

Estas bases foron aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local do 23/10/2019

BASES PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL DE APOIO NA ESCOLA INFANTIL DO CONCELLO DE MELIDE

1.- OBXECTO

O obxecto da convocatoria é a formación dunha lista para, no seu caso, realizar a contratación temporal (obra ou servizo determinado), mediante concurso-oposición, do persoal de apoio necesario para a escola infantil municipal de Melide co fin de dar cumprimento ao disposto no artigo 27.2 b 2) do Decreto 329/2005 de 18 de xullo da Xunta de Galicia (DOG 156 de 16/08/2005) polo que se regulan os centros de menores e os centros de atención á infancia segundo o que en tódolos centros deberá haber, polo menos unha persoa de apoio á atención e coidado dos nenos/neas e co fin que unha vez cuberta esta praza se poidan solventar as necesidades do servizo.

Así a bolsa ou lista utilizarase nos seguintes supostos:

- a) Para cubrir a praza de persoal de apoio que esixe o Decreto 329/2005 de 18 de xullo da Xunta de Galicia.
- b) Para a cobertura doutra/s praza/s de persoal de apoio se fose necesario por razón do servizo, logo de comprobar a existencia de crédito adecuado e suficiente.
- c) Cando se produzan renuncias das persoas seleccionadas antes dos eu nomeamento, toma de posesión ou formalización do contrato, ou non acrediten os requisitos establecidos na convocatoria.
- d) Para cubrir as baixas regulamentarias, ingresos hospitalarios da praza inicialmente cuberta, vacacións, permisos etc .

A bolsa constituírse de acordo co disposto na base 7.4 das bases xerais e particulares sendo que o nomeamento dos integrantes da bolsa valorarase por orde de puntuación.

Todo elo de conformidade co disposto na Lei 7/1985, do 2 de abril, no Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e Real Decreto 2720/1998, de 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos traballadores en materia de contratos de duración determinada, e nas demais disposicións de pertinente aplicación, con suxeición ás seguintes condicións:

Denominación: persoal de apoio.

Natureza do contrato: laboral temporal (obra ou servizo determinado)

Modalidade: obra ou servizo determinado segundo o art. 15 do Estatuto dos traballadores do 24 de marzo de 1995.

Duración da lista: a duración desta será 2 anos dende a contratación do primeiro/a traballador/a de persoal de apoio.

Funcións: as propias desta categoría profesional segundo o establecido no Decreto 329/2005 de 28 de xullo da Xunta de Galicia. As súas tarefas baixo a dirección e coordinación correspondente serán as de:

- Coidar da orde, seguridade, entretemento, alimentación, aseo e atención persoal dos nenos/as, segundo as necesidades de cada aula.
- Encargada/o da preparación dos alimentos para ser servidos.

Estas bases foron aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local do 23/10/2019

- Encargada/o da orde e recollida das estancias encomendadas (aulas, comedor, cociña, etc)
- Encargada/o da lavandería
- Encargada/o da portería
- Outras que podan derivarse do seu cargo e lle sexan encomendadas

A contratación realizarase a xornada **COMPLETA**, cun custo mensual de 1.228,94 € de salario bruto (salario base e parte proporcional da paga extra) con cargo á aplicación orzamentaria 3261.16000 e 402,48 € de cota patronal á Seguridade Social con cargo á aplicación orzamentaria 3261.13100.

2.- REQUISITOS

Os/as aspirantes que desexen tomar parte nas probas selectivas deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Nacionalidade: Ter a nacionalidade española.

Tamén poderán participar, en igualdade de condicións que os españois:

- 1) Os nacionais dos Estados Membros da Unión Europea.
- 2) O cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados Membros da Unión Europea, calquera que sexa a súa nacionalidade sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os descendentes menores de vinte e un anos ou maiores de devandita idade que sexan dependentes.
- 3) As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

Os aspirantes non residentes en España incluídos no apartado 1), así como os estranxeiros incluídos nos apartados 2) e 3), deberán acompañar á súa solicitude, documento que acredite as condicións que se alegan.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das funcións que se deriven do posto a desempeñar.

c) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas nin se encontrar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non se encontrar inhabilitado ou en situación equivalente nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Posuír a titulación esixida ou estar en posesión ou en condicións de obtelo na data que remate o prazo de presentación de instancias:

- Licenciado en pedagogía ou psicopedagogía.
- Mestre especialista en educación infantil.
- Técnico superior en educación infantil ou equivalente
- Técnico en atención socio sanitaria ou técnico en atención a persoas en situación de Dependencia

Estas bases foron aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local do 23/10/2019

- Técnico superior en animación sociocultural
- Técnico en coidados auxiliares de enfermaría
- Diplomado en puericultura recoñecido pola consellería de sanidade ou aqueloutras recoñecidas como apropiadas polo órgano competente na autorización do centro.

f) Non estar incurso/as en causa de incapacidade prohibición para contratar ou incompatibilidade das establecidas na normativa vixente do persoal ao servizo das administracións públicas.

Os anteriores requirimentos deberán reunirse con referencia ao derradeiro día do prazo de presentación de solicitudes e será nulo o nomeamento como persoal laboral temporal dos/as aspirantes que estean incurso en causas de incapacidade segundo a normativa vixente.

3.-INSTANCIAS

Os/as aspirantes que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán facelo constar mediante instancia na que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na convocatoria.

A instancia axustarase ao modelo que conteñen como **Anexo I** as presentes bases dirixidas ao alcalde-presidente da Corporación, e presentarase no Rexistro Xeral do Concello no **prazo de 5 días naturais** contados a partir do seguinte día hábil ao da publicación da convocatoria nun dos xornais de maior tirada de Galicia e no taboleiro de edictos da casa do Concello.

Así mesmo, poderán presentarse a través do procedemento previsto no art. 16.4 da Lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Á instancia xuntarase **fotocopia cotexada do documento nacional de identidade ou pasaporte e xustificante de ter aboados na Tesourería municipal os dereitos de exame (nº de conta: ES60 2080 0370 9731 1000 0020, taxa: 10 €)** que en cada convocatoria se precisen, ou xustificante do xiro postal ou telegráfico do seu pagamento. A falta de pagamento suporá a exclusión definitiva do/a aspirante, sen que no prazo de alegacións se permita emendar a falta.

Os/as aspirantes que non posúan a nacionalidade española e teñan dereito a participar deberán presentar unha fotocopia do documento que acredite a súa nacionalidade e, de ser o caso, os documentos que acrediten o vínculo de parentesco e o feito de vivir a expensas ou estar a cargo do nacional doutro Estado co que teñan o dito vínculo. Así mesmo, deberán achegar declaración xurada ou promesa deste de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, de ser o caso, do feito de que o/a aspirante vive a expensas ou está ao seu cargo.

Os/as aspirantes deberán achegar inescusabelmente á instancia para a valoración dos méritos unha relación do que aleguen e os documentos acreditativos ou fotocopias cotexadas de todos e cada un dos méritos alegados que sexan puntuábeis segundo as bases específicas que correspondan.

Estas bases foron aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local do 23/10/2019

No prazo de corrección non se poden alegar méritos non alegados coa solicitude inicial.

Os méritos valoraranse con referencia á data na que remate a presentación de instancias, e acreditaranse no momento de formalizar a solicitude de participación, presentando os documentos orixinais, ou fotocopias cotexadas, xa que non se terán en conta nin se valorarán aqueles que non fiquen debidamente acreditados dentro do prazo de presentación de instancias. A comisión seleccionadora non poderá estimar o non achegado e probado polos/as aspirantes nos documentos achegados no momento de presentar a solicitude para admisión ás probas selectivas, sen que sexa admisíbel a concesión de prazo ningún para emendar a falta de alegación ou de proba de méritos

A documentación que se achegue xunto coa instancia deberá presentarse debidamente foliada e numerada e deberá coincidir coa orde coa que se relacione na instancia.

4.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS

A listaxe provisional de candidatos/as admitidos/as e excluídos/as aprobarase por Resolución da Alcaldía e publicarase no taboleiro de anuncios do Concello no prazo mínimo de **2 días hábiles**. Os/as aspirantes disporán dun **prazo de 5 días naturais para corrección**.

No prazo de corrección non se poden alegar méritos non alegados coa solicitude inicial. No suposto de non existir aspirantes excluídos/as prescindirase deste trámite.

Unha vez transcorrido o prazo de corrección, a Alcaldía ditará resolución definitiva que levará implícita a estimación ou desestimación das solicitudes de corrección e publicarase no taboleiro de edictos da casa do Concello. Na mesma resolución incluírase a composición da comisión seleccionadora e o lugar, hora e data de comezo dos exercicios.

No suposto de que ningún ou ningunha aspirante provisionalmente excluído/a presentase no prazo correspondente documentación ningunha para a corrección de erros elevarase, transcorrido o prazo de corrección, automaticamente a definitiva a lista provisional.

O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza aos interesados/as a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoque.

Cando da documentación que debe presentarse no caso de superar o proceso selectivo se desprenda que non posúen ningún dos requisitos, os/as interesados/as decaerán en todos os dereitos que puidesen derivarse da súa participación no procedemento. Todo elo sen prexuízo das responsabilidades en que incorrese por falsidade na instancia ou documentación presentada para tomar partes deste proceso selectivo.

5.- COMISIÓN SELECCIONADORA.-

A Comisión seleccionadora, cuxa composición deberá cumprir co establecido no artigo 60 do EBEP, estará composto polos seguintes membros:

- Presidente: Un/unha funcionario/a ou persoal laboral, suplente: un/unha funcionario/a ou persoal laboral.

Estas bases foron aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local do 23/10/2019

- Vogais:
 - Dous/dúas funcionarios/as ou persoal laboral designados pola Alcaldía.
 - O técnico de normalización lingüístico do Concello de Melide, suplente: outro técnico de normalización lingüístico designado pola Alcaldía.
- Secretaria/o: Un/unha funcionario/a ou persoal laboral, suplente: un/unha funcionario/a ou persoal laboral.

Todos os membros da comisión seleccionadora deberán contar con titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza que se convoca.

A comisión seleccionadora non se poderá constituír, nin actuar sen a presenza, cando menos, da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente. En todo caso, requírese a asistencia do presidente e do secretario ou os que legalmente os substitúan.

Os membros da comisión seleccionadora deberanse abster de intervir, comunicándoo á autoridade convocante, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro do sector público, ou estivesen preparando os aspirantes ás probas nos 5 anos anteriores á publicación desta convocatoria. Os aspirantes poderán recusar os membros da comisión seleccionadora cando concorran aquelas circunstancias.

A comisión seleccionadora resolverá todas as dúbidas que xurdan na aplicación das presentes normas, así como nos casos non previstos por estas. Tamén poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que xulgue oportuno, limitándose os asesores a prestar a colaboración nas súas especialidades técnicas.

Para os efectos de asistencia, os compoñentes da comisión seleccionadora que actúen nestas probas terán a **categoría 3** de conformidade co que dispón o artigo 30 do Real decreto 462/2002, do 24 de maio, e serán retribuídos segundo establece o dito R.D.

6.- FASES DO PROCEDIMENTO SELECTIVO

O proceso selectivo constará de tres fases: a primeira corresponderá á fase de concurso; a segunda corresponderá á fase de oposición consistente en dous exercicios que serán a realización dun exercicio tipo test e unha proba oral; a terceira á proba de galego, excepto para aqueles aspirantes que presenten o certificado, orixinal ou fotocopia cotexada, de ter superados os estudos conducentes á obtención do certificado de Celga 4, expedido por organismo oficial para o efecto ou validado.

6.1.- VALORACIÓN DOS MÉRITOS (FASE DE CONCURSO)

No concurso, que en ningún caso terá carácter eliminatorio, valoraranse os méritos que concorran nos aspirantes ao finalizar o prazo de presentación de solicitudes conforme ao baremo que se inclúe no anexo II desta convocatoria, e de acordo cos documentos presentados polos aspirantes acompañando á solicitude.

Estas bases foron aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local do 23/10/2019

A valoración da fase de concurso será efectuada pola comisión seleccionadora. Nos documentos acreditativos da realización dos cursos deberá constar a duración deles.

Os méritos valoraranse con referencia á data na que remate a presentación de instancias, e acreditaranse no momento de formalizar a solicitude de participación, presentando os documentos orixinais, ou fotocopias cotexadas, xa que non se terán en conta, nin se valorarán aqueles que non queden debidamente acreditados dentro do prazo de presentación de instancias.

A Comisión seleccionadora non poderá estimar o non achegado e probado polos aspirantes nos documentos achegados no momento de presentar a solicitude para admisión ás probas selectivas, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para emendar a falta de alegación ou de proba de méritos.

6.2.- PUBLICACIÓN DA PUNTUACIÓN DO CONCURSO

logo de rematar a valoración dos méritos presentados, a comisión seleccionadora publicará no taboleiro de edictos do Concello de Melide a relación dos aspirantes por orde de puntuación coa especificación da mesma.

A puntuación obtida na fase de concurso será publicada no taboleiro de edictos do Concello o mesmo día en que se acorde e antes de dar comezo a celebración das probas da fase oposición.

6.3.- FASE DE OPOSICIÓN

- **Primeiro exercicio** (*de carácter obrigatorio e eliminatorio*). Realización dun exercicio tipo test segundo o temario que se inclúe no anexo III, e que será determinado pola comisión seleccionadora antes do comezo do exercicio, cunha duración máxima de 60 minutos. Valorarase con 18 puntos, debendo obter un mínimo de 9 puntos.

- **Segundo exercicio** (*de carácter obrigatorio e eliminatorio*). Consistirá nunha proba oral. Versará, ademais de preguntas sobre os estudos realizados e experiencia profesional, sobre o coñecemento do posto e labores propios do posto a desempeñar, que será determinado polo comisión seleccionadora antes do comezo do exercicio. Valorarase con 4 puntos, debendo obter 2 puntos.

Tanto o exercicio tipo test, como as preguntas que se formulen aos aspirantes na proba oral, obrarán no expediente de selección asinadas pola comisión seleccionadora.

6.4.- PROBA DE GALEGO

De carácter obrigatorio e eliminatorio, agás para aqueles aspirantes que presenten o certificado, orixinal ou fotocopia cotexada de ter superados os estudos conducentes á obtención do certificado CELGA 4, expedido por organismo oficial para o efecto ou validado.

Consistirá na tradución dun texto facilitado polo comisión seleccionadora do castelán ao galego nun tempo máximo de trinta minutos coa cualificación final de “apto” ou “non apto”.

Estas bases foron aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local do 23/10/2019

7 DESENVOLVEMENTO DA FASE OPOSICIÓN

7.1. Os aspirantes serán convocados para a realización da fase oposición en único chamamento, sendo excluídos da selección os que non comparezan, non sendo os casos debidamente xustificadas libremente apreciados pola Comisión Seleccionadora. Os aspirantes deben acreditar a súa personalidade coa exhibición do DNI ou pasaporte ou documento equivalente de acordo co disposto na cláusula 3ª.

7.2. A actuación dos aspirantes naqueles exercicios que non poidan realizarse conxuntamente levarase a cabo por orde alfabética segundo a primeira letra do apelido, comezando pola letra que resulte do sorteo ó que se refire o artigo 9 do Regulamento de selección do persoal da Comunidade Autónoma de Galicia do 20 de marzo de 1991.

7.3 Unha vez comezadas as probas selectivas a publicación da celebración dos sucesivos exercicios exporase no taboleiro de edictos do Concello.

7.4 O mesmo día designado para a realización do exercicio da oposición efectuarase a proba de galego, se iso fose posíbel, cuestión que se fará saber aos aspirantes, sinalando a hora de realización a través do taboleiro de edictos.

A comisión seleccionadora, rematada a cualificación, publicará a relación de aprobados por orde de puntuación, sumando á puntuación obtida na fase de concurso os puntos obtidos na fase oposición.

Terminado o proceso selectivo a Comisión publicará no Taboleiro de Edictos e na páxina web do Concello de Melide (sede electrónica) a relación dos candidatos por orde decrecente da puntuación obtida, coa indicación da puntuación acadada en cada unha das fases do proceso selectivo. En caso de empate será nomeado o aspirante que tivese maior puntuación na fase de oposición, se persiste o empate o aspirante que tivese maior puntuación no primeiro exercicio da fase de oposición, e de persistir o empate por sorteo. Proporcionará a dita relación á Alcaldía, para que formule o nomeamento pertinente.

No caso de renuncia, falecemento, falta de xustificación dos requisitos para o nomeamento, incapacidade absoluta sobrevinda, ou outros supostos nos que o aspirante aprobado non chegue a tomar posesión, o órgano convocante poderá substituílo polo seguinte en orde de puntuación da lista complementaria de reserva que neste caso é a bolsa de emprego ou lista de reserva, segundo a orde de puntuación conseguido.

Os candidatos que superasen todos os exercicios pasarán a formar parte da bolsa de traballo ou lista de reserva. O Concello acudirá á devandita bolsa no caso de ser necesario nos supostos que no seu caso permita a lexislación aplicable. É condición inescusable para a pertenza a dita lista o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados nas presentes bases.

Estas bases foron aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local do 23/10/2019

Así se o Concello precisa unha substitución por calquera dos supostos que permita a lexislación aplicable acudirá a dita bolsa seleccionando o primeiro deles. Soamente poderá seleccionar ao seguinte cando aquel rexeitara o posto.

A bolsa de traballo formada como consecuencia do proceso selectivo que regulan estas bases extinguirase unha vez transcorridos 2 anos a contar desde a publicación das presentes bases nos termos indicados, ou, no seu defecto, ata que todos os interesados que figuren nela non manifesten interese nunha oferta de substitución concreta.

O procedemento para o nomeamento do persoal da bolsa realizarase conforme aos seguintes trámites:

- Detectada a situación de necesidade e urxencia, a alcaldía- presidencia logo de informe de secretaría e intervención e certificado de consignación orzamentaria, procederá mediante decreto ao chamamento sucesivo dos aspirantes por orde de lista.
- O interesado deberá manifestar o seu interese por escrito no prazo máximo improrrogable de 2 días hábiles dende a notificación da oferta por parte do Concello transcorrido o cal entenderase que renuncia e pasará ao seguinte da lista. A notificación da oferta practicarase individualmente ao interesado nos termos da Lei 39/2015 de 1 de outubro LPACAP, e mediante a publicación no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello, sen prexuízo que se intente proceder a contactar co interesado vía telefónica.
- No caso de manifestar o seleccionado o seu interese no prazo dos dous días hábiles dende a notificación, deberá así mesmo presentar a documentación sinalada na base 2 e 8 no prazo de catro días hábiles dende a recepción da notificación.
- Resolución da alcaldía acordando o nomeamento do candidato que ocupe o primeiro lugar da lista, agás que renuncie ou non conteste ou non presente a documentación dentro dos prazos sinalados, en cuxo caso se nomeará ao seguinte candidato da Bolsa de Emprego, pasando este ao último lugar da lista; e así sucesivamente.

7.5 Devolución da documentación.

Os aspirantes que presenten documentación oficial orixinal poderán solicitar a súa devolución unha vez rematado o procedemento selectivo no Concello. A documentación presentada en fotocopias cotexadas non será devolta en ningún caso.

8. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

O/a aspirante proposto, antes do seu nomeamento deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello a seguinte documentación:

- a) Copia cotexada dos requisitos esixidos nas bases da convocatoria.
- b) Declaración xurada de non estar afastado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas nin se atopar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. (ANEXO IV)
- c) Declaración xurada de non se achar incurso en causa de prohibición, incompatibilidade ou incapacidade. (ANEXO IV)

Estas bases foron aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local do 23/10/2019

- d) Certificado médico de non padecer enfermidade nin limitación física ou psíquica incompatible co desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto.
- e) Certificado de antecedentes penais negativo específico sobre delitos sexuais

Se dentro do prazo fixado, excepto casos de forza maior, non presente a documentación ou do exame desta se deducise que carece dalgún dos requisitos sinalados nas bases da convocatoria non poderá ser nomeado/a e ficarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que, de ser o caso, podería ter incorrido por falsidade nos datos declarados na instancia.

Será competencia da alcaldesa-presidenta a formalización dos contratos laborais cos/coas aspirantes seleccionados/as. Até que non se formalice o contrato o/a aspirante proposto/a non terá dereito a percepción económica ningunha.

O contrato axustarase a algunha das modalidades previstas na lexislación laboral previamente determinada no procedemento de selección e no que se recolleran as funcións a desenvolver polo traballador/a, as retribucións que lle correspondan e prazo máximo del cando así proceda.

9.- PERÍODO DE PROBA

Logo de transcorrer satisfactoriamente o período de proba a que se refire o artigo 14 do Estatuto dos traballadores, o/a aspirante proposto/a adquirirá a condición de persoal laboral temporal.

10.- DISPOSICIÓNS APLICÁBEIS

En todo o non previsto nestas bases estarase ao disposto na Lei 30/1984 do 2 de agosto de medidas para a reforma da función pública modificada pola Lei 22/1993 do 29 de decembro; na Lei 7/1985 do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local; no Real decreto lexislativo 781/1986 do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido de disposicións legais vixentes en materia de réxime local; no Real decreto 896/1991 do 7 de xuño, sobre regras básicas e programas mínimos do procedemento de selección dos funcionarios da Administración local; no Decreto do 20 de marzo de 1991 da Comunidade Autónoma de Galicia; no Real decreto 364/1995 do 10 de marzo, que aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración xeral do Estado; no Real decreto lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores; na Lei 7/2007 do 12 de abril pola que se aproba o Estatuto básico do empregado público, Decreto lexislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei da función pública de Galicia e nas demais disposicións aplicábeis. Na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e a Lei 40/2015, de 1 de outubro de réxime xurídico do sector público. Na Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG); Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP); Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores (ET); Lei 3/1983, de 15 de xuño, de normalización lingüística de Galicia. E outros concordantes.

11. IMPUGNACIÓN

Estas bases foron aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local do 23/10/2019

A convocatoria e as súas bases, así como cantos actos administrativos delas se deriven, poderán ser impugnados/as polos/as interesados/as nos casos e na forma previstos na previstos na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e a Lei 40/2015, de 1 de outubro do sector público.

Estas bases foron aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local do 23/10/2019

ANEXO I. MODELO DE INSTANCIA

D./D^a _____, de _____, anos,
con DNI nº _____ veciño/a do Municipio _____,
Provincia _____ con enderezo na rúa _____,
número _____, andar _____, letra _____, tlf _____, expón:

- Que desexa ser admitido/a ás probas selectivas convocadas nese Concello para o acceso á praza de _____, anunciada a convocatoria (sinalar onde fose o caso):
 - a) ◇ No Boletín Oficial da Provincia nº _____ de data _____ de _____ de 20__
 - b) ◇ No Diario Oficial de Galicia nº _____ de data _____ de _____ de 20__
 - c) ◇ No diario _____ de data _____ de _____ de 20__
- Que coñece e acepta as bases que rexen a devandita convocatoria.
- Que reúne todos e cada un dos requirimentos esixidos na convocatoria, referidos ao derradeiro día do prazo de presentación de solicitudes.
- Que achega á solicitude a relación de documentos esixidos na convocatoria así como os seguintes documentos xustificativos dos méritos a valorar por orde de presentación e debidamente numerados e foliados:

- **Copia cotexada do DNI (SI/NON):**
- **Outros:**

- **Documentos xustificativos dos méritos por orde de presentación e numeración:**

- **Número total de documentos presentados sen contar a instancia:**

(En cada liña detallarase un só documento. A documentación que se achegue xunto coa instancia así como os documentos xustificativos dos méritos a valorar deberá presentarse debidamente numerada e deberá coincidir coa orde coa que se relacione na instancia determinando o número total de documentos que se presentan: cursos, xornadas, seminarios, etc., determinarase a denominación e duración, e a relación farase por orde de presentación. Tocante á experiencia profesional, deberán xuntarse á solicitude os contratos laborais certificados das empresas ou certificados de servizos prestados na Administración pública xunto con informe de vida laboral.)

Minusvalías:

(Este apartado tan só será cuberto polos/as aspirantes que padezan algún tipo de minusvalía, os/as cales deberán facer constar esta circunstancia, declarando expresamente que a dita minusvalía non é incompatíbel co desempeño normal das funcións propias da praza á que se aspira, especificando o seu grao de minusvalía, e, por último, se necesita ou non que a comisión seleccionadora arbitre os medios ou tome algunha medida para realizar as probas).

SOLICITA ser admitido/a á práctica das probas selectivas correspondentes.

_____, _____ de _____ de 20__

Asinado: _____

En cumprimento da Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e o seu regulamento de desenvolvemento RD1720/2007, indicámoslle que os datos persoais que vostede nos facilita de forma voluntaria por calquera dos nosos medios de recollida de información serán incorporados a ficheiros automatizados e/ou manuais de tratamento de datos de carácter persoal debidamente inscritos na Axencia Española de Protección de Datos. Os ditos ficheiros teñen como única finalidade a xestión de datos persoais dentro das súas atribucións como Administración local e outras necesarias para o seu funcionamento interno por parte de CONCELLO DE MELIDE, titular destes **segundo a disposición publicada no BOP da Coruña - n.º 37, publicado o 25 de febreiro de 2015**. Os datos incorporados neles serán tratados de forma confidencial e só serán cedidos nos casos legalmente previstos. Se a comunicación dos seus datos require do seu expreso consentimento, seralle debidamente solicitado. Os datos que nos facilitaron con anterioridade a esta comunicación serán tamén incorporados aos nosos ficheiros, coas finalidades descritas e sen prexuízo da posibilidade de exercitar os seus dereitos de acceso, rectificación, oposición ou cancelación, mediante escrito (presentando fotocopia DNI) dirixido a: REXISTRO XERAL DO CONCELLO DE MELIDE PRAZA DO CONVENTO N.º 5, 15800- MELIDE (A CORUÑA)

Estas bases foron aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local do 23/10/2019

ANEXO II

BAREMO DE MÉRITOS QUE REXERÁN ESTA CONVOCATORIA

Na fase de concurso avaliarase o seguinte:

a) Por cada mes completo de servizos prestados en praza ou posto de similar ou análoga natureza á da praza convocada, acreditado cos contratos de traballo ou certificados das empresas xunto co informe de vida laboral: 0,1 por mes até un máximo de 3 puntos.

Non se computarán servizos inferiores a un mes, considerándose para estes efectos os meses de trinta días. Os servizos prestados a tempo parcial computaranse proporcionalmente.

b) Celgas, cursos oficiais de lingua galega ou validación correspondente até un máximo de 2 puntos:

- Curso de Perfeccionamento da Lingua Galega ou Celga 4: 1 pto
- Celga 5: 1,25 puntos.
 - Curso de Linguaxe Administrativa Nivel Medio: 1,5 puntos
 - Curso de Linguaxe Administrativa Nivel Superior: 2 puntos.

Só se avaliará o curso ou Celga máis alto e a puntuación outorgada ao curso superior exclúe a outorgada ao curso inferior.

c) Cursos, xornadas, seminarios, etc., de formación relacionada co posto de traballo superados, homologados ou recoñecidos por escolas públicas de formación de persoal ao servizo das administracións públicas, por administracións públicas e universidades, até un máximo de 4 puntos.

- Cursos de 10 a 50 horas relacionados coa materia obxecto do posto de traballo: 0,5 puntos por cada curso.
- Cursos de máis de 50 a 100 horas relacionados coa materia obxecto do posto de traballo: 1 puntos por cada curso
- Cursos de máis de 100 e ata 200 horas relacionados coa materia obxecto do posto de traballo: 1,5 puntos por cada curso
- Cursos de máis de 200 horas relacionados coa materia obxecto do posto de traballo: 2 puntos

Nos documentos acreditativos da realización dos cursos, xornadas, seminarios, etc., deberá constar a duración deles expresada en horas.

d) Por outras titulacións relacionadas co traballo a desempeñar, distintas da achegada como requisito para participar nesta convocatoria: ata un máximo de 3 puntos

- Por licenciado: 3 puntos
- Por diplomado: 2 puntos
- Por técnico: 1 punto

Estas bases foron aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local do 23/10/2019

ANEXO III

Temario:

- 1.-A Constitución de 1978. Principios xerais e estrutura. Dereitos e deberes fundamentais e liberdades públicas.
- 2.- O Estatuto de Autonomía de Galicia.
- 3.- O municipio: concepto. Elementos: territorio, poboación e organización. O Alcalde. O Pleno. A Xunta de Goberno Local.
- 4.- Aparellos e instrumentos de limpeza. Produtos e técnicas de limpeza
- 6.- A área de cociña e a súa limpeza
- 7.- O coidado da roupa
- 8.- O período de adaptación. Vínculos afectivos
- 9.- A alimentación, hixiene e descanso. O papel do persoal de apoio co neno e a nena nestes intres.
- 10.- Saúde infantil: hixiene, accidentes na infancia. Prevención.

Estas bases foron aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local do 23/10/2019

ANEXO IV

MODELO DE DECLARACIÓN XURADA

Don/a _____, con
domicilio en _____ con
DNI n.º _____, declaro responsabelmente, para os efectos de ser
nomeado/a _____ no Concello de Melide, que
non foi afastada mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das

Estas bases foron aprobadas por acordo da Xunta de Goberno Local do 23/10/2019
administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das
comunidades autónomas nin se atopa en inhabilitación absoluta ou especial para
empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

Así mesmo non se atopa incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade
segundo o establecido na lexislación vixente.

_____, _____ de _____ de 20__

Asdo.: _____

Documento asinado dixitalmente