaldía-Presidencia, e presentaranse preferentemente por vía electrónica na sede electrónica do Concello: https://sede.arteiro.org/sxc/es/procedimientosytramites/tramites/Convocatoriadeselecciondepersonal_N, ou en calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 2 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación de instancias será de **20 días naturais**, contados a partir do seguinte ao da publicación de **anuncio de convocatoria no BOE**, toda vez se teñan publicadas a convocatoria e bases no BOP da Coruña e anuncio no DOG. Complementariamente publicaranse as bases no taboleiro de edictos, na sede electrónica e na web municipal (www.arteiro.org) 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.

A instancia acompañarase inescusablemente da seguinte DOCUMENTACIÓN:

1. **DNI** (no seu defecto, resgardo do DNI, pasaporte ou carné de conducir)
2. **Titulación** establecida nas presentes bases
3. Declaración xurada específica dos requisitos contemplados na Base 2ª.1º) ou, no seu caso, declaración contida no modelo de instancia que se achega ás presentes bases
4. **AUTOBAREMO asinado** segundo modelo que se 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. 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 departamento de Rendas (981 600 009, 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 Vizcaya 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 igual ou 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 **9,04 €**, 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 da 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 da 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.

5.6. 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.

5.7 Na Resolución de aprobación da listaxe definitiva entenderanse resoltas (estimadas/deseestimadas) 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 xustificados e apreciados 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 posibilibite 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 corrixis directamente polo Tribunal sexan corrixis 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 exames 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

A fase de oposición constará de 3 exercicios, obrigatorios, 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 (obrigatorio e eliminatorio). De 0 a 20 puntos, sendo necesario acadar 10 puntos

O primeiro exercicio puntuarase de 0 a 20 puntos e consistirá na realización dun exercicio tipo test de 50 preguntas máis 5 preguntas de reserva, con respostas alternativas, das que unicamente unha é correcta, relacionadas co temario anexo á presente convocatoria e bases (Anexo II). As respostas correctas puntuarán 0,40 puntos, as respostas erradas descontarán 0,10 puntos e as non contestadas ou en branco, non descontarán. Os/as aspirantes deberán obrigatoriamente realizar este exercicio e acadar unha nota mínima de 10 puntos para pasar ao seguinte, sendo que os “Non presentados/as” entenderase que decaen no proceso selectivo, non podendo continuar no mesmo.

O tempo máximo para realización deste exercicio será de 60 minutos, podendo o Tribunal determinar tempos inferiores.

SEGUNDO EXERCICIO: EXAME PRÁCTICO (obrigatorio e eliminatorio). De 0 a 40 puntos, sendo necesario acadar 20 puntos

Consistirá na realización dun exame relacionado co temario anexo e/ou coas funcións e nivel de dificultade propias da praza convocada e/ou co temario anexo á convocatoria (Anexo II), na que os/as aspirantes desenvolverán por escrito un exame composto por 5 preguntas/supostos curtos de índole teórico-práctico.

Cada unha das preguntas cualificarase de 0 a 8 puntos máximo, sendo necesario acadar un mínimo de 20 puntos para superar o exercicio. Ademais neste exercicio, valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos plantexados. O Tribunal queda competencialmente capacitado para desenvolvemento dos criterios xerais de avaliación referidos nestas bases, o que será posto en coñecemento dos/as aspirantes con carácter previo á realización do exercicio.

O tempo máximo de realización deste exercicio será de dúas horas, quedando o Tribunal capacitado para determinar a lectura do exercicio toda vez rematado o tempo de realización se así o estima oportuno. No suposto de que algún/ha aspirante non proceda á lectura, no suposto de que o Tribunal determine a mesma, a cualificación do exercicio será directamente Non Apto, sen mais avaliación.

TERCEIRO 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 máis 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 resoltas 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 Conserxe:
 - 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 Conserxe)
- Por título universitario de grao relacionado coa área competencial da praza convocada, por másters ou post-graos 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 exixe 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)

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 Conserxe: 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, noutras categorías profesionais: 0,50 puntos por cada 6 meses acumulados. Os contratos ou nomeamentos a xornada parcial, puntuaranse proporcionalmente.
- 2.3.- Por outra experiencia profesional como conserxe na empresa privada: 0,25 puntos por cada 6 meses acumulados ata un máximo de 5 puntos. Os contratos 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 E PROPOSTA DE CONTRATACIÓN

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 disposto na base número 9.

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

Os/as aspirantes propostos/as deberán 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 (entre a que se inclúe o certificado de delitos de natureza sexual), co fin de efectuar contratación como persoal laboral fixo desta Administración.

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.- FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE SUBSTITUCIÓN

Segundo a listaxe de prelación das puntuacións totais, o Tribunal determinará unha listaxe de reservas conformada polos/as aspirantes aptos na fase de oposición que nas puntuacións finais non acadaran os anteditos primeiros postos (coa finalidade de cubrir rexeitamentos, baixas de media-longa duración estimada, contratos de relevo ou substitución por permisos con dereito de reserva de posto de traballo, vacantes por acumulación de tarefas, interinidades por programa/proxecto, vacantes de plantilla ata cobertura de praza en propiedade e outras vacantes temporais de natureza similar e/ou de postos asimilados do mesmo grupo e similares funcións ás prazas convocadas).

Esta listaxe de aspirantes que non acaden praza, conformará unha nova bolsa de substitucións vixente dende o momento da súa aprobación pola Alcaldía Presidencia que dará por finalizada e revogará automaticamente a anterior bolsa de substitucións, aprobada no marco do expediente 2020/E001/000003.

O chamamento de aspirantes desta Bolsa funcionará con criterios de urxencia e celeridade, sendo que os/as aspirantes serán contactados vía telefónica e email, debendo aceptar ou rexeitar a oferta de contratación temporal no prazo inescusable de 48 horas. No suposto dunha primeira renuncia por causa xustificada, o/a aspirante continuará na mesma orde na bolsa e, no suposto de non xustificarse a renuncia, pasará á posición final da listaxe.

No suposto dunha segunda renuncia (sexa xustificada ou non) a persoa aspirante pasará ao final da listaxe que conforma a bolsa e, no caso dunha terceira renuncia, será excluído/a da bolsa de substitucións.

A primeira renuncia posibilitará que a persoa aspirante solicite xunto coa renuncia documentada, a situación de suspensión mentres persista a causa xustificada, non sendo contactado/a para oferta algunha ata que solicite por email ou rexistro o remate da suspensión para activar novamente a súa posición na Listaxe nun prazo máximo de 48 horas dende a remisión de dito email.

Consideraranse CAUSAS XUSTIFICADAS DE RENUNCIA/SUSPENSIÓN a acreditación documental no prazo sinalado de 48 horas das seguintes situacións:

1. Estar traballando, por conta propia ou allea, coa correspondente alta na seguridade social
2. Estar en situación de IT por enfermidade común ou accidente laboral, permiso maternidade/paternidade, adopción, acollemento e análogos ou acreditación de coidado de menores, maiores a cargo ou calquera outro referido a conciliación familiar que imposibilite a prestación do servizo segundo a distribución de xornada propia do posto de traballo.

A orde de chamamento de aspirantes segundo a Listaxe da Bolsa de substitución funcionará segundo estrita orde de solicitude escrita /informe de necesidade para cobertura de vacante/s por parte dos departamentos municipais. Non serán chamados os/as aspirantes que xa estean en activo nesta Administración ou en situación de suspensión, con independencia da duración prevista da interinidade ofertada. A Listaxe que conforma a Bolsa de substitucións será actualizada polo menos cada 6 meses, publicándose dita actualización no taboleiro de edictos, sede electrónica e web municipal e terá

unha duración prevista de 3 anos, ampliable doce meses máis e sendo revogada en calquera caso, por ulterior listaxe de substitucións derivada de posteriores procesos de acceso en propiedade a postos de Conserxe. A duración das interinidades resultantes do funcionamento da Bolsa de substitucións limitaranse aos prazos temporais establecidos na actual redacción do art.15 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

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:

- Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, do texto refundido do EBEP
- Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.
- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas)
- 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)
- Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia
- Texto refundido da Lei de igualdade das mulleres de Galicia
- 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
- 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
- Lei 53/1984, 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas
- 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/D^a.....con 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 **CONSERXE**, a través de procedemento de concurso-oposición, en quenda libre.

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. Acreditación de discapacidade de ser o caso e/ou especificación de medidas de adaptación para realización dos exercicios da fase de oposición.
5. Xustificante de pagamento das taxas de exame

Por todo o exposto SOLICITA:

Sexa admitida esta Instancia para participar na convocatoria correspondente á OEP 2025:

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. ESTRUCTURA. PRINCIPIOS XERAIS. OS DEREITOS E DEBERES DOS CIDADÁNS.
2. ORGANIZACIÓN TERRITORIAL DO ESTADO. O ESTATUTO DE AUTONOMÍA DE GALICIA
3. O RÉXIME LOCAL. COMPETENCIAS E SERVIZOS DAS ENTIDADES LOCAIS
4. LEI 39/2015, DE 1 DE OUTUBRO, DO PROCEDEMENTO ADMINISTRATIVO COMÚN DAS ADMINISTRACIÓNS PÚBLICAS. PRINCIPIOS XERAIS.
5. O ACTO ADMINISTRATIVO, ELEMENTOS CONSTITUTIVOS, REQUISITOS E EFICACIA DO ACTO. A REVISIÓN DE OFICIO. A NULIDADE E ANULABILIDADE DO ACTO ADMINISTRATIVO. RECURSOS ADMINISTRATIVOS
6. LEI 7/1985, DE 2 DE ABRIL, REGULADORA DAS BASES DE RÉXIME LOCAL. DISPOSICIÓNS XERAIS. O MUNICIPIO.
7. LEI 7/1985, DE 2 DE ABRIL, REGULADORA DAS BASES DE RÉXIME LOCAL. DISPOSICIÓNS XERAIS. RÉXIME DE FUNCIONAMENTO DAS ENTIDADES LOCAIS.
8. REAL DECRETO LEXISLATIVO 5/2015, DO TEXTO REFUNDIDO DO ESTATUTO DO EMPREGADO PÚBLICO. TIPOS DE EMPREGADOS PÚBLICOS. DEREITOS E DEBERES DOS EMPREGADOS PÚBLICOS
9. LEI 2/2015, DE 29 DE ABRIL, DO EMPREGO PÚBLICO DE GALICIA. SITUACIÓNS ADMINISTRATIVAS. PERMISOS E LICENCIAS.
10. LEI 9/2017, DE 8 DE NOVEMBRO, DE CONTRATOS DO SECTOR PÚBLICO. PRINCIPIOS XERAIS.
11. ORZAMENTO MUNICIPAL: ESTRUCTURA E PROCEDEMENTO DE APROBACIÓN.
12. O SISTEMA GALEGO DE SERVIZOS SOCIAIS: PRINCIPIOS XERAIS. DEREITOS E DEBERES DAS PERSOAS NO SISTEMA GALEGO DE SERVIZOS SOCIAIS
13. REGULAMENTO DE RÉXIME INTERNO NOS CENTROS SOCIAIS DO CONCELLO DE ARTEIXO (ORDENANZA NON FISCAL NÚMERO 17 DO CONCELLO DE ARTEIXO)
14. PROCESOS METODOLÓXICOS DE DINAMIZACIÓN E MÉTODOS ACTIVOS. CENTROS DE DINAMIZACIÓN SOCIOCULTURAL. CARACTERÍSTICAS
15. PREVENCIÓN DE RISCOS LABORAIS: CONCEPTOS BÁSICOS E PRINCIPAIS RISCOS DO POSTO DE CONSERXE.
16. MARCO LEGAL E PRINCIPIOS XERAIS DA PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL NA ADMINISTRACIÓN PÚBLICA.
17. LEI ORGÁNICA 3/2007, DE 22 DE MARZO, PARA A IGUALDADE EFECTIVA DE MULLERES E HOMES. O PRINCIPIO DE IGUALDADE E A TUTELA CONTRA A DISCRIMINACIÓN.
18. PLAN MUNICIPAL DE IGUALDADE DO CONCELLO DE ARTEIXO: PRINCIPIOS ORIENTADORES DO PLAN (a disposición na web municipal: www.arteiro.org)
19. ARTEIXO: CARACTERÍSTICAS DEMOGRÁFICAS, POBOACIONAIS E ECONÓMICAS DO TERMO MUNICIPAL

ANEXO III: AUTOBAREMO (para autobaremar os seus méritos siga estritamente o establecido nas bases reguladoras):

1.- MÉRITOS ACADÉMICOS: ata 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

TOTAL MÉRITOS ACADÉMICOS:_____ puntos (máximo 15 puntos)

2.-EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 25 puntos)

Especifique a Administración // Empresa	Posto de traballo Especifique o que figure en toma de posesión/ contrato	Especifique 2.1, 2.2, 2.3,	Data inicio/ fin	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)

Arteixo, 30 de abril de 2025

Asinado: Carlos Calvelo Martínez (Alcalde-Presidente)

2025/2738