

BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN EN COMISIÓN DE SERVICIOS INTERNA DUN POSTO DE CAPATAZ-CONDUCTOR/A

PRIMEIRA.- Obxecto da convocatoria

É obxecto da presente convocatoria a provisión en comisión de servizos interna de carácter voluntario dun posto de CAPATAZ-CONDUCTOR/A , de conformidade cos artigos 81-3 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015 e 96 da Lei 2/2015 do Emprego Público de Galicia, coas seguintes características:

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO: CAPATAZ - CONDUCTOR Funcionario C1/C2.
REQUISITOS DO POSTO Titulación esixida: Bacharelato, FPII, ESO ou equivalente Coñecementos específicos: Permisos de conducir B e C

O período durante o que se cubrirá vacante en comisión de servizos será, como máximo, o día que finalice a reserva do posto do traballador substituído (24 de outubro de 2025) salvo que este último se reincorpore ao seu posto reservado o que suporá a extinción da comisión de Servizo.

SEGUNDA.- Requisitos dos aspirantes

Para participar na presente convocatoria será necesario reunir os seguintes requisitos referidos á data de finalización do prazo de presentación de instancias:

- Ter a condición de persoal funcionario de carreira, pertencente á escala básica, categoría clasificación profesional C2
- Atoparse en situación de servizo activo.

TERCEIRA.- Presentación de solicitudes

As solicitudes para tomar parte neste proceso de provisión temporal do posto vacante presentaranse no rexistro electrónico xeral do Concello de Silleda no prazo de 3 días contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio desta convocatoria na páxina web deste Concello e nos taboleiros de anuncios municipais.

As solicitudes poderán presentarse tamén na forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015 de procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Deberá presentarse xunto coa solicitude de participación, a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI.
- Certificado do concello acreditativo de que o aspirante é funcionario de carreira do grupo C, subgrupo de clasificación profesional C2 e que se atopa



en servizo activo. No mesmo certificado deberá determinarse o tempo de prestación de servizos como empregado público do Concello de Silleda , xa sexa como funcionario, funcionario interino, ou como persoal laboral e a súas categorías , de haber mais dunha.

- Relación dos méritos que se aleguen acompañada dos documentos acreditativos dos mesmos.

Se a solicitude se presenta de maneira presencial no Rexistro Municipal, os documentos acreditativos dos méritos deberanse presentar en orixinal ou en copia compulsada para a súa dixitalización, de conformidade co artigo 16-5 da Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Igualmente teranse que presentar en orixinal ou copia compulsada os documentos que se presenten de maneira presencial a través das outras oficinas relacionadas no artigo 16-4 da Lei 39/2015 indicada, ben para a súa dixitalización ou ben para a súa directa remisión se carecen de rexistro electrónico.

Os aspirantes que presenten os documentos acreditativos dos méritos a través da sede electrónica poderán ser requiridos pola comisión de valoración en calquera momento para a presentación dos documentos orixinais ou copias compulsadas dos mesmos, co fin da debida acreditación dos méritos alegados.

CUARTA.- Relación de admitidos

Rematado o prazo de presentación de solicitudes ditarase resolución pola que se aprobará a lista provisional de admitidos/excluídos que será publicada nos taboleiros de edictos deste Concello e na páxina web municipal, concedéndose o prazo de tres días para reclamacións.

Ditas reclamacións se has houbera, resolveranse polo mesmo órgano que aprobou a lista provisional a través de resolución pola que se aprobará igualmente a lista definitiva. No caso de non haber reclamacións ditarase igualmente resolución declarando a lista como definitiva. Esta resolución aprobatoria da lista definitiva será igualmente publicada nos taboleiros de edictos do Concello e na páxina web municipal.

QUINTA.- Desenvolvemento do proceso selectivo

O sistema selectivo empregado será o do concurso no que se valorarán os seguintes méritos:

1.- Experiencia laboral: 90 PUNTOS

A experiencia máxima a computar neste apartado será de 10 anos por servizos prestados como persoal funcionario interino, persoal laboral temporal ou persoal laboral indefinido non fixo no corpo, escala, subescala, clase, categoría e praza obxecto da convocatoria específica, segundo se detalla nos apartados seguintes



- Servizos prestados como Capataz condutor/a no Concello de Silleda en calidade de persoal temporal 0,75 puntos por mes completo.
- Servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente do Concello de Silleda en calidade de persoal temporal 0,60 puntos por mes completo.
- Servizos prestados noutros corpos, escalas, categorías ou equivalentes do Concello de Silleda en calidade de persoal temporal: 0,15 puntos por mes completo

2.- Formación: 10 PUNTOS

Valoraranse a realización (como docente e/ou alumno/a) de cursos homologados polas diferentes administracións públicas, ou outras entidades do sector público, ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos como os de coñecemento da lingua galega, os relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes do persoal empregado público, coa igualdade, a protección de datos, a atención á cidadanía, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido ofimática, entre outros.

Por cada hora de formación, cuxo contido estea directamente relacionada coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria as horas requiridas para acadar a máxima puntuación serían 40 horas. (0, 25 puntos/hora)

SEXTA.- Comisión de valoración

A comisión de valoración estará constituída por un presidente, un secretario e tres vocais e a designación nominal dos mesmos e dos seus suplentes realizarase a través da resolución municipal que aprobe a lista provisional de admitidos/ excluídos a este proceso selectivo e será publicada ca mesma. Os membros desta comisión de valoración terán que ser funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo das administracións públicas pertencentes a corpos, escalas ou categorías para cuxo ingreso se requira unha titulación de nivel igual ou superior á esixida para o acceso á categoría de CAPATAZ-CONDUCTOR/A. A comisión de valoración non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, da metade máis un dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do presidente e do secretario ou dos que legalmente os substitúan. Todos os membros da comisión de valoración terán voz e voto e estarán suxeitos ó disposto nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do Sector Público sobre causas de abstención e recusación, e aos dereitos de indemnización por asistencia do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio.

SÉTIMA.- Cualificación do concurso

A cualificación final do concurso virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na valoración dos méritos alegados polos aspirantes.



Rematado o proceso de valoración de méritos, a comisión de valoración elaborará unha relación dos aspirantes coa puntuación final obtida de maior a menor. En caso de empate na puntuación final acudirase para dirimilo á puntuación global outorgada no apartado de experiencia laboral. De persistir o empate acudirase á maior puntuación obtida na categoría de conductor dentro do apartado de experiencia laboral. E se segue persistindo o empate, a orde se establecerá por sorteo en acto público.

OITAVA.- Proposta para o nomeamento

Unha vez elaborada a relación de aspirantes por orde da puntuación final obtida de maior a menor, a comisión de valoración exporá a mesma na páxina web municipal e nos taboleiros de anuncios municipais, coa designación dos aspirantes propostos para o nomeamento. Dado que en ningún caso o número de aspirantes propostos pode exceder do número de postos convocados, a relación definitiva de aspirantes propostos para o nomeamentos se confeccionará cos catro aspirantes que obteñan mais puntuación. A dita relación os aspirantes poderán presentar as alegacións ou reclamacións que consideren pertinentes no prazo de tres días hábiles contado a partir do día seguinte ao da súa publicación.

No suposto de non existir alegacións ou reclamacións esta relación provisional se elevará a definitiva.

No caso de presentarse alegacións ou reclamacións, estas serán resoltas pola comisión de valoración que elaborará seguidamente a relación definitiva de concursantes por orde de puntuación que será publicada nos mesmos medios que a relación provisional. Seguidamente, a comisión de valoración elevará ao órgano competente a proposta de nomeamento en comisión de servizos dos castro aspirantes que houberan obtido a maior puntuación na valoración de méritos. Non obstante, a relación definitiva dos aspirantes por orde de puntuación elaborada pola comisión de valoración poderá ser utilizada para que aqueles aspirantes que non foron incluídos na proposta de nomeamento poidan ser nomeados no caso de renuncia ou de imposibilidade de incorporación de algún dos aspirantes propostos ou ante a necesidade dunha nova comisión de servizos durante o prazo máximo dun ano contado a partir da publicación desta relación definitiva de aspirantes por orde de puntuación.

NOVENA.- Presentación de documentos, nomeamento e toma de posesión
No prazo de cinco (5) días contado a partir da publicación na páxina web e nos taboleiros de anuncios municipais da relación definitiva de aspirantes por orde de puntuación, os aspirantes propostos deberán de presentar no rexistro xeral do concello o documento acreditativo da conformidade expresa do órgano competente da administración de procedencia coa comisión de servizos obxecto desta convocatoria.

Aos aspirantes propostos que presenten a documentación referida lles será conferida a comisión de servizos polo órgano competente debendo de tomar posesión do respectivo posto no prazo de dous días contados a partir do día da notificación de dito nomeamento.



Quedará sen efecto tal nomeamento cando, sen causa xustificada, non o fixera no prazo sinalado.

DÉCIMA.- Incidencias

A comisión de valoración queda autorizada para resolver cantas dúbidas se presenten e adoitar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nestas bases.

DÉCIMO PRIMEIRA .- Impugnación

Os interesados poderán impugnar a presente convocatoria e as súas bases potestativamente en reposición ante o mesmo órgano que as aprobou ou directamente ante a Xurisdición Contencioso Administrativa, de conformidade cos artigos 112 e 123 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. O prazo para interpoñer o recurso de reposición é dun mes a contar dende o día seguinte á da publicación deste acto, de conformidade co artigo 124 da Lei 39/2015 indicada. O prazo para interpoñer o recurso contencioso-administrativo é de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación deste acto e deberá presentalo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo da Coruña ou a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia (segundo a distribución competencial establecida nos artigos 8 e 10 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa), todo isto sen prexuízo de que poida exercitar, de ser o caso, calquera outro recurso que estime procedente.

ANEXO I FICHA DO POSTO

DENOMINACIÓN DO POSTO DE TRABALLO: CAPATAZ - CONDUCTOR

Código 0502 Funcionario C2 F AE Nivel 16 Interior/Exterior.

REQUISITOS DO POSTO Titulación esixida: Bacharelato, FPII, ESO ou equivalente

Coñecementos específicos: Permisos de conducir B e C

Misión: Conducir e manexar os distintos vehículos municipais do Concello. Distribuír e supervisar os traballos de mantemento e obras das vías municipais entre o persoal ao seu cargo. Funcións principais: 1.Distribuír o traballo entre o persoal ao seu cargo, encomendando as tarefas de obras, mantemento, limpeza e conservacións básicas das distintas vías municipais. 2.Controlar e supervisar ao persoal ao seu cargo nos traballos propios da súa especialidade de acordo coas instrucións recibidas dos seus superiores xerárquicos. Coordinar os diferentes equipos de traballo para unha mellor xestión e eficacia do traballo. 3.Executar, segundo as prioridades establecidas polo seu superior, os traballos, planificándoos e prevendo os seus costes e acopio necesario de materiais. 4.Responsabilizarse da sinatura e control dos vales de compra de materiais, ferramentas e consumibles. 5.Conducir os vehículos municipais do Concello e calquera outro tipo de maquinaria de obra e servizos, automotrices ou remolcadas, para o traslado de materiais, residuos sólidos ou calquera outro tipo de transporte. 6.Coidar e manter adecuada limpeza e posta a punto dos vehículos



municipais. 7.Realizar nos vehículos municipais as pequenas reparacións que resulten necesarias sempre que para a súa execución non resulte precisa unha especial cualificación. 8.Cargar e descargar de materiais relacionadas co posto de traballo. 9.Prestar apoio aos demais servizos municipais cando se lle requira. 10. Realizar calquera función, sempre que se corresponda co seu corpo, escala, subescala ou categoría profesional, que contribúa a un óptimo funcionamento do Concello.

ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA

D. / Dna.-----, DNI
número-----con domicilio a efecto de notificacións en
-----, con
teléfono número ----- e enderezo de correo-e:

EXPÓN:

PRIMEIRO.- Que, enterado/a da convocatoria efectuada por ese Concello para a selección dun/dunha CAPATAZ-CONDUCTOR/A en réxime de COMISIÓN DE SERVICIO INTERNA segundo as Bases correspondentes publicadas na páxina web do CONCELLO DE SILLEDA, e estando interesado/a en participar no proceso selectivo, achega a seguinte documentación:

- D.N.I.
- Titulación e permisos conducción B e C.
- Certificado de Secretaría relativo á experiencia laboral no Concello e Silleda.
- Formación, consistente en:

CURSO	HORAS



SEGUNDO.- Que, reunindo todos os requisitos esixidos nas bases da convocatoria, acepta íntegramente as Bases publicadas polas que se rexerá a mesma, e en consecuencia,

SOLICITA: Ser admitido/a como candidato na convocatoria de COMISION DE SERVICIOS INTERNA para o posto de CAPATAZ-CONDUCTOR/A.

Asdo. _____

A ALCALDESA DO CONCELLO DE SILLEDA

