

B A S E S

1.- **OBJECTO DA CONVOCATORIA.**- Ten por obxecto a presente convocatoria contratar a un/ha encargado/a da taquilla para as Piscinas Municipais mediante contrato laboral de duración determinada.

2.- **CONDICIÓN.**- Duración do contrato: Do 14 de xuño ao 23 de setembro de 2013.

O horario laboral será xornada completa.

Percibirán a cantidade mensual bruta de 752,85 euros por tódolos conceptos incluídas a parte correspondente das pagas extraordinarias.

3.- **CONDICIÓN DOS ASPIRANTES.**- Para poder tomar parte na presente convocatoria, os aspirantes deberán estar en posesión, antes do remate do prazo de presentación de instancias, dos seguintes requisitos:

a) Ser español/a ou posuír a nacionalidade de calquera dos Estados membros da Unión Europea ou dalgún dos Estados aos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores/as nos termos definidos no Tratado Constitutivo da Unión Europea, en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, todo elo nos termos do artigo 57 do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Ter cumpridos os 16 anos de idade, e non superar a idade máxima de xubilación.

c) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións do cargo.

d) Que non fora ou estea separado mediante expediente disciplinario do servizo da Administración Local ou doutras Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

4.- **PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.**- As instancias dirixiranse ó Ilmo Sr. Alcalde-Presidente deste Concello, e serán presentadas, no Rexistro Xeral do Concello, no prazo de cinco días, contado a partires do día seguinte da publicación do correspondente anuncio en dous diarios de gran difusión e no taboleiro de anuncios municipal.

Para seren admitidos a tomar parte na convocatoria, os aspirantes manifestarán na instancia que reúnen todas e cada unha das condicións sinaladas no nº 3 destas Bases.

Con ela acompañarase compulsadas:

a) Fotocopia do D.N.I.

b) Certificado médico no que se faga constar que o aspirante non sofre impedimento físico para desempeña-la actividade de referencia

c) Xustificante de coñecemento de lingua galega (Celga 2 ou equivalente), de posuilo.

d) Xustificante do pagamento das taxas de inscrición (a cantidade a aboar serán 10,00 euros os cales serán pagados na Tesourería municipal ou a través do seguinte número de conta bancario: BBVA (0182 6246 32 0200360191)no xustificante de ingreso terá que figurar o DNI do candidato á praza).

5.- **TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

Estará constituído polos seguintes membros actuando todos con voz e voto:

Presidente:

Titular: D. Miguel Angel Durán Constenla (Conductor)

Suplente: D. Luis Lozano Lorenzo (Técnico de Administración Xeral)

Secretario:

Titular: Dna. María Jesús Fernández Bascuas (Adminstrativo de Administración Xeral)

Suplente: Dna. Paula Yebra Rovira (Administrativo de Administración Xeral)

Vogais:

Xeral) Titular: Dna. Mónica Cardona Constenla (Auxiliar Administrativo de Administración

Xeral) Suplente: D. Alexandre Bernárdez Pereiras (Auxiliar Administrativo de Administración

Titular: D. José Luis Cerviño López (Conserxe Notificador)

Suplente: Dna. Mónica Neira Mato (Arquitecta Municipal)

Titular: Dna. María Herminia Porto Valcárcel (Administrativo de Administración Xeral)

Suplente: D. Antonio Arís Barreiro (Operario)

Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes publicárase a relación de admitidos e excluídos ás probas, así como a data e lugar de celebración do exercicio.

Os aspirantes excluídos, poderán no prazo de 1 día, subsanar ou emendar, no seu caso, o defecto que houbera motivo a exclusión

6.- EXERCICIOS OBRIGATORIOS.- Os/as interesados/as presentaranse no lugar, día e hora, fixados no intre da publicación da relación de admitidos e excluídos, aos efectos de levar a cabo unha proba que constará de dúas partes:

Parte teórica:

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 25 preguntas con respostas alternativas baseadas no contido do programa da convocatoria durante un período de 50 minutos e determinado polo Tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, aos efectos da elaboración do mesmo.

Parte práctica:

Consistirá na resolución dun suposto práctico, consistente nunhas operacións aritméticas e de cálculo nun tempo máximo de 30 minutos.

O exercicio, obrigatorio e eliminatorio, será cualificado de 0 a 10 puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima media de cinco puntos. Para elo será necesario obter unha cualificación mínima en cada parte (teórica e práctica) de 2,5 puntos

PROBA DE GALEGO

Os/as aspirantes que non demostren o coñecemento da lingua galega a través do correspondente certificado (Celga 2 ou equivalente) terán que realizar obrigatoriamente unha proba específica que demostre tal coñecemento.

Quedarán exentos/as, así mesmo, de realizar a proba específica os/as aspirantes que opten por realizar o exercicio obrigatorio na lingua galega. Os/as restantes opositores/as terán que realizar unha tradución do castelán ao galego, nun tempo máximo de 10 minutos. Serán cualificados como aptos/as os/as aspirantes que realicen a tradución completa no tempo indicado. No caso de non realizar a tradución completa serán considerados non aptos.

7.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS E PUBLICACIÓN.- Rematado o exercicio obrigatorio, o Tribunal publicará a relación de aprobados por orde de puntuación. A persoa que

que consiga maior puntuación será proposta ó Presidente da Corporación para que faga o nomeamento e se formalice o contrato. Non se poderá propoñer a máis persoas das prazas convocadas.

8.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.- A formalización do contrato terá lugar en canto o interesado presente a documentación pertinente.

9.- RECURSOS.- Contra as presentes bases, que remata a vía administrativa, poderá interpoñer, potestativamente, recurso de reposición perante a Xunta de Goberno Local, no prazo de un mes contado a partires do día seguinte ó da recepción da presente. Contra a resolución do recurso potestativo de reposición poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado Provincial do Contencioso-Administrativo con sede en Pontevedra, no seu caso, no prazo de dous meses contado a partires do día seguinte ó da notificación da resolución expresa do nomeado recurso. Se a resolución non fora expresa o prazo para interpoñer-lo recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado a partires do día seguinte ó que se produza a desestimación por silencio administrativo.

Non obstante, poderá interpoñer directamente o recurso contencioso-administrativo citado ante o órgano competente da orde xurisdiccional contencioso-administrativa, sen necesidade de interpoñer-lo recurso potestativo de reposición, no prazo de dous meses contado dende o día seguinte ó da notificación da presente. E, todo isto, sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro recurso que estime procedente.

O Tribunal deste proceso selectivo queda facultado para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias prantexe a súa aplicación, a cuio efecto poderá adopta-los acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

ANEXO TEMARIO

- 1.- A Constitución Española de 1978. Características, estrutura e contido. A reforma constitucional.
- 2.- Os dereitos fundamentais: evolución histórica e conceptual. Os dereitos fundamentais e as liberdades públicas.
- 3.-O Estatuto de Autonomía de Galicia. Estrutura. Competencias.
- 4.- O Parlamento de Galicia: composición, funcións e potestades.
- 5.- O municipio. Historia. Clases de entes municipais no Dereito español.
- 6.- O termo municipal. A poboación. O Padrón de habitantes.
- 7.- Organización e competencias municipais. Réxime de funcionamento dos órganos colegiados locais.
- 8.- Dereitos e deberes dos empregados públicos. Réxime disciplinario do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- 9.- O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Motivación e notificación. Eficacia e validez dos actos administrativos. Revisión dos actos administrativos de oficio e en vía de recurso administrativo.
- 10.- O procedemento administrativo. As fases de procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrucción e terminación.

A Estrada, 20 de maio de 2013
O ALCALDE,