



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos: 981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax: 981.742298

Rúa Real nº 35 Código Postal: 15124 (A Coruña)

Web: www.concellomuxia.com

BASES REGULADORAS DA CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A REALIZACIÓN DE NOMEAMENTOS COMO FUNCIONARIOS/AS INTERINOS, NA CATEGORÍA DE CONSERXE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

PRIMEIRA.- OBXETO DA CONVOCATORIA.

Constitúe o obxecto da presente convocatoria a creación, mediante o sistema de oposición libre, dunha bolsa de emprego para a realización de nomeamentos como funcionarios/as interinos, no Concello de Muxía na categoría de conserxe, ao obxecto de cubrir os correspondentes postos de traballo cando xurdan supostos de necesidade por razón de creación de novos servizos, xeración de vacantes, ausencia, enfermidades ou substitucións ou outras circunstancias temporais (programas específicos, acumulación de tarefas,...).

Este proceso non implica en ningún caso unha contratación, senón unha expectativa.

Os postos de traballo a cubrir corresponderán ao grupo C, subgrupos C2, dos establecidos no artigo 76 do Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público (EBEP), en relación coa súa Disposición Transitoria Terceira.

As funcións que deberán exercer as persoas que resulten seleccionadas e integren as Bolsa de Emprego, serán, baixo dependencia xerárquica, as propias do seu nivel e categoría laboral:

- Vixiar e controlar os accesos ás instalacións públicas, facilitando ós cidadás a información requirida dentro da súa área de traballo.
- Custodiar e manexar as distintas chaves das dependencias municipais.
- Apertura e peche de portas, luces e xanelas, prendido, control e apagado da calefacción e da electricidade.
- Realizar o reparto do correo, documentos ou material das distintas áreas municipais.
- Fotocopiar, dixitalizar, ensobrar e selar documentos.
- Atención telefónica
- Realizar pequenas tarefas de mantemento básico, que non requiran cualificación profesional algunha. Coñecemento do funcionamento e mantemento básico de: instalacións eléctricas, aparatos electrónicos (proxectores, vídeo proxectores, outras máquinas reprodutoras, sistemas de son e megafonía), sistemas de iluminación, sistemas de instalación de auga, instalacións de climatización (calefacción e aire acondicionado), fechaduras e chaves, fiestras e carpintería básica
- Realizar xestións sinxelas en organismos ou institucións públicas ou privadas.
- Execución de tarefas auxiliares ou subordinadas de axuda ou socorro, todas elas realizadas nas portas ou no interior das dependencias municipais.
- Cumprir a normativa vixente en relacións coa prevención de riscos laborais.
- Realizar calquera outra función, propia da súa categoría, que se considere necesaria para o correcto funcionamento do servizo.



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos: 981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax: 981.742298

Rúa Real nº 35 Código Postal: 15124 (A Coruña)

Web: www.concellomuxia.com

Os servizos se prestarán en función das concretas necesidades, características, requisitos e condicións (dispoñibilidade horaria, xornada laboral, descanso semanal) que requira o posto de traballo que se queira cubrir e dependendo da organización e funcionamento do servizo para o que se realice a contratación. Dito servizo poderá estar vinculado a unha o varias dependencias municipais.

SEGUNDA.- SISTEMA DE ACCESO: oposición libre

TERCEIRA.- REQUISITOS DAS PERSOAS CANDIDATAS.

Para poder tomar parte no proceso selectivo será necesario que as persoas aspirantes reúnan, na data de finalización do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos segundo o establecido no artigo 56 do RDLex. 5/2015 texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público:

- a) Nacionalidade. Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro
- b) Capacidade. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas. Non padecer enfermidade nin estar afectado/a por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- c) Idade. Ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.
- d) Habilitación. Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, 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 atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público
- e) Formación. Estar en posesión do título de Graduado en ESO ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación; ademais, achegarase ao título a súa tradución xurada, non considerándose documentación válida no caso de non incorporar tal tradución oficial.



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos: 981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax: 981.742298

Rúa Real nº 35 Código Postal: 15124 (A Coruña)

Web: www.concellomuxia.com

Así mesmo, estarase ao establecido na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, modificada pola Orde EDU/520/2011, do 7 de marzo, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharel regulados na Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio

- f) Lingua galega. Estar en posesión do certificado acreditativo/xustificativo que acredite o nivel de coñecemento da lingua galega, CELGA 2 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias, debidamente homologado de acordo coa normativa de aplicación, requirido para o desenvolvemento en galego do traballo que a persoa aspirante vai realizar habitualmente no Concello. En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da LEPG os/as aspirantes que non acrediten o dito coñecemento da Lingua Galega requirido, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade ao previsto na base undécima da convocatoria, e que cualificará ao/á aspirante como APTO ou NON APTO
- g) Delitos de natureza sexual. O persoal que forme parte desta bolsa poderá ser designado á postos de conserxe de colexio, biblioteca, instalacións deportivas, edificios públicos, etc. motivo polo cal, de conformidade co artigo 57 da Lei orgánica 8/2021, do 4 de xuño, de protección integral á infancia e á adolescencia fronte á violencia, será requisito para o acceso e exercicio de calquera profesións, oficios e actividades que impliquen contacto habitual con persoas menores de idade, o non ser condenado por sentenza firme por calquera delito contra a liberdade e indemnidade sexuais tipificados no título VIII da Lei Orgánica 10/1995, do 23 de novembro, do Código penal, así como por calquera delito de trata de seres humanos tipificado no título VII bis do Código penal. Para ese efecto, quen pretenda o acceso a tales profesións, oficios ou actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante a achega dunha certificación negativa do Rexistro Central de delincuentes sexuais. (Certificación negativa do Rexistro Central de delincuentes sexuais)

Todos os requisitos esixidos no apartado anterior deberán posuílos os/as aspirantes no día de remate do prazo para a presentación de solicitudes e conservalos, polo menos ata a data do seu nomeamento como funcionario/a interino, no seu caso.

Os aspirantes con discapacidade poderán solicitar as necesidades específicas de adaptación e axuste de tempo e de medios que considere oportunas para participar nas probas selectivas en condicións de igualdade. Para iso farán constar na solicitude o seu tipo de discapacidade e as posibles adaptacións que precisen para participar nas probas selectivas. A adaptación non se outorgará de forma automática, senón unicamente naqueles casos en que a discapacidade garde relación directa coa proba a realizar. Para a súa valoración o Tribunal poderá pedir a



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos: 981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax: 981.742298

Rúa Real nº 35 Código Postal: 15124 (A Coruña)

Web: www.concellomuxia.com

documentación acreditativa do grao de discapacidade e as solicitudes serán resoltas polo Alcalde.

CUARTA.- INSTANCIAS E PRAZO DE PRESENTACION

No prazo de dez (10) días hábiles, a contar do seguinte do anuncio no B.O.P., os interesados en participar no proceso selectivo, dirixirán instancia a Alcaldía-Presidencia, de acordo ao modelo do ANEXO I destas bases.

Tales instancias presentaranse no Rexistro do Concello ou a través de calquera dos sistemas previstos no art.º 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento administrativo común das administracións públicas.

Xunto coa instancia deberá achegarse inescusablemente a seguinte documentación:

- Copia do DNI
- Copia da titulación esixida
- Acreditación documental de posuír o título de Celga 2 ou equivalente, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, aos efectos da exención da proba de coñecemento da lingua galega.
- Certificación negativa do Rexistro Central de delincuentes sexuais
- Documentación acreditativa da discapacidade, de ser o caso, especificando as adaptacións que sexan solicitadas para realización da fase de oposición

O tribunal poderá pedir en calquera momento copia cotexada da documentación achegada.

Os datos contidos na solicitude serán obxecto de tratamento automatizado polo Concello de Muxía, coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión do proceso selectivo. As persoas aspirantes poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición e limitación ao tratamento e portabilidade dos datos a través da sede electrónica do Concello de Muxía na forma establecida pola normativa reguladora do procedemento administrativo común.

QUINTO.- ADMISIÓN DE CANDIDATOS/AS

Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde ditará resolución pola que se aprobará a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas que se fará pública no taboleiro electrónico de anuncios do concello e na páxina web, ao igual que os sucesivos anuncios do proceso selectivo. Na resolución da lista provisional determinarase a composición do tribunal cualificador a efectos de abstención/recusación dos membros designados



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos: 981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax: 981.742298

Rúa Real nº 35 Código Postal: 15124 (A Coruña)

Web: www.concellomuxia.com

En dita resolución, indicárase a causa da exclusión e outórganse CINCO (5) días hábiles para emendar, no seu caso, os defectos que motivasen a exclusión ou omisión dunha persoa aspirante. Quen, dentro do prazo sinalado, non emende a exclusión ou omisión xustificando o seu dereito á admisión, será definitivamente excluído/a do proceso selectivo.

Transcorrido o prazo de emenda, a Alcaldía aprobará a lista definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas, con indicación da causa de exclusión, de ser o caso e convocarase as persoas admitidas sinalando o lugar e data da realización dos exercicios

As reclamacións ou emendas, se as houbese, serán resoltas na resolución pola que se aproba a listaxe definitiva que se publicará do mesmo xeito que a provisional

SEXTA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

No Decreto da Alcaldía de aprobación da listaxe provisional, determinarase a composición do tribunal cualificador, con titulares e suplentes, aos efectos dos supostos de abstención/recusación dos membros designados.

O tribunal cualificador nomearase de conformidade co artigo 55.1.c) e d) e art. 60 do Texto Refundido da Lei 7/2007 do Estatuto do Empregado Público, así como garantindo a competencia técnica, nivel de titulación e paridade na súa composición, de conformidade ao establecido na Lei de Igualdade do Home e da Muller e estará composto do seguinte xeito:

Presidente/a: Persoal funcionario do concello de Muxía ou doutra administración local. (titular e suplente)

Secretaria/o, quen actuará con voz e voto: Persoal funcionario do concello de Muxía ou doutra administración local. (titular e suplente)

Vogais: Tres vogais, sendo funcionario de carreira ou persoal laboral fixo do concello de Muxía ou doutra administración local. .(titular e suplente)

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén. A abstención e recusación dos membros do Tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime xurídico do sector público.

Para a válida constitución do Tribunal, a efectos da celebración de sesións, deliberacións e toma de acordos requirirase a presenza do/a presidente/a e do/a secretario/a ou de quen lles substitúan, e da metade, ao menos, dos seus membros.

As decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo en caso de empate o voto de calidade do/a presidente/a del Tribunal.



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos: 981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax: 981.742298

Rúa Real nº 35 Código Postal: 15124 (A Coruña)

Web: www.concellomuxia.com

O Tribunal de Selección resolverá todas as cuestións derivadas da aplicación das Bases durante o desenvolvemento do proceso selectivo, encontrándose vinculado polo disposto nas Bases.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro.

O Tribunal poderá dispoñer da incorporación ós seus traballos de asesores especialistas cando as circunstancias ou a valoración dos méritos así o aconselle.

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.

Na Resolución de aprobación da listaxe definitiva entenderanse resoltas (estimadas/deestimadas) as solicitudes de emenda/subsanación, así como recusación/abstención dos membros da Tribunal de valoración, de ser o caso.

SÉPTIMA. DESENVOLVEMENTO DO SISTEMA SELECTIVO.

7.1 A selección realizarase de conformidade co previsto na presente base polo sistema de oposición libre.

7.2 A fase de oposición consistirá na realización de tres exercicios obrigatorios e eliminatorios, cunha puntuación máxima de 40 puntos os dous primeiros e de apto ou non apto o terceiro.

1º. Primeiro exercicio, obrigatorio e eliminatorio: que consistirá en contestar por escrito un cuestionario, composto por preguntas tipo test ou curtas que poden estar relacionadas con un ou varios supostos prácticos en relación ao contido total do temario anexo a esta convocatoria e as funcións propias do posto convocado, durante un tempo máximo de 60 minutos.

O enunciado dos exercicios será elaborado polo órgano de selección inmediatamente antes do comezo do exercicio

O tribunal cualificador disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato das persoas aspirantes na realización do exercicio. Este exercicio valorarase con 20 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 10 puntos para superala. Neste exercicio cada resposta incorrecta non penalizará e non se puntuarán as non contestadas.

Facúltase ao tribunal para que poida poñer preguntas de reserva tipo test ata un máximo de catro, sen que implique a ampliación do tempo para a realización do exercicio. Estas preguntas substituirán, pola súa orde correlativa, a aquela preguntas



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos: 981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax: 981.742298

Rúa Real nº 35 Código Postal: 15124 (A Coruña)

Web: www.concellomuxia.com

que, no seu caso, sexan obxecto de anulación despois da realización do exercicio. O criterio único de valoración desta proba é o acerto nas alternativas propostas.

Unha vez finalizada a proba, o órgano de selección publicará no taboleiro de anuncios do Concello de Muxía os resultados acadados polos aspirantes neste exercicio, as persoas interesadas poderán presentar as reclamacións que consideren oportunas no prazo de 2 días hábiles contados desde o día seguinte á publicación dos resultados no taboleiro de anuncios.

2º. Segundo exercicio, obrigatorio e eliminatorio, de carácter práctico: accederán á realización deste exercicio as persoas aspirantes que teñan superado o primeiro; consistirá no desenvolvemento dun suposto práctico, ou en realizar a tarefa ou tarefas determinadas polo tribunal inmediatamente antes do inicio deste exercicio relacionadas coas tarefas ou funcións propias a desenvolver na praza e posto para os que se confecciona a lista, e relacionadas coas materias contidas na parte específica do programa establecido no Anexo II. Este exercicio, a proposta do tribunal, poderá realizarse mediante o emprego de medios electrónicos, medios escritos ou probas prácticas. O período de tempo para realizar este exercicio será o que estableza o tribunal en función da natureza da proba. Este exercicio valorarase con 20 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación de 10 puntos para superala.

Unha vez finalizada a proba, o órgano de selección publicará no taboleiro de anuncios do Concello de Muxía os resultados acadados polos aspirantes neste exercicio, as persoas interesadas poderán presentar as reclamacións que consideren oportunas no prazo de 2 días hábiles contados desde o día seguinte á publicación dos resultados no taboleiro de anuncios.

3º Terceiro exercicio, sobre coñecemento do idioma galego: este exercicio será obrigatorio e eliminatorio para aquelas persoas aspirantes que non acrediten, xunto coa solicitude de participación o nivel de CELGA 2 ou equivalente.

Este exercicio estará dirixido á comprobación, por parte do tribunal, de que comprenden, falan e escriben o galego, cualificándose esta proba de <<apto>> ou <<non apto>>, sendo eliminados aqueles aspirantes que non sexan declarados aptos.

Unha vez finalizada a proba, o órgano de selección publicará no taboleiro de anuncios do Concello de Muxía os resultados acadados polos aspirantes neste exercicio, as persoas interesadas poderán presentar as reclamacións que consideren oportunas no prazo de 2 días hábiles contados desde o día seguinte á publicación dos resultados no taboleiro de anuncios.



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos: 981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax: 981.742298

Rúa Real nº 35 Código Postal: 15124 (A Coruña)

Web: www.concellomuxia.com

As probas realizaranse a porta pechada sen outra asistencia que a dos opositores/as, membros do tribunal e, de resultar necesario, das persoas colaboradoras e especialistas designados. Os aspirantes serán convocados por orde alfabética do primeiro apelido para cada exercicio en chamamento único, de maneira que quen non compareza será excluído.

Para a realización dos exercicios, farase un chamamento a viva voz, e declararase decaído no seu dereito ao aspirante que non compareza para a realización do exercicio, que quedará excluído do proceso selectivo.

Unha vez concluído o chamamento para a realización da proba non se permitirá o acceso de ningún aspirante á sala ou aula na que esta teña lugar. Tampouco se permitirá a incorporación de ningún aspirante unha vez que se iniciaron as probas selectivas

Os/as aspirantes deberán presentarse a cada exercicio provistos/as de DNI, NIE, pasaporte, permiso de condución ou outro documento fidedigno que a xuízo do tribunal acredite a súa identidade.

Os aparellos electrónicos (teléfonos móbiles, axendas, auriculares etc.) están prohibidos dentro da sala onde teñan lugar as probas. O son dun aparello electrónico permitirá ao tribunal solicitar o baleirado de bolsas, mochilas e pezas de roupa para a súa localización. A negativa á petición do tribunal ou á localización do aparello provocarán a expulsión da persoa aspirante do lugar do exame e que non se corrixa o seu exercicio.

7.3 Puntuación total

O Tribunal de Selección determinará a lista provisional de aprobados e a orde provisional dos integrantes da Bolsa de Emprego de Conserxe, que será publicada no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Muxía a efectos de posibles reclamacións durante un prazo de tres días hábiles (contados a partir do seguinte ó da publicación na sede), que serán resoltas polo Tribunal.

No suposto de empate nas puntuacións finais, prevalecerá o/a aspirante que teña máis puntuación na o exercicio de caso práctico. No suposto de non acadar desempate, procederase a resolver por sorteo.

Transcorrido dito prazo o Tribunal contestará as alegacións presentadas e aprobará e publicará a lista definitiva. No suposto de non existir alegacións/reclamacións, a proposta de listaxe elevarase automaticamente á Alcaldía-Presidencia para a súa aprobación. A Alcaldía-Presidencia, no prazo máximo 5 días hábiles aprobará por resolución a listaxe final da Bolsa de Traballo de prazas vacantes do corpo administrativo.



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos: 981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax: 981.742298

Rúa Real nº 35 Código Postal: 15124 (A Coruña)

Web: www.concellomuxia.com

Contra esta resolución definitiva, que esgotará a vía administrativa, poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición e/ou contencioso-administrativo, segundo o disposto na normativa vixente.

OITAVA. FORMACIÓN E FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO.

Mediante Resolución de Alcaldía determinarase a orde definitiva dos integrantes da Bolsa de Emprego en cada categoría, por orde da puntuación total obtida no proceso selectivo polos distintos aspirantes, e será publicada no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Muxía.

A funcionamento da presente Bolsa farase segundo a normas xerais para o funcionamento de bolsas de emprego temporal do concello de Muxía, publicadas na sede electrónica deste concello.

NOVENA. INCIDENCIAS.

O órgano de selección queda facultado para resolver todas as dúbidas que se presenten e adoptar os acordos necesarios para o bo orde da oposición, aplicando en todo caso a normativa de xeral aplicación na materia.

DÉCIMA. RÉXIME IMPUGNATORIO.

A convocatoria e a súas bases, e cantos actos administrativos se deriven das mesmas, así como a actuación do órgano de selección, poderán ser impugnados polos interesados na forma e supostos previstos na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

UNDÉCIMA. PROTECCIÓN DE DATOS.

De conformidade coa Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.

- Os datos de carácter persoal que se obteñan da súa solicitude serán incorporados e tratados de forma confidencial nun ficheiro propiedade deste Concello.
- Os datos obtidos nesta instancia poderán ser empregados, salvagardando a súa identidade, para a realización de estatísticas internas.
- Terase a posibilidade de acceder en calquera momento aos datos facilitados, así como de solicitar, no seu caso, a súa rectificación, oposición ou cancelación, dirixindo unha



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos: 981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax: 981.742298

Rúa Real nº 35 Código Postal: 15124 (A Coruña)

Web: www.concellomuxia.com

comunicación escrita ao Concello de Muxía, xunto coa documentación acreditativa da súa identidade.

DUODÉCIMA. LEGISLACIÓN APLICABLE.

No previsto nas presentes bases, estarase ao disposto na lexislación e regulamentación de xeral aplicación ás entidades locais.



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos: 981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax: 981.742298

Rúa Real nº 35 Código Postal: 15124 (A Coruña)

Web: www.concellomuxia.com

CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A REALIZACIÓN DE NOMEAMENTOS COMO FUNCIONARIOS/AS INTERINOS, NA CATEGORÍA DE CONSERXE, MEDIANTE EL SISTEMA DE OPOSICIÓN LIBRE

ANEXO I: MODELO INSTANCIA

D/Dona con DNI núm.:
con enderezo.....C.P.....
Localidade..... e teléfono de contacto..... e
e-mail.....

EXPOÑO

- 1) Que coñezo e acepto as bases do proceso que figuran no encabezado.
- 2) Que cumpro os requisitos xerais e específicos establecidos na base segunda.
- 3) Que DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE que posúo a capacidade funcional para o desempeño das tarefas
- 4) Que DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, as Comunidades Autónomas ou as entidades locais, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme

E efectuando pola presente Declaración responsable da exactitude e veracidade da copia da documentación que se aporta xunto á presente:

- 1- Copia do DNI
- 2- Copia da titulación establecida como requisito de acceso na categoría á que opta
- 3- Copia da acreditación de coñecemento de lingua galega para exención de realización de proba de galego (CELGA 2 ou perfeccionamento ou equivalente).
- 4- Certificación negativa de delitos sexuais
- 5- Acreditación da discapacidade, de ser o caso

Por todo o exposto SOLICITA:

Sexa admitida esta Instancia para participar na convocatoria da Bolsa de Traballo para cobertura temporal e interina de postos vacantes de conserxe do Concello de Muxía.

Manifesto a miña vontade de facer o exame no idioma:

☐ Galego

☐ Castelán



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos: 981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax: 981.742298

Rúa Real nº 35 Código Postal: 15124 (A Coruña)

Web: www.concellomuxia.com

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 MUXÍA, con dirección RÚA REAL, 35, 15124 - MUXÍA (A CORUÑA); correo@muxia.es.

Finalidade do tratamento: Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado na presente instancia.

O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supoñer a imposibilidade de prestarlle o servizo solicitado.

Prazo de conservación: Os datos facilitados conservaranse durante o tempo necesario para poder atender a súa solicitude, así como para dar cumprimento legal ás xestións administrativas derivadas da prestación do servizo e sempre que se vexa cumprido o prazo de prescrición de posibles responsabilidades derivadas do tratamento.

Lexitimación: Este tratamento de datos persoais está lexitimado polo consentimento que nos outorga ao realizar a solicitude de prestación do servizo.

Destinatarios de cesións: CONCELLO DE MUXÍA non cederá os seus datos de carácter persoal.

Dereitos: 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 e solicitar a portabilidade dos mesmos.

O Concello de Muxía dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, nas nosas instalacións ou por correo electrónico en correo@muxia.es, xunto a acreditación a súa identidade.

Muxía, a de de 2025

Asdo.:

SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE MUXÍA.



CONCELLO DE MUXÍA

Teléfonos: 981.74 21 17 - 25 28 - 20 01 Fax: 981.742298

Rúa Real nº 35 Código Postal: 15124 (A Coruña)

Web: www.concellomuxia.com

ANEXO II

TEMARIO

Parte xeral

1. A Constitución Española de 1978: Estrutura. Dereitos e deberes fundamentais. O Estatuto de Autonomía de Galicia: Estrutura. As institucións da Comunidade Autónoma: o Parlamento, a Xunta e o Presidente.
2. O municipio: concepto e elementos. Competencias propias, compartidas e delegadas. A poboación municipal.
3. O persoal ao servizo das Administracións Públicas: Dereitos e deberes.
4. O procedemento administrativo común das Administracións Públicas: Principios xerais do procedemento administrativo. As fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación.

Parte específica

5. O termo municipal de Muxía: Parroquias e rúeiro. As instalacións municipais. Ubicación e características funcionais.
6. Funcións e Tarefas do persoal conserxe: A atención ao público: Atención personalizada e información ao cidadán. Atención telefónica. Formulación de queixas e suxestións. Organización da información administrativa: as oficinas de información e atención á cidadanía.
7. Funcións e Tarefas do persoal conserxe: Auxilio á función administrativa: reprografía, uso de escáner, fax, encadernación, máquinas destrutoras, etiquetado, plastificado, guillotinado, grampadoras e similares. Traslado de documentación e similares. Recepción, clasificación, reparto e distribución de documentación e correspondencia. Correspondencia e paquetería: envíos postais.
8. Funcións e Tarefas do persoal conserxe: Tarefas de mantemento básico, que non requiran cualificación profesional algunha. Coñecemento do funcionamento e mantemento básico de: instalacións eléctricas, aparatos electrónicos (proxectores, vídeo proxectores, outras máquinas reprodutoras, sistemas de son e megafonía), sistemas de iluminación, sistemas de instalación de auga, instalacións de climatización (calefacción e aire acondicionado), fechaduras e chaves, fiestras e carpintería básica.
9. Seguridade e saúde no traballo: Lei de prevención de riscos laborais. Dereitos e obrigacións dos traballadores en materia de prevención de riscos laborais. Normas e medidas protectoras individuais e colectivas. A utilización de equipos de protección individual.
10. Primeiro auxilios. Nacións básicas de primeiros auxilios