



RESOLUCIÓN DA ALCALDIA

ANTECEDENTES:

Dado que con data 31 de xullo de 2015 quedará vacante por xubilación do titular dun posto de Operario Sepultureiro no servizo de Cemiterios Municipais, é polo que á XGL en sesión celebrada o día 3 agosto de 2015 acordou convocar a selección para o nomeamento de UN/HA OPERARIO/A SEPULTUREIRO/A, mediante nomeamento como funcionario interino mentres non se cubra regulamentariamente con carácter definitivo a praza correspondente no Cadro de Persoal municipal. Mediante resolución de Alcaldía de data 3 de agosto de 2015 procedeuse a aprobar as bases de dita convocatoria.

Considerando o escrito presentado polos delegados de UGT de data 24 de agosto de 2015 e apreciando a existencia de erros materiais nas bases inicialmente aprobadas, e conforme ao disposto no artigo 105.2 da Lei 30/1992 de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Por elo e exercicio das competencias legalmente atribuídas veño a aprobar a corrección de erros da bases reguladoras da convocatoria de probas selectivas para o nomeamento como funcionario interino por vacante e polo procedemento de CONCURSO-OPOSICIÓN.

Esta selección rexeráse polas seguintes bases específicas. Para todo o non previsto nestas Bases, e sen prexuízo da xerarquía normativa, será de aplicación supletoria o establecido na Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e Procedemento Administrativo Común, no Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei de Administración Local de Galicia, e demais lexislación concordante, que sexa de aplicación, en particular na Orden APU/1461/2002 de 6 de xuño pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino (BOE 15 de xuño 2002).

O texto íntegro das bases reguladoras modificadas das probas selectivas figura no Anexo desta Resolución, sen que supoña apertura dun novo prazo de presentación de instancias.

Vilagarcía de Arousa a 27 de agosto de 2015.

O Alcalde-Presidente

A Secretaria Xeral

Asdo/ D. Alberto Varela Paz



Asdo/ D.ª Rosa Losada Suárez



BASES DE SELECCIÓN:

Primeiro: Funcións e tarefas:

- 1º Coidar o aseo dos Cemiterios e das súas dependencias, e ornamentación do recinto interior.
- 2º Custodiar cantos obxectos existen no lugar: ornamentación das sepulturas, enseres e ferramentas necesarias para os servizos.
- 3º Manter en perfectas condicións de limpeza a Capela ó depósito mortuorio, e demais instalacións, igual que as zonas dentro dos Cemiterios Municipais.
- 4º Dar conta á Cincelleira de Obras e servizos das anomalías que existiran tanto de tipo hixiénico sanitario de ornamentacións, ou outras, dentro do recinto do Cemiterio e manter o mesmo, con carácter xeneral, en perfecto estado de limpeza.
- 5º Recibir e conducir os cadáveres e restos para a súa inhumación, recabando a presentación da documentación necesaria.
- 6º Realizar as operacións materiais necesarias para a inhumación ou exhumación en su caso, peche e cubrimento de sepulturas.
- 7º Coidar da destrución de roupas, utensilios fúnebres e enseres procedentes da evacuación e limpeza de sepulturas.
- 8º Conservar as chaves dos cemiterios.
- 9º Velar pola boa orde dentro do recinto.
- 10º Executar as instrucións que emanen do Alcalde-Presidente ou Responsable político delegado.

Segundo: Requisitos dos aspirantes.

Para tomar parte na oposición será necesario:

- a) Ser español ou nacional dun estado membro da Unión Europea, nos termos previstos no artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público. Así mesmo, poderán participar, en igualdade de condicións que os españois, os estranxeiros con residencia legal en España.
- b) Ter máis de 16 anos.
- c) Posuír a titulación que lles sexa esixible para o acceso á función pública aos funcionarios do



subgrupo AP/E: Certificado de Escolaridade ou equivalente.

d) Non ter sido condenado/a por delito doloso, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas, nin separado/a do servizo das administracións públicas por expediente disciplinario ou resolución xudicial. Será aplicable, non obstante, o beneficio da rehabilitación, segundo as normas penais e administrativas, que o aspirante deberá acreditar mediante o correspondente documento oficial.

e) No padecer enfermidade nin eiva física ou psíquica que impida o normal desenvolvemento das funcións e tarefas propias do posto de traballo.

f) Non estar incurso en causa de incapacidade nin inhabilitado ou suspendido para o exercicio de funcións públicas e non ter sido separado do servizo de calquera das Administracións Públicas.

Os requisitos deberán posuírse o día no que remate o prazo de presentación de solicitudes.

Terceiro: Concurso-oposición

As instancias solicitando tomar parte na selección, se dirixirán a Alcaldía-Presidencia do Concello e se presentarán no Rexistro Xeral do Concello, durante o prazo de 15 días naturais, contados a partir do seguinte ao de publicación no taboleiro de anuncios do Concello e nun dos diarios de maior tirada de Galicia. Así como na web do Concello.

As instancias tamén poderán presentarse na forma prevista no artigo 38 da Lei 30 de 1992, de 26 de novembro, Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común

Unha vez recibidas as instancias acompañadas da seguinte documentación:

1 - Fotocopia compulsada do D.N.I.

2 - Xustificante/copia compulsada da titulación esixida.

2- Xustificante de ter aboado os dereitos de exame na Tesourería Municipal por importe de 17,65€ segundo a Ordenanza Fiscal nº II.6 reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos e outros servizos municipais (BOP 30/12/2014).

Posteriormente fixarase mediante anuncio na web do Concello e taboleiro de anuncios a relación de admitidos e excluídos e a data de celebración das probas segundo a base quinta.



Cuarto: Comisión de Selección

A composición da Comisión seleccionadora axustarase ao disposto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público, e estará integrada polos/as seguintes membros:

- Presidente/a: Un funcionario público municipal.
- Vogais: (3): Tres empregados/as públicos.
- Secretaria/o: A do Concello ou empregado/a municipal en quen delegue.

Os membros da Comisión seleccionadora deberán posuír grao de titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o posto convocado.

A Comisión seleccionadora non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de, polo menos, tres dos seus membros (titulares ou suplentes, indistintamente) e, en todo caso, coa asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a.

Os membros da Comisión seleccionadora deberán absterse de intervir, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 28 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común.

Así mesmo os/as aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando nos mesmos concorra algunha das circunstancias previstas para a abstención de conformidade co establecido no artigo 29 da Lei 30/1992.

A Comisión seleccionadora queda facultada para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nas presentes bases.

As indemnizacións por asistencia como membros da Comisión seleccionadora faranse efectivas de acordo co disposto no artigo 30.1 do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo, categoría primeira.

Quinto: Sistema selectivo: Concurso-oposición

A selección levarase a cabo mediante concurso-oposición: concurso de méritos e unha proba de oposición mediante examen tipo test e entrevista persoal.

O Tribunal avaliará os méritos que aleguen os aspirantes, debidamente xustificados, conforme o seguinte baremo:

- 1 - Unha proba escrita tipos test sobre o contido do temario adxunto as bases de selección, que será avaliada ata 5 puntos, soamente continuarán no proceso selectivo os vinte primeiros/as candidatos/as que obtiveran as mellores notas nesta proba.



2.- Concurso de Méritos, aqueles candidatos/as que estiveran entre os vinte primeiros/as da proba de oposición tipo test se lle valoraran os seguintes méritos:

2.1 Por ter prestado servizos, como sepultureiro:

- 0,5 puntos por cada ano de traballo.

Ata 5 puntos como máximo.

Os méritos alegados polos aspirantes deberán acreditarse do seguinte xeito:

- Os servizos prestados nas Administracións públicas, mediante certificación expedida pola autoridade ou funcionario competente, que reflicta que o aspirante, durante a prestación dos servizos estaba integrado nun corpo, escala, subescala, o categoría.
- Os servizos prestados en empresas privadas, acreditaranse mediante presentación do modelo oficial de vida laboral e os documentos orixinais ou copias compulsadas dos contratos acreditativos da relación laboral do aspirante.

2.2 A asistencia a cursos será avaliada polo Tribunal da seguinte forma:

- En materias relacionadas co posto de traballo (0,05 por cada 10 horas)

Ata un máximo de 2 puntos.

Para a fase de concurso de méritos os aspirantes deberán aportar no prazo que se indique polo Tribunal: Currículo vitae e copia dos xustificantes dos méritos que aleguen para ser valorados. Con relación resumo dos mesmos segundo o baremo recollido nas presentes bases. No seu caso a Comisión seleccionadora poderá solicitar a exhibición dos documentos orixinais para o seu cotexo.

3.- Coñecemento da lingua galega, de carácter obrigatorio e non eliminatorio

O exercicio obrigatorio e non eliminatorio sobre o coñecemento do idioma galego cualificarase de cero (0) a un con cinco puntos (1,5) puntos, quedando exentos de o realizaren os aspirantes que acrediten posuír o Celga 3 (ou curso de iniciación en lingua galega), ós que se lles outorgará a cualificación máxima de 1,5 puntos.

Tamén quedaran exentos aqueles aspirantes que acrediten posuír un título Celga inferior segundo a seguinte valoración:

Celga 3: 1,5 puntos

Celga 2: 1 punto



Celga 1: 0,5 puntos

A proba consistirá na tradución, sen dicionario, de dous textos propostos previamente polo tribunal, un de castelán ao galego e outro de galego ao castelán, nun tempo máximo de media hora. Aqueles aspirantes que aínda acreditando posuír un Celga 2, ou 1 desexen realizar a proba de tradución poderán facelo si ben en caso de obter unha puntuación inferior á que corresponde polo título aportado manterase a asignada ao título Celga aportado.

4.- A entrevista persoal versará sobre o currículo vitae presentado e coñecementos en relación ó servizo e traballos a realizar. Rematada a entrevista persoal o Tribunal poderá proceder a realización dunha proba práctica relacionada coas tarefas a desempeñar. Será avaliada en conxunto polo Tribunal ata un máximo de 3 puntos

6.- A cualificación da proba selectiva será a suma das puntuacións obtidas por cada aspirante no concurso de méritos, idioma galego e na fase de oposición (test e entrevista persoal), e o Tribunal proporá para a súa contratación ó aspirante que acade a maior puntuación global. Así mesmo formulará lista de maior a menor puntuación dos candidatos ata o máximo de dezanove (19) coa que se formará unha bolsa de traballo.

7.-O aspirante que resulte seleccionado comezará a prestar servizos o día que se lle indique pola Alcaldía.

8.- Para o caso de que o aspirante seleccionado rexeitase a contratación, renunciase posteriormente ou sexa necesario proceder a novas contratacións segundo o previsto no EBEP procederíase a realizar o ofrecemento segundo a orden da lista que integra a bolsa de traballo resultante do proceso de selección.

Sexto: Lista de aprobados e Bolsa de Traballo.

Establecida a puntuación final de cada aspirante, elaborárase unha listaxe destes/as baseándose na súa puntuación e por orde decrecente, resultando proposto para súa contratación o candidato/a que obtivese a nota máis alta.

Coa listaxe formarase unha Bolsa de traballo á que poda recorrerse en caso de xurdir necesidades de contratación para a categoría profesional obxecto da convocatoria e que se rexerá polas seguintes regras:



1. Xurdida a necesidade temporal por terse producido unha baixa, vacante ou por necesidades extraordinarias do servizo de acordo coa lexislación vixente, e previa declaración da necesidade da súa provisión, a Alcaldía-Presidencia determinará as condicións da contratación a realizar, que será o que corresponda segundo a lexislación vixente.
 2. Ofreceráse ás persoas incluídas na bolsa, seguindo a orde de prelación.
 3. A tal efecto, terá que comunicarse ó aspirante que corresponda, o lugar e data no que é preciso que se presente.
 4. Se o interesado non manifesta súa conformidade co ofrecemento, entenderase que renuncia ó mesmo, e postergarase ó último posto da bolsa de traballo, a menos que concorran algunha das seguintes circunstancias, oportunamente xustificadas:
 - a. Período de embarazo, de maternidade ou paternidade, de adopción e de acollemento permanente ou preadoptivo, incluíndo o período no que sexa procedente a concesión de excedencia para o coidado de fillos, para calquera dos supostos anteriores.
 - b. Enfermidade
- Ós efectos da manifestación establecidos no primeiro paragrafo deste punto, os sábados serán considerados días inhábiles.
5. Os aspirantes que aleguen algunha das circunstancias previstas nas letras do punto 4º conservarán a súa posición na bolsa. Sen embargo non recibirán ningunha outra oferta mentres se manteña a circunstancia alegada. Os interesados estarán obrigados a comunicar por escrito a finalización das situacións sinaladas.
 6. Os traballadores que cesen nun posto de traballo a resultas da Bolsa de Traballo, incorporaranse automaticamente á bolsa no lugar que lles corresponda.
 7. A renuncia do aspirante, unha vez formalizado o nomeamento determinará a súa exclusión da Bolsa de Traballo aínda no suposto de que tal renuncia teña lugar con carácter previo á incorporación ao posto.
 8. No suposto de que na Bolsa de Traballo non existan aspirantes dispoñibles temporalmente ou ben, se esgota a bolsa e se prevé a necesidade de cobertura de vacantes, poderase realizar unha convocatoria pública para constituír unha nova bolsa.
 9. Os integrantes da Bolsa de Traballo están obrigados a sinalar os seus datos persoais actualizados que faciliten a rápida localización, incluíndo a telefónica, sendo os únicos responsables da fidelidade dos mesmos.



10. A duración da Bolsa de Traballo será de dous anos ou ata a creación dunha nova Bolsa para esa mesma categoría profesional ou especialidade. Excepto que por resolución do Alcalde-Presidente se acorde a súa prórroga.
11. A inclusión na Bolsa de Traballo non implica obrigación de ningunha índole por parte do Concello de Vilagarcía de Arousa co solicitante.
12. O Xunta de Persoal poderán solicitar en todo momento información sobre a situación da Bolsa.

Setimo: Impugnación e supletoriedade.

A Comisión Seleccionadora queda facultada para resolver cantas dúbidas e incidencias poidan xurdir no desenvolvemento desta proba selectiva, en todo o non previsto nas bases, así como a interpretación das mesmas.

A presente convocatoria, as bases, e tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación da Comisión Seleccionadora, poderán ser impugnados polos interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei 30 de 1992, de 26 de novembro de Procedemento Administrativo e normas vixentes concordantes. A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

En todo o non previsto nestas bases de selección será de aplicación o disposto na Orden APU/1461/2002 de 6 de xuño pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino, na Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do empregado Público e demais normativa concordante

Oitavo: Datos de carácter persoal

En cumprimento do disposto na "Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal", se informa as persoas interesadas en participar no proceso selectivo que os datos de carácter persoal por elas facilitados serán incorporados a un ficheiro coa finalidade da selección de persoal, e se lles recoñece a posibilidade de exercer gratuitamente os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, enviando comunicación escrita ao Concello de Vilagarcía de Arousa, Praza Ravella nº1.

Os/as interesados/as autorizan ao Concello de Vilagarcía de Arousa a proceder ao tratamento dos seus datos nos termos anteriormente descritos así como á publicación dos mesmos nos taboleiros de anuncios e na páxina web do Concello. A presentación da documentación necesaria para participar no proceso de selección presumirá o consentimento para tratar a



información nos termos indicados.

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e principios xerais.

Tema 2.- A organización municipal. Órganos necesarios, Competencias dos órganos municipais.

Tema 3.- Regulamento de Policía Sanitaria Mortuoria: DECRETO 151/2014, 20 novembro, de sanidade mortuoria de Galicia (D.O.G. 11 de decembro de 2014)

Tema 4. Cremacións, Inhumacións, exhumacións e traslado de cadáveres.

Tema 5.- Empresas funerarias e normas sanitarias dos Cemiterios.

Tema 6.- Construción: Materiais, técnicas e ferramentas más utilizadas.

Tema 7.- Xardinería: Nocións xerais e ferramentas más utilizadas. Conservación e mantemento de zonas verdes.

Tema 8 .- Prevención de riscos laborais.



ANEXO II

Modelo de instancia

Att. D^a Alcaldía- Presidencia do Concello de Vilagarcia de Arousa.

Don/dona _____ maior de idade,
con D.N.I. n^o. _____ .domiciliado en
_____ numero. _____ De
_____ . CP

E teléfono de contacto: _____ ; email: _____

Ante V.I. expón:

Que tendo sido convocadas probas selectivas para a selección de OPERARIO SEPULTUREIRO e posterior formación dunha Bolsa de Traballo.

Manifesta: Que reúne todas e cada unha das condicións que se esixen nas bases da convocatoria e solicita: Que se teña por presentada a presente instancia dentro do prazo conferido ao efecto e, en consecuencia, sexa admitido para tomar parte na selección.

En _____ , a _____ de _____ de 2015.

Sinatura.

- Axúntase a documentación compulsada acreditativa solicitada nas bases: DNI e Certificado de Escolaridade ou titulación superior; e/ou equivalente.

En cumprimento do disposto na "Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter persoal", se informa as persoas interesadas en participar no proceso selectivo que os datos de carácter persoal por elas facilitados serán incorporados a un ficheiro coa finalidade da selección de persoal, e se lles recoñece a posibilidade de exercer gratuitamente os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, enviando comunicación escrita ao Concello de Vilagarcia de Arousa, Praza Ravela n^o1.

Os/as interesados/as autorizan ao Concello de Vilagarcia de Arousa a proceder ao tratamento dos seus datos nos termos anteriormente descritos así como á publicación dos mesmos nos taboleiros de anuncios e na páxina web do Concello. A presentación da documentación necesaria para participar no proceso de selección presumirá o consentimento para tratar a información nos termos indicados: