



Código do documento	Código do expediente
UPO15I015Y	UPO/2021/3
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
 5C3F 446O 4U3A 2U4J 0BLL	

MFV

ANUNCIO DA CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE CONSERXE-COLEXIO DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA SERVIZOS ESPECIAIS, CLASE PERSOAL DE OFICIOS, FUNCIONARIO DE CARREIRA, POLO PROCEDIMENTO DE OPOSICIÓN

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión ordinaria celebrada o día vinte e un de xuño de dous mil vinte e un, acordou aprobar a convocatoria e as bases da convocatoria do proceso selectivo *conserxe-colexio (acceso libre)* que se detallan a continuación.

O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, a contar desde o día seguinte á publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial del Estado (BOE).

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE CONSERXE-COLEXIO DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA SERVIZOS ESPECIAIS, CLASE PERSOAL DE OFICIOS, PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA, POLO PROCEDIMENTO DE OPOSICIÓN DO CONCELLO DE CULLEREDO

C.I.F. P-1503100-H

CONVOCATORIA

A praza obxecto desta convocatoria está incluída na Oferta de emprego público para o ano 2018 aprobada pola Xunta de Goberno Local en sesión extraordinaria do 26 de decembro de 2018 (BOP núm. 247 do 28 de decembro de 2018), de acordo co seguinte detalle:

Praza	Grupo/Categoría	Total
1. Funcionarios propios		
1.1. Escala: administración xeral – subescala servizos especiais – clase persoal de oficios		
Acceso libre		
Conserxe-colexio	AP	1

A presente convocatoria rexerese polas seguintes bases específicas e, polas *Bases xerais para a selección de funcionarios de carreira e persoal laboral fixo aprobadas pola Xunta de Goberno Local en sesión do 20 de marzo de 2017* e publicadas no BOP núm. 65 do 05 de abril de 2017.

As principais funcións con carácter enunciativo e non limitativo, serán:

- Recepcionar e distribuír o correo.
- Manexo de máquinas: fotocopiado, fax, encadernación, ...
- Realizar traballos de mantemento das instalacións. Colaboración no traslado de materiais de actividades.
- Custodiar o edificio, instalacións e mobiliario.
- O control das persoas que entran e saen do centro.



Código do documento	Código do expediente
UPO15I015Y	UPO/2021/3
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
5C3F 4460 4U3A 2U4J 0BLL	

- Calquera outra función que poida considerarse propia do posto de traballo.

BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA

1. NORMAS XERAIS.

1.1. É obxecto das presentes bases específicas, a regulación do proceso selectivo a través do procedemento de oposición, para cobertura en propiedade dunha praza de conserxe-colexio (persoal funcionario de carreira), correspondentes ao grupo AP correspondente á Oferta de emprego público para o ano 2018 aprobada pola Xunta de Goberno Local en sesión extraordinaria do 26 de decembro de 2018 (BOP núm. 247 do 28 de decembro de 2018).

1.2. As presentes bases específicas rexerán, xunto coas *Bases xerais para a selección de funcionarios de carreira e persoal laboral fixo* aprobadas pola Xunta de Goberno Local en sesión do 20 de marzo de 2017 e publicadas no BOP número 65 do 5 de abril de 2017, a selección para cubrir a seguinte praza vacante de funcionario de carreira:

- Relación servizo: funcionario
- Escala: administración xeral
- Subescala: subalternos
- Grupo titulación: Agrupación profesional
- Número de prazas: 1

2. REQUISITOS DOS CANDIDATOS.

Para ser admitidas ao proceso selectivo, as persoas aspirantes deberán posuír no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación, e manter durante todo o proceso selectivo ata o momento da toma de posesión como funcionario de carreira os seguintes requisitos:

1. Nacionalidade: ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real decreto 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público.
2. Capacidade: posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións que se deriven do posto por desenvolver.
3. Idade: ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non haber acadado a idade máxima de xubilación forzosa.
4. Habilitación: non ter sido separado, nin despedido do servizo de calquera Administración pública, de órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas mediante expediente disciplinario, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario da que fora separada ou inhabilitada.

No suposto de nacional de outro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin haber sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia, o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

5. Titulación: estar en posesión, ou en condicións de obtelo o día que remate o prazo de presentación de instancias do título de Certificado de escolaridade, Graduado escolar ou Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente (equivalencias segundo o previsto na Orde EDU/1603/2009 do 10 de xuño do Ministerio de Educación e concordantes)

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



Código do documento	Código do expediente
UPO15I015Y	UPO/2021/3
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
5C3F 4460 4U3A 2U4J 0BLL	

aos/ás aspirantes que obtiveran o recoñecemento da súa cualificación profesional no ámbito das profesións reguladas ao amparo das disposicións de dereito comunitario.

6. Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega CELGA II, equivalente ou superior. O persoal aspirante que non a acrediten deberán superar unha proba de coñecemento de lingua galega.

3. INSTANCIAS E PRAZOS DE PRESENTACIÓN

As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo dirixiranse á Alcaldía-Presidencia. Presentaranse no rexistro xeral do Concello no modelo debidamente cumprimentado, ou na sede electrónica ou poderán presentarse en calquera das formas determinadas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

O prazo de presentación de instancias será de 20 días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE), toda vez se teñan publicadas as presentes bases reguladoras no Boletín Oficial da Provincia (BOP) de A Coruña e anuncio de convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG).

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 ao día de expiración do prazo de presentación.

Á instancia, acompañarase inescusablemente, da seguinte documentación:

- Documento Nacional de Identidade (no seu defecto, resguardo do DNI, pasaporte ou carné de conducir).
- Titulación requirida.
- Copia do CELGA II, título de iniciación ou titulación equivalente, aos efectos de exención de realización de proba de galego.
- Xustificante de ingreso das taxas por dereitos de exame. En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereitos de exame suporá substitución do trámite de presentación de instancia. Asemade a ausencia de xustificante do abono dos dereitos de exame, dentro do prazo de presentación de instancias, non poderá ser obxecto de subsanación, determinando a exclusión do/a aspirante.

2.1. Pagamento taxa dereitos exame. O importe a pagar de acordo co número 2.1.6 das Bases xerais para a selección de funcionarios de carreira e persoal laboral fixo, será 23,90 € (Ordenanza fiscal número 13).

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

4.1. Lista provisional. Expirado o prazo de presentación de instancias o alcalde-presidente ou concelleiro/ delegado/a ditará, no prazo dun mes, resolución pola que se declarará aprobada a lista provisional dos/das aspirantes admitidos/as e excluídos/as, con indicación das causas de exclusión, de ser o caso. Indicarase así mesmo, os/as candidatos/as que quedan eximidos da realización do exame de galego. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello (www.culleredo.es)

4.2. Prazo de reclamacións. Os/as aspirantes non admitidos/as disporán dun prazo de dez días hábiles, contados desde o seguinte ao da publicación da lista provisional de admitidos/as e excluídos/as no Boletín Oficial da Provincia, co fin de emendar o defecto que motivara a súa non admisión.

4.3. Lista definitiva. Unha vez que remate o prazo de reclamacións, o alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a ditará resolución na que se aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as. Na mesma resolución establecerase o lugar, data e hora de celebración do primeiro exercicio. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios e na páxina web do concello (www.culleredo.es).



Código do documento	Código do expediente
UPO15I015Y	UPO/2021/3
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
5C3F 4460 4U3A 2U4J 0BLL	

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

5. TRIBUNAL CUALIFICADOR

5.1. Na resolución de aprobación da listaxe definitiva, determinarase 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 55.1.c) e d) e artigo 60 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público, así como garantindo a competencia técnica, nivel de titulación e paridade na súa composición, de conformidade ao establecido na Lei orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, e estará composto do seguinte xeito:

- Presidente/a: persoal funcionario de carreira do Concello de Culleredo ou doutra administración local (titular e suplente).
- Secretaria/o: secretaria xeral do Concello ou funcionaria/o do Concello que lle substitúa (titular e suplente).
- Vogais: tres vogais, sendo funcionario de carreira do Concello de Culleredo ou doutra administración local (titular e suplente).

O tribunal poderá dispor da incorporación de asesores especialistas cando as circunstancias así o aconsellen, os que actuarán con voz e sen voto.

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

5.3. O tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, sendo preceptiva a asistencia do/da presidente/a e do/da secretario/a, titular ou suplente.

5.4. O tribunal queda autorizado para resolver cantas dúbidas e propostas poidan presentarse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto nas presentes bases e normativa aplicable. O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015 de réxime xurídico do sector público.

5.5. Os acordos adoptados polo tribunal cualificador serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Os membros do tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do tribunal de acordo co disposto no Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo, ou norma que a substitúa.

6. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

O proceso selectivo consistirá dunha única fase: oposición.

6.1. Desenvolvemento da fase de oposición

a) Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único. Ao comezo de cada exercicio os/as aspirantes serán chamados por orde alfabético de apelidos e nome, en dúas ocasións e serán excluídos/as do proceso selectivo que non compareza, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo tribunal.

C.I.F. P-1503100-H

Código do documento	Código do expediente
UPO15I015Y	UPO/2021/3
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5C3F 446O 4U3A 2U4J 0BLL	

C.I.F. P-1503100-H

b) A orde de actuación dos/das opositores/as naqueles exercicios ou probas que non poidan realizarse conxuntamente, iniciárase alfabeticamente por aqueles cuxo primeiro apelido coincida coa letra que resulte do sorteo anual que no ámbito da Administración Xeral do Estado, efectúa a Secretaría de Estado para a administración pública.

c) Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración dos exercicios faranse públicos no taboleiro de edictos da Casa do Concello, e complementariamente, na web municipal 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.

d) En calquera momento do proceso selectivo os órganos competentes de selección poderá requirir aos 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/algunha dos/das aspirantes non cumpre tódolos requisitos esixidos pola presente convocatoria, previa audiencia ao/á interesado/a, deberá propoñer a súa exclusión ao Sr. Alcalde-presidente, 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 edictos da Casa do Concello e na web municipal, a relación de aspirantes que acadaran o mínimo establecido para superalo con indicación da puntuación (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 identidades dos/as aspirantes. O tribunal excluírá a aqueles/as candidatos/as en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do/a 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 poderán ser lidos publicamente, se así o acorda o tribunal cualificador.

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 reclamacións 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, agás 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.

Coa finalidade 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, nos supostos de desenvolver os mesmos, deberá acreditar o coñecemento destes por parte dos/as aspirantes con carácter previo á realización dos exercicios.

6.2. Exercicios da fase de oposición:

A oposición constará de tres exercicios, todos eles obrigatorios e eliminatorios, de modo que no poderán pasar ao seguinte exercicio os/as aspirantes que non acaden a cualificación mínima establecida para cada un deles.

- Primeiro exercicio (obrigatorio e eliminatorio):



Código do documento	Código do expediente
UPO15I015Y	UPO/2021/3
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
5C3F 4460 4U3A 2U4J 0BLL	

Consistirá na realización por escrito, nun tempo máximo dunha hora e media (90 minutos), dun cuestionario tipo test de 50 preguntas, máis 5 de reserva, con 3 respostas alternativas, das que unicamente unha será a correcta, relacionadas co temario do Anexo I (Parte xeral) e do Anexo II (Parte específica) da presente convocatoria e Bases. Non será admitida aquela pregunta na que o/a candidato/a sinala máis dunha resposta.

As preguntas de reserva deberán ser contestadas polos aspirantes e utilizaranse para substituír aquelas preguntas do exame inicial que, de selo caso, fosen anuladas polo tribunal, previo acordo motivado ao respecto. Neste suposto, a pregunta anulada do exame inicial terase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente no caso de que houbera máis dunha anulación.

O cuestionario será determinado polo Tribunal inmediatamente antes da realización do mesmo.

A proba cualificarase de 0 a 10 puntos, debéndose obter unha puntuación mínima de 5 puntos para superalo, debendo contestarse correctamente alo menos 25 preguntas do test.

- Segundo exercicio de carácter práctico (obligatorio e eliminatorio):

Consistirá na realización dun exame práctico relacionado coas funcións e nivel de dificultade propias das prazas convocadas na que os/as aspirantes desenvolverán por escrito un exame composto por 5 preguntas/supostos curtos de índole teórico-práctica. 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 formulados. 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, o tribunal determinará a non superación do exercicio.

- Terceiro exercicio (obligatorio e eliminatorio). Cualificarase como apto/non apto

2.1.- A proba do coñecemento da lingua galega consistirá nunha tradución de dous textos, un do galego ao castelán e outro do castelán ao galego, durante un tempo máximo de 60 minutos. Non se permitirá preparación previa nin apoio documental ou bibliográfico.

Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto.

2.2.- As persoas aspirantes que acrediten, con carácter previo e da maneira normativamente establecida, o coñecemento da lingua galega, daráselles por superada esta proba coa cualificación de "apto", para o que se lles esixirá o título CELGA II ou equivalente - iniciación- de acordo coa Orde da consellería de Presidencia, administracións Públicas e Xustiza, do 16 de xullo de 2007 na que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (CELGA), art. 2.4.

7. CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA NOMEAMENTO

A puntuación final das probas selectivas, aos efectos de ordenacións dos/das opositores/as na relación de aprobados virá determinada pola suma total das cualificacións obtidas en cada un dos exercicios obrigatorios da fase de oposición. 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 supostos de renuncia, baixa voluntaria e/ou cobertura temporal de vacantes exclusivamente da categoría das prazas convocadas. No suposto de que non aprobe ningún/ningunha aspirante o tribunal poderá propoñer declarar deserta a praza convocada e declarar deserta a convocatoria.

Código do documento	Código do expediente
UPO15I015Y	UPO/2021/3
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5C3F 446O 4U3A 2U4J 0BLL	

En caso de empate nas cualificacións finais, a orde establecerase atendendo á maior puntuación obtida no primeiro exercicio de oposición. De persistir o empate prevalecerá o/a aspirante coa maior puntuación no segundo exercicio práctico. Se isto non fora suficiente, o empate resolverase pola orde alfabética a que se refire a base 6.1 desta convocatoria.

A publicación da listaxe ordenada de aspirantes segundo cualificacións finais será exposta no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na web municipal. No prazo de 3 días hábiles seguintes á publicación, poderanse presentar reclamacións ou alegacións ás mesmas. Rematado o prazo de exposición referido, o tribunal cualificador resolverá as reclamacións/alegacións presentadas elevando a proposta de cualificacións finais e de proposta de nomeamento do/da aspirante que acade a primeira posición, ao alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a. Esta proposta será elevada a definitiva por resolución do alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a e publicarase no Boletín Oficial da Provincia.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

8.1. No prazo de vinte días naturais contados desde o día seguinte á publicación no Boletín Oficial da Provincia da relación de aspirantes que superaron o proceso selectivo, as persoas incluídas na mesma deberán presentar no Concello de Culleredo a documentación requirida na base 9.1 das *Bases xerais para a selección de persoal funcionario de carreira e de persoal laboral fixo* (BOP núm. 65 do 5 de abril de 2017)

8.2. Quen tivese a condición de empregado/a público neste concello, estará exento de xustificar documentalmente os requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento.

8.3. Os/as aspirantes que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida ou da mesma se deducise que carece dalgún dos requisitos, non poderán ser contratados, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incurrir por falsidade dimanante da solicitude. Nos casos nos que non se proceda á efectiva realización do nomeamento sen que exista causa xustificada, entenderase que o /a aspirante renuncia, decaendo en todos os seus dereitos. Neste suposto, o alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a formulará proposta de nomeamento a favor do/a seguinte candidato/a segundo a orde de prelación de puntuacións totais do proceso selectivo.

9. NOMEAMENTO DE FUNCIONARIO/A DE CARREIRA. TOMA DE POSESIÓN E ASIGNACIÓN INICIAL DE POSTOS

9.1. Os/as aspirantes que tiveran superado o proceso selectivo e acreditado o cumprimento dos requisitos esixidos, serán nomeados persoal funcionario de carreira mediante resolución do alcalde-presidente ou concelleiro/a delegado/a que se publicará no Boletín Oficial da Provincia.

9.2. A toma de posesión efectuarase no prazo dun mes, a partir da publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia.

9.3. A asignación inicial de postos de traballo realizarase atendendo ás peticións dos/as interesados/as, segundo a orde de puntuación obtida no proceso selectivo, e tendo en conta os requisitos obxectivos determinados para cada posto na Relación de Postos de Traballo. Estes destinos terán carácter definitivo, equivalente a todos os efectos, aos obtidos en concurso.

10. NORMA FINAL, LEXISLACIÓN APLICABLE E RÉXIME RECURSOS

Contra o acordo de aprobación das presentes bases xerais, que pon fin á vía administrativa poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante a alcaldía-presidencia, no prazo dun mes desde a súa publicación; ou ben, directamente, recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso administrativo da Coruña que corresponda, no prazo de dous meses, desde a súa publicación.

Non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo, se se interpuxera o potestativo de reposición, en tanto non se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do mesmo polo transcurso do prazo dun mes desde a súa interposición. Neste caso, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de

Código do documento	Código do expediente
UPO15I015Y	UPO/2021/3
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
	
5C3F 4460 4U3A 2U4J 0BLL	

dous meses desde a resolución expresa do recurso, a contar desde o día seguinte ao da notificación do mesmo; ou ben, seis meses a contar desde o día seguinte en que deba entenderse desestimado por silencio administrativo o citado recurso potestativo de reposición.

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.

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas, así como as actuacións do tribunal, poderán ser impugnadas polas persoas interesadas nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

Anexo I - Temario (Parte xeral)

1. A Constitución española de 1978. Estructura. Título preliminar. Dereitos e deberes fundamentais. A Corona e As Cámaras.
2. Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril, do Estatuto de autonomía de Galicia: Título preliminar. Do poder galego. Das competencias de Galicia.
3. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: A capacidade de obrar e o concepto de interesado nun procedemento. Dereitos das persoas nas súas relacións coas Administracións Públicas. Dereito e obriga de relacionarse electrónicamente coas Administracións Públicas. Rexistros. Términos e prazos.
4. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Notificacións e publicacións.
5. O municipio: Organización. Competencias. Réxime de funcionamento dos órganos colexiados. Áreas de goberno do Concello de Culleredo.
6. Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público: Persoal ao servizo das administracións públicas. Dereitos e deberes dos empregados públicos.
7. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia: Adquisición e perda da relación do servizo. Situacións administrativas, vacacións permisos e licenzas do persoal público. Réxime disciplinario.

Anexo II – Temario (Parte específica)

8. Funcións de información administrativa e de atención e información á cidadanía. Queixas e suxerencias. A atención ao cidadá: acollida e información. Recepción e telefonía. Vixilancia e control das persoas que accedan ás dependencias administrativas. Reunións e actuacións de comunicación: preparación de locais e materiais.
9. Dereito de acceso á información pública segundo o disposto na Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno. Principios xerais da protección de datos de carácter persoal, recollida, uso e tratamento de datos de carácter persoal.
10. Dereito dos cidadáns á información. O acceso aos arquivos e rexistros. Os servizos de información e de reclamación administrativos.
11. Nocións básicas sobre medidas de seguridade en edificios municipais: sinalización e seguridade. Planes de emerxencia e evacuación de edificios públicos.
12. Medidas de seguridade a adoptar nos traballos de mantemento e reparacións menores. Equipos de protección individual.
13. Apertura e peche de edificios e locais. Posta en marcha e parada de instalacións.



Código do documento	Código do expediente
UPO15I015Y	UPO/2021/3
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
 5C3F 446O 4U3A 2U4J 0BLL	

14. Coñecemento do termo municipal de Culleredo: Xeografía e toponimia do Concello, parroquias, lugares, rede de estradas, vías e rúas. Edificios e instalacións públicas, centros de actividade económica e transporte público.

15. Servizos e dependencias municipais do Concello de Culleredo. Situación física, funcións e actividades que se desenvolven nelas.

ANEXO III - SOLICITUDE DE ADMISIÓN A PROCESOS SELECTIVOS

CONVOCATORIA

Praza	Conserxe-colexio
-------	------------------

DATOS PERSOAIS

Primeiro Apelido	Segundo Apelido	Nome
DNI	Sexo Varón / Muller	Data de nacemento
Lugar de nacemento	Nacionalidade	

ENDEREZO – TELÉFONO

Enderezo	
Código postal	Localidade
Teléfono	e-mail

EXENCIÓN EXAME GALEGO

Solicita exención do exame de galego: SI / NON
--

ASPIRANTE CON CAPACIDADE DIMINUIDA

Solicita adaptación de tempo e medios: SI / NON

DOCUMENTACIÓN PRESENTADA COA INSTANCIA (sinálese cun X no recadro correspondente)

<p>Fotocopia do documento nacional de identidade ou acreditación dos requisitos de nacionalidade e idade.</p> <p>Titulación acreditativa</p> <p>Xustificante do aboamento da taxa de exame.</p> <p>Orixinal ou fotocopia compulsada do documento xustificativo da exención do exame de galego.</p>
--

C.I.F. P-1503100-H



Código do documento	Código do expediente
UPO15I015Y	UPO/2021/3
Código de Verificación Electrónica (COVE)	
5C3F 4460 4U3A 2U4J 0BLL	

A persoa abaixo asinante solicita ser admitida no proceso selectivo ao que se refire a presente instancia e DECLARA que son certos os datos consignados nela, e que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nesta convocatoria, comprometéndose a probar documentalmente tódolos datos que figuran nesta solicitude.

O solicitante autoriza ao uso dos datos consignados nesta instancia aos efectos previstos nas bases da convocatoria das probas selectivas.

Culleredo, de de

SR. ALCALDE CONCELLO DE CULLEREDO”

C.I.F. P-1503100-H