

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

### ORDES

*Bases reguladoras estabilización de emprego temporal. Convocatoria de procesos selectivos*

#### ANUNCIO

Mediante resolución da Alcaldía, nº 1571, de data 19/12/2022, aprobáronse as bases reguladoras dos procesos selectivos para cubrir prazas vacantes de persoal funcionario de carreira e persoal laboral correspondentes aos procesos de estabilización de emprego temporal, así como a convocatoria dos procesos selectivos para a cobertura das prazas correspondentes ás ofertas de emprego público dos anos 2021 e 2022.

O texto íntegro das Bases reguladoras é o que se transcribe a continuación:

#### **BASES REGULADORAS DOS PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PRAZAS VACANTES DE PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA E PERSOAL LABORAL CORRESPONDENTES AOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL, EXPD-TE. 2022/E001/000014.**

##### 1. Obxecto da convocatoria.

0.1. O obxecto desta convocatoria é a regulación dos procesos selectivos de estabilización de emprego temporal, das diferentes prazas de persoal funcionario de carreira e persoal laboral incluídas nas ofertas de emprego público do ano 2021 (BOP nº 244, de data 24/12/2021) e do ano 2022 (BOP nº 99, de data 26/05/2022), de conformidade co establecido na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

1.2. A denominación e características das prazas que se convocan nestes procesos son as seguintes:

##### **FUNCIONARIOS DE CARREIRA**

Escala	Subescala	Clase	Subgrupo	Nº de prazas	Convocatoria art. 2 Lei 20/2021, de 28 de decembro	Convocatoria DA 6ª e 8ª Lei 20/2021, de 28 de decembro	Reserva para discapacidade
Xeral	Técnica		A2	1	X		Non
Xeral	Técnica		A2	4		X	Non
Especial	Técnica	Técnico de comunicación e prensa	A2	1		X	Non
Especial	Técnica	Informático	B	1		X	Non
Xeral	Auxiliar		C2	1		X	Non
Especial	Servizos Especiais	Praza de cometidos especiais: Auxiliar cemiterio municipal	C2	1		X	Non
Especial	Servizos Especiais	Persoal de oficios: Oficial brigada municipal obras	C2	1	X		Non
Especial	Servizos Especiais	Persoal de oficios: Oficial brigada municipal obras	C2	1		X	Non
Especial	Servizos Especiais	Persoal de oficios: Peón brigada municipal obras	E (A.P.)	1		X	Non

## PERSOAL LABORAL

Servizo	Denominación	Nº de prazas	Convocatoria art. 2 Lei 20/2021, de 28 de decembro	Convocatoria DA 6ª e 8ª Lei 20/2021, de 28 de decembro	Reserva para discapacidade
O.R.A.	Controlador	2		X	SI
Piscina Climatizada Municipal	Auxiliar control entrada	2		X	Non
Piscina Climatizada Municipal	Limpador/a	1		X	Non
Piscina Climatizada Municipal	Monitor	1		X	Non
Piscina Climatizada Municipal	Monitor Socorrista	3		X	Non
Piscina Climatizada Municipal	Monitor Socorrista	3	X		Non
Curso Habilidades Sociais	Educador/a Social	1		X	Non

### 1.3. Procedemento de selección.

1.3.1. O proceso selectivo realizarase mediante o sistema de concurso-oposición para aquelas prazas que están ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020 (art. 2 da Lei 20/2021, de 28 de decembro).

1.3.2. O proceso selectivo realizarase mediante o sistema de concurso para aquelas prazas que están ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida por persoal cunha relación, desta natureza, con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2016 (disposicións adicional sexta e oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro).

1.4. Estes procesos rexeranse polo establecido nestas bases e, para o non previsto, atenderase ao disposto 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 (TREBEP), a Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade do emprego público, a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, a Lei 7/1985, de 2 de abril (LRBRL), o Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril (TRRL), Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos do procedemento de selección dos funcionarios de administración local, con excepción dos artigos 8 e 9; Decreto 95/1991, de 20 de marzo, que aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; Real decreto 364/1995, que aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado; Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (en diante LPACAP); Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público; Real decreto lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral dos dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social, e Decreto lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

## 2. Requisitos das persoas aspirantes.

2.1. As persoas interesadas en participar nestes procesos, deberán posuír na data que finalice o prazo de presentación de solicitudes e manter os seguintes requisitos:

### XERAIS

a) Ter a nacionalidade española ou ser nacional dun Estado membro da Unión Europea, nos termos previstos no artigo 57 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto do Empregado Público. Así mesmo os estranxeiros con residencia legal en España poderán acceder ás Administracións Públicas, como persoal laboral, en igualdade de condicións que os españois.

b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións.

d) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada.

Será aplicable, non obstante, o beneficio da rehabilitación conforme as normas penais e administrativas, que a persoa aspirante deberá acreditar mediante o correspondente documento oficial.

e) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/1984 de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

f) Estar en posesión da titulación esixida para cada praza obxecto de convocatoria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite de forma fidedigna a súa homologación ou a credencial de recoñecemento do título para os efectos profesionais.

#### FUNCIONARIOS DE CARREIRA

Escala	Subgrupo	Clase	Titulación
Administración Xeral	A2		Título universitario de grao, diplomatura ou titulación equivalente
Administración Especial	A2	Técnico de comunicación e prensa	Título universitario de grao en comunicación, periodismo, CC. da información ou equivalente
Administración Especial	B	Informático	Técnico superior de administración de sistemas informáticos ou equivalente
Administración Xeral Administración Especial	C2		Título de Graduado en ESO ou equivalente
Administración Especial	C2		Título de Graduado en ESO ou equivalente
Administración Especial	A.P.		Certificado de escolaridade ou equivalente

#### PERSOAL LABORAL

Denominación	Titulación
Controlador	Sen esixencia de estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo
Auxiliar control entrada	Título de Graduado en ESO ou equivalente
Limpador/a	Sen a esixencia de estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo.
Monitor	Título de Graduado en ESO ou equivalente
Monitor socorrista	A esixida no artigo 4.1 do Decreto 152/2021, do 21 de outubro (DOG nº 216, de data 10/11/2021)
Educador/a Social	Título universitario de grao de Educación Social ou equivalente

A efectos desta convocatoria, o termo equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír ás titulacións extinguidas.

Teranse en conta as equivalencias nas titulacións establecidas pola normativa reguladora aplicable, entre elas, a fixada na Orde EDU/1063/2009, de 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

No caso de equivalencia ou homologación deberá xustificarse co certificado expedido polo organismo competente para establecelas.

g) Estar en posesión do CELGA, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes da finalización do prazo de presentación de instancias do nivel correspondente a cada unha das prazas obxecto da convocatoria. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007 e na Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior).

<b>FUNCIONARIO DE CARREIRA</b>	Subgrupo A2	Celga 4
	Subgrupo B	Celga 4
	Subgrupo C2	Celga 3
	A.P.	Celga 2
<b>PERSOAL LABORAL</b>	Controlador	Celga 2
	Limpador/a	Celga 2
	Monitor/Monitor Socorrista	Celga 4
	Educador/a social	Celga 4

h) Ter abonadas as cantidades establecidas na Base 3ª.2.1 das presentes bases en concepto de dereitos de exame.

## ESPECÍFICOS

i) De conformidade cos arts. 3 e 4.1 do Decreto 152/2021, do 21 de outubro (DOG nº 216, de data 10/11/2021) para o exercicio profesional do socorrismo acuático será necesario que acreditar a inscrición no Rexistro profesional de persoal socorrista, información e primeiros auxilios de Galicia, Sección de Socorristas en Instalacións Acuáticas.

j) De conformidade co artigo 13.5 da Lei orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor, será requisito para o acceso ás profesións, oficios e actividades que impliquen contacto habitual con menores, e para o exercicio destas, que non fora condenado por sentenza firme por ningún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo e provocación sexual, prostitución e explotación sexual e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos. Para estes efectos, quen pretenda o acceso a tales profesións, oficios ou actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante unha certificación negativa do Rexistro central de delincuentes sexuais.

k) As persoas que se presenten ás prazas reservadas a persoas con discapacidade deberán achegar os certificados de discapacidade emitido polo órgano técnico competente no que se acredite un grao de discapacidade igual ou superior ao 33%; así como o de compatibilidade co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes á praza á que opten.

### 3. Solicitudes.

#### 3.1. Forma e prazo de presentación de solicitudes.

As solicitudes presentaranse obrigatoriamente por medios electrónicos a través do formulario normalizado dispoñible na sede electrónica do Concello de Ordes, [https://sede.ordes.gal/sxc/gl/procedimientosytramites/index.html#empleo\\_publico](https://sede.ordes.gal/sxc/gl/procedimientosytramites/index.html#empleo_publico), que figura como anexo I a esta convocatoria.

De conformidade co artigo 68.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, se algunha das persoas interesadas presenta a súa solicitude presencialmente, requiriráselle para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerárase como data de presentación da solicitude aquela na que fose realizada a emenda.

O prazo de presentación de solicitudes será de vinte (20) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da presente convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE).

Non se terá en conta a documentación que non quede debidamente acreditada dentro do prazo de presentación de solicitudes.

#### 3.2. Taxas.

3.2.1. De conformidade co disposto no art. 6 (Epígrafe 4º) da Ordenanza fiscal nº 24, reguladora da taxa por expedición de documentos, como requisito necesario para participar neste proceso, deberase aboar dentro do prazo de presentación de solicitudes, en concepto de dereitos de exame os importes seguintes: [(Grupo A ou asimilado: 32,90 euros), (Grupo B, C1 (antigo C) ou asimilados: 27,45 euros) (Grupo C2 (antigo D), Agrupacións profesionais (antigo E) ou asimilado: 16,50 euros)] e, de ser o caso, os gastos de transferencia correspondentes.

Dereitos de exame dos aspirantes que concorran ás prazas de persoal laboral:

Denominación	Asimilación
Controlador	A.P.
Auxiliar control entrada	Grupo C2
Limpador/a	A.P.
Monitor	Grupo C1
Monitor socorrista	Grupo C1
Educador/a Social	Grupo A2

Para isto, os/as aspirantes deberán autoliquidar a taxa por dereitos de exame facendo constar no campo "Descrición" o nº de expediente e a praza á que optan e facela efectiva na seguinte conta bancaria: ES8620800307153110000609.

A falta de pagamento da taxa correspondente, de ser o caso, determinará a exclusión no proceso da persoa aspirante, non sendo posible a súa emenda fóra do prazo de solicitudes.

A presentación do xustificante do aboamento das taxas non suporá a substitución do trámite de presentación, en tempo e forma, da solicitude de participación no proceso.

### 3.3. Documentación complementaria.

3.3.1. As persoas interesadas en participar neste proceso deberán achegar coa súa solicitude a seguinte documentación:

a) Documento nacional de identidade, pasaporte, tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios ou documento válido en dereito que a acredite.

b) Titulación esixida para cada praza obxecto de convocatoria.

d) Certificado de Celga ou equivalente esixido para cada praza obxecto de convocatoria, sempre que non fose expedido pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Xunta de Galicia.

e) Xustificante do pagamento da taxa.

f) Inscripción no Rexistro profesional de persoal socorrista, información e primeiros auxilios de Galicia, Sección de Socorristas en Instalacións Acuáticas.

g) Certificación negativa do Rexistro central de delincuentes sexuais.

h) Certificación grao discapacidade. Acreditación de compatibilidade co desempeño das tarefas da praza á que opten.

i) Relación dos méritos que se acrediten, por cada un das epígrafes dos que consta o concurso, segundo o especificado no Anexo II.

j) Copias da documentación acreditativa dos méritos alegados. A documentación acreditativa dos méritos deberá presentarse na orde en que figura cada un deles na relación de méritos.

3.3.2. A documentación complementaria deberá presentarse electronicamente.

Se algunha das persoas interesadas presenta a documentación complementaria presencialmente, requiriráselle para que a emende a través da súa presentación electrónica. Para estes efectos, considerarase como data de presentación aquela na que fose realizada a emenda.

As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten. Excepcionalmente, cando a relevancia do documento no procedemento o exixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, o Concello poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderán requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

A consignación de datos falsos na solicitude ou na documentación aportada polos/as aspirantes sancionárase coa anulación da solicitude, sen prexuízo das demais medidas legais que correspondan.

3.3.3. Sempre que se realice a presentación de documentos separadamente da solicitude deberase indicar o número de expediente do procedemento e o número de rexistro de entrada da solicitude.

3.3.4. No caso de que algún dos documentos que sexa necesario presentar de forma electrónica supere os tamaños máximos establecidos ou teña un formato non admitido pola sede electrónica do Concello de Ordes, permitirase a súa presentación de forma presencial dentro dos prazos previstos e na forma indicada no parágrafo anterior. Deberá consultarse previamente a información actualizada sobre o tamaño máximo e os formatos admitidos.

### 3.4. Comprobación de datos.

3.4.1. Para a tramitación destes procedementos consultarase automaticamente os datos incluídos nos seguintes documentos en poder do Concello de Ordes, agás que a persoa interesada se opoña á súa consulta:

a) DNI ou NIE da persoa solicitante.

c) Título oficial esixido.

d) Inscripción no Rexistro profesional de persoal socorrista, información e primeiros auxilios de Galicia, Sección de Socorristas en Instalacións Acuáticas

e) Certificación negativa do Rexistro central de delincuentes sexuais.

f) Certificación grao discapacidade.

Excepcionalmente, no caso de que algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos poderase solicitar ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

### 3.5. Notificacións.

3.5.1. As notificacións de resolucións e actos administrativos practícaranse só por medios electrónicos, nos termos previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

3.5.2. De conformidade co artigo 45.2 da Lei 4/2019, do 17 de xullo, de administración dixital de Galicia, as notificacións electrónicas efectuaranse mediante a comparecencia na sede electrónica da Xunta de Galicia e a través do

Sistema de notificación electrónica de Galicia, Notifica.gal. Este sistema remitirá ás persoas interesadas avisos da posta á disposición das notificacións á conta de correo que conste na solicitude. Estes avisos non terán, en ningún caso, efectos de notificación efectuada e a súa falta non impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

3.5.3. As persoas interesadas deberán crear e manter o seu enderezo electrónico habilitado único a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia, Notifica.gal.

3.5.4. As notificacións entenderanse efectuadas no momento no que se produza o acceso ao seu contido, entendéndose rexeitada cando transcorresen dez días naturais desde a posta á disposición da notificación sen que se acceda ao seu contido.

3.5.5. Se o envío da notificación electrónica non fose posible por problemas técnicos practicarase a notificación polos medios previstos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

### 3.6. Publicación dos actos.

3.6.1. Publicaranse no Boletín Oficial da Provincia (BOP), de conformidade co establecido no artigo 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas:

- Relación provisional de persoas admitidas e non admitidas.
- Relación definitiva de persoas admitidas e non admitidas.
- Data e lugar de realización da proba da fase de oposición.

3.6.2. Na páxina web do concello de Ordes ([www.ordes.gal](http://www.ordes.gal)) e no Taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Ordes (<https://sede.ordes.gal/opencms/gl/informacion/>) publicaranse ademais a resolución coa data e lugar de celebración da proba de galego, o seu resultado, as persoas aprobadas e demais comunicacións destes procesos.

### 3.7. Trámites administrativos posteriores á presentación de solicitudes.

Todos os trámites administrativos que as persoas interesadas deban realizar trala presentación da solicitude deberán ser efectuados electronicamente.

## 4. Admisión de aspirantes.

4.1. Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, publicarase no BOP, na páxina web do Concello e no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do concello a resolución do Alcalde-Presidente pola que se declaren con carácter provisional as persoas admitidas e excluídas, co motivo da exclusión. No caso de non existiren persoas excluídas, ou que as persoas excluídas o estean por motivos non emendables, a listaxe será considerada como definitiva.

4.2. As persoas excluídas disporán dun prazo de dez días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, para poder emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

Disporán do mesmo prazo de reclamación as persoas que, tendo presentado debidamente a solicitude de participación no proceso, non consten nin como admitidas nin como excluídas na relación publicada.

4.3. Non se poderá emendar a presentación de solicitude fóra do prazo habilitado para este efecto, nin o non pagamento da taxa establecida. As estimacións ou desestimacións das solicitudes de emenda entenderanse implícitas na resolución do Alcalde-Presidente pola que se aprobe a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas que se publicará no BOP, na páxina web do Concello e no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do concello.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos exixidos para participar no proceso.

Cando da documentación que deben presentar tras superar a oposición se desprenda que non posúen algún dos requisitos, as persoas interesadas decaerán en todos os dereitos que puideren derivar da súa participación.

## 5. Desenvolvemento do procedemento de selección.

### 5.1 PROCESO DE SELECCIÓN POLO SISTEMA DE CONCURSO

Consistirá na valoración dos méritos que se sinalen no Anexo II destas bases e nos que se terá en conta maioritariamente a experiencia no corpo, escala, categoría ou equivalente.

A puntuación máxima será de 100 puntos, a valoración dos méritos profesionais non poderán supor máis do 75% da puntuación máxima total, nin os méritos académicos un máximo dun 25% da puntuación máxima total.

- a) Experiencia profesional e antigüidade na administración, máximo 75 puntos.
- b) Formación académica/complementaria, máximo 25 puntos.

## 5.2 PROCESO DE SELECCIÓN POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICION

5.2.1. A fase de concurso non terá carácter eliminatorio e consistirá na comprobación, avaliación e cualificación dos méritos alegados e xustificados, se é o caso, polas persoas aspirantes de acordo co baremo contido no Anexo II destas bases.

Corresponderalle unha porcentaxe máxima do 40 % da puntuación máxima total, incluída a da oposición, consistirá na valoración de méritos profesionais, que suporán o 75% da puntuación da fase de concurso, e a valoración de méritos académicos, que suporán o 25% da puntuación da fase de concurso.

Para ponderar equitativamente os méritos tomarase como referencia ese máximo de puntos que os aspirantes poderían acadar, ao cal se lle outorgarían os catro puntos. Proporcionalmente, asignaráselle a puntuación a cada aspirante, aplicando a regra de tres simple e cun máximo de tres decimais sen redondeo.

5.2.2 A fase de oposición, de carácter eliminatorio, será posterior á fase de concurso e constará dunha proba de coñecementos referidos ao temario da presente convocatoria e que se recolle no seu Anexo III.

Consistirá en contestar por escrito nun período máximo de 40 minutos un cuestionario de preguntas tipo test, determinadas polo tribunal, relacionadas cos temas comprendidos no Anexo III da presente convocatoria. Cada pregunta disporá de tres respostas alternativas. As respostas incorrectas, non contestadas ou nulas non descontarán. Esta proba cualificarase de 0 a 10 puntos e será necesario acadar 5 puntos, como mínimo, para non quedar eliminado.

O número de preguntas será o seguinte, atendendo ao grupo ou subgrupo ao que correspondan as prazas que se convoquen: 40 preguntas, en subgrupo A2; 20 preguntas, en subgrupo C1 (monitor/socorrista); 10 preguntas, en subgrupo C2 . En todos os casos haberá 5 preguntas de reserva.

A fase de oposición do sistema de concurso-oposición rexerese polo disposto no artigo 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público. Non será de aplicación, por tanto, a este procesos o disposto nos artigos 8 e 9 do Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración local.

O número de temas será o seguinte, atendendo ao grupo ou subgrupo ao que correspondan as prazas que se convoquen: 30 temas, en subgrupo A2; 20 temas, en subgrupo C1 (monitor/socorrista); 10 temas, en subgrupo C2 .

O tribunal determinará o nivel de coñecementos.

A cualificación farase atendendo á seguinte fórmula:  $N=(A/P)$ , onde N=nota final da proba; A=preguntas acertadas; P=preguntas segundo grupo/subgrupo.

As persoas aspirantes poderán levar a copia das súas respostas. O mesmo día do exercicio publicarase o cadro de respostas correctas na páxina web do concello de Ordes e no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do concello.

Para ponderar esta puntuación en relación co 60 % da nota final que corresponde á fase de oposición, aplicarase a regra de tres simple, tendo en conta que á nota máxima que se podería acadar na oposición, que sería un 10, outorgaríanselle 6 puntos para a nota ponderada coa fase de concurso, de modo que ambas as puntuacións ponderadas, a do concurso e a da oposición, sumarían como máximo 10 puntos, correspondendo nesa puntuación unha porcentaxe máxima do 40 % ao concurso e do 60 % á da oposición.

5.2.3. Desenvolvemento do exercicio.

5.2.3.1. A orde de actuación das persoas aspirantes será a orde alfabética e comezará por aquelas persoas cuxo primeiro apelido comece pola letra resultante do sorteo de orde de actuación das persoas aspirantes nos procesos de selección para o ingreso na Administración da Comunidade Autónoma de Galicia que se deriven da oferta de emprego público correspondente ao ano 2023.

5.2.3.2. As persoas aspirantes deberán presentarse ao exercicio provistas de DNI ou outro documento fidedigno que a xuízo do tribunal acredite a súa identidade.

En calquera momento as persoas aspirantes poderán ser requiridas polo tribunal coa finalidade de acreditar a súa identidade.

5.2.3.3. As persoas aspirantes deberán acudir á proba na hora e datas dos respectivos chamamentos, sen posibilidade de aprazamento, calquera que sexa a causa que lles impida acudir, agás que a excusa sexa posible por ter amparo nun precepto legal, así como o suposto que se describe a continuación.

5.2.3.4. Durante o tempo fixado para a realización da proba selectiva, non se poderán utilizar nin manipular de ningunha maneira aparellos de telefonía móbil, reloxos ou soportes con memoria. Queda prohibido o acceso ao recinto con tales dispositivos, constituíndo causa de inadmisión ao chamamento a simple tenza deles.

5.2.3.5. O anuncio da realización do exercicio publicarase na páxina web do Concello de Ordes e no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do concello, con dous días hábiles de antelación, polo menos, á data sinalada para o seu inicio.

5.2.3.6. Se o tribunal, de oficio ou con base nas reclamacións que as persoas interesadas poden presentar, anulase algunha ou algunhas preguntas incluídas na proba de coñecementos, anunciarao na páxina web do Concello de Ordes e no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do concello.

Neste suposto, e no caso que se tivesen realizado, serán tidas en conta as cuestións de reserva, que terán unha puntuación igual ás do resto do exercicio.

5.2.3.7. As cualificacións obtidas polas persoas aspirantes no exercicio da oposición publicaranse na páxina web do Concello e no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do concello.

Concederáselles un prazo de cinco días hábiles para os efectos de alegacións, que se contarán desde a publicación da resolución do tribunal pola que se fan públicas as puntuacións do correspondente exercicio.

5.2.3.8. En calquera momento do proceso, se o tribunal ten coñecemento ou dúbidas fundadas de que algunha persoa aspirante non cumpre algún dos requisitos esixidos nesta convocatoria, logo de audiencia da persoa interesada, comunicarllo ao Concello para que esta lle requira os documentos acreditativos do seu cumprimento.

No caso de que a persoa aspirante non acredite o cumprimento dos requisitos, isto suporá a súa exclusión do proceso.

5.3. Acreditación do coñecemento da lingua galega.

Todas as persoas aspirantes deberán xustificar estar en posesión do título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega requirido para o acceso á correspondente praza.

As persoas aspirantes que estivesen en posesión do Celga esixido ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo) estarán exentos da realización desta proba.

Realizarase a continuación da valoración dos méritos no procedemento de selección mediante concurso, ou a continuación da proba da fase de oposición no procedemento de selección mediante concurso-oposición, e consistirá na tradución dun texto do castelán para o galego e doutro texto do galego para o castelán. Os textos serán elixidos polo tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba.

O exercicio terá unha duración máxima dunha (1) hora.

O exercicio valorarase como apto ou non apto e para superalo será necesario obter o resultado de apto.

5.4. Desempate.

No caso de empate na puntuación final dos procesos selectivos establécese a seguinte orde de prioridade:

1º. Estar ocupando unha das prazas obxecto da convocatoria

2º. Maior puntuación obtida no baremo de méritos correspondentes á experiencia profesional e antigüidade.

3º. A nota máis alta no exercicio da fase de oposición.

4º. Sorteo público.

**6. Cualificación final.**

O tribunal baremará os méritos do concurso ou concurso-oposición e publicaráa na páxina web do Concello e no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do concello, con indicación da puntuación obtida por cada aspirante. Contra a baremación, as persoas aspirantes que o consideren oportuno poderán presentar reclamacións ante o propio tribunal no prazo de 5 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da baremación.

En relación coa aplicación dos baremos de méritos, débense ter en conta as seguintes normas:

**EXPERIENCIA PROFESIONAL E ANTIGÜIDADE**

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en todos os seus aspectos, na data de finalización do prazo de presentación de instancias.

Non obstante, non será necesario presentar documentos que xa estean en poder desta Administración.

As puntuacións referiranse a cada mes completo de servizos prestados, entendendo que un mes equivale a 30 días naturais. As fraccións de tempo inferiores ao mes puntuaranse proporcionalmente.

Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente.



Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións.

A acreditación dos méritos por tempo de servizos prestados realizarase mediante certificación expedida polo órgano correspondente. O certificado deberá facer constar os servizos prestados que se pretendan facer valer como experiencia profesional no concurso ou na fase de concurso, expresará o posto ocupado e tempo traballado, especificando o tempo traballado de forma ininterrompida, a data de inicio e a data de finalización, debendo ademais, achegarse copia da resolución de nomeamento como funcionario ou contrato de traballo como persoal laboral con indicación do corpo, escala, subescala ou clase e praza de adscrición. O certificado deberá así mesmo acompañarse de certificación da vida laboral, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, na que consten expresamente os períodos e grupo de cotización correspondentes a esa categoría.

#### FORMACIÓN ACADÉMICA/COMPLEMENTARIA

Non se terán en conta, para os efectos de valoración os cursos repetidos, salvo que transcorrese un período superior a 5 anos desde a finalización do primeiro curso.

Só serán avaliadas aquelas participacións en accións formativas homologadas impartidas pola Escola Galega de Administración Pública (EGAP), o Instituto Nacional de Administración Pública (INAP), demais administracións públicas, universidades públicas, colexios profesionais, sindicatos e cursos impartidos no marco do Acordo de formación para o emprego das administracións públicas (Afedap, que estean directamente relacionados coas funcións e competencias profesionais propias da praza á que se opta. O mesmo curso impartido en máis dunha ocasión só computará unha vez, salvo que transcorrese un período superior a 5 anos desde a súa realización.

Non serán obxecto de valoración a asistencia a xornadas, seminarios, simposios ou similares.

Non serán obxecto de valoración aqueles cursos onde non se especifiquen as datas de realización nin o número de horas impartidas.

Para a acreditación destes méritos deberá presentarse certificación ou diploma expedido pola entidade ou organismo que impartiu a acción formativa de que se trate, no que conste o carácter do curso e o número de horas de duración.

Á vista das reclamacións que se presenten e, no caso de seren estimadas, realizaranse as oportunas correccións na baremación e procederase á publicación definitiva na páxina web do Concello e no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do concello.

A orde de prelación das persoas aspirantes que superen o proceso selectivo por concurso efectuarase de acordo coa suma das puntuacións obtidas na valoración dos méritos.

A orde de prelación das persoas aspirantes que superen o proceso selectivo por concurso-oposición efectuarase de acordo coa suma das puntuacións obtidas nas fases do concurso-oposición.

As cualificacións das persoas aspirantes serán publicadas na páxina web do Concello e no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do concello.

#### 7. Tribunal.

7.1. O Alcalde-Presidente nomeará os tribunais cualificadores, que estarán compostos por cinco persoas titulares e cinco persoas suplentes, presidente/a, tres vogais e secretario/a, pertencentes a un corpo, escala ou categoría profesional para cuxo ingreso se requira unha titulación igual ou superior a cada unha das prazas que se convocan; a súa composición será paritaria, segundo o establecido no artigo 48 do Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Corresponden ao tribunal as funcións relativas á determinación concreta do contido das probas, a cualificación das persoas aspirantes, a emisión de cantos informes lle sexan requiridos derivados da súa intervención nos procesos, así como, en xeral, a adopción de cantas medidas sexan precisas na orde correcta das probas selectivas e resolución de incidencias.

7.2. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, ou nas instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección aprobadas pola Resolución do conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza do 11 de abril de 2007 e no acordo adoptado no Consello da Xunta do 8 de abril de 2010.

A persoa titular da presidencia deberá solicitar aos membros do tribunal e, de ser o caso, ao persoal asesor e ao persoal auxiliar que incorpore aos seus traballos unha declaración expresa de non se atoparen incursos en ningunha das circunstancias reflectidas no parágrafo anterior.

En todo caso, as persoas aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias referidas nos termos establecidos no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro.

7.3. A resolución pola que se nomeen os novos membros do tribunal que substituirán os que perdesen a súa condición por algunha das causas previstas na base anterior publicárase no BOP, na páxina web do Concello e no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do concello.

7.4. A sesión de constitución deberá realizarse nun prazo máximo de quince (15) días hábiles a partir da publicación do nomeamento do tribunal no BOP. Na devandita sesión o tribunal adoptará todas as decisións que correspondan para o correcto desenvolvemento dos procesos.

A partir da sesión de constitución, a actuación válida do tribunal requirirá a concorrencia de, polo menos, tres dos seus membros, con presenza en todo caso das persoas titulares da presidencia e da secretaría.

Por acordo dos seus membros, o tribunal poderá decidir a autoconvocatoria para a seguinte ou seguintes sesións que teñan lugar sen necesidade de citación por escrito.

Das sesións celebradas polo tribunal redactarase a acta correspondente, que será asinada polo/a secretario/a co visto e prace do/da presidente/a.

7.5. O procedemento de actuación do tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na Lei 40/2015, do 1 de outubro e ao resto do ordenamento xurídico.

7.6. O tribunal poderá propoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor para as valoracións que coide pertinentes, quen deberá limitarse a colaborar nas súas especialidades técnicas e terá voz, pero non voto.

7.7. En ningún caso poderá o tribunal aprobar nin declarar que superou o proceso un número de aspirantes superior ao da praza convocada por promoción interna. Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido será nula de pleno dereito.

7.8. Os acordos adoptados polo tribunal dos procesos poderán ser obxecto de recurso de alzada ante o Alcalde-Presidente, nos termos previstos nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

#### **8. Persoas aprobadas e lista de reserva, presentación de documentación e nomeamento como persoal funcionario ou contratación como persoal laboral**

##### **8.1. Persoas aprobadas e lista de reserva.**

Unha vez rematados os procesos selectivos o número de persoas aprobadas non poderá superar o de prazas convocadas.

O órgano de selección elaborarán, por orde decrecente de puntuación, unhas listaxes de reservas cun número de persoas aspirantes que será, como máximo, igual ao de persoas aprobadas. Nas listas de reserva figurarán aquelas persoas aspirante que non resultaron aprobadas por obter unha puntuación inferior á da persoa que obtivo praza.

Ambas as dúas listas serán publicadas na páxina web do Concello e no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do concello.

As persoas aprobadas disporán dun prazo de 10 días naturais, contados desde o día seguinte á publicación da relación de aprobados, para presentar no Rexistro Xeral do concello os seguintes documentos orixinais:

- a) Título esixido nas bases da convocatoria para tomar parte no proceso selectivo.
- b) Declaración xurada de non ser separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.
- c) Declaración xurada de non estar incurso/a en causa de incapacidade ou incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referida ao momento da súa toma de posesión.
- d) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defectos físicos e/ou psíquicos que incapacite para o exercicio das funcións das prazas convocadas, expedido por facultativo/a de o Servizo Galego de Saúde ou similar que lle corresponda.
- e) As persoas aspirantes que fixesen valer a súa condición de persoa con discapacidade na súa solicitude de participación no proceso selectivo, deberán presentar o certificado acreditativo do grao da discapacidade e, así mesmo, o certificado acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.
- f) Os documentos orixinais dos presentados para a valoración dos méritos puntuables no concurso ou na fase de concurso.
- g) Inscripción no Rexistro profesional de persoal socorrista, información e primeiros auxilios de Galicia, Sección de Socorristas en Instalacións Acuáticas
- h) Certificado negativo do Rexistro de delinquentes sexuais.

Ante a imposibilidade debidamente xustificada de presentar os documentos esixidos poderase acreditar que se reúnen as condicións esixidas na convocatoria mediante calquera medio de proba admisible en dereito.

As persoas aspirantes que, dentro do prazo fixado, agás os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou do exame dela se deducise que carecen dalgún dos requisitos non poderán ser nomeadas persoal funcionario ou contratadas como persoal laboral e quedarán sen efecto as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incorresen por falsidade na solicitude inicial.

#### 8.2. Nomeamento como persoal funcionario ou contratación como persoal laboral.

Unha vez acreditada a posesión dos requisitos esixidos, as persoas aprobadas serán nomeadas persoal funcionario ou contratados como persoal laboral no corpo, escala, categoría correspondente, mediante resolución da Alcaldía, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia.

En caso de renuncia, falecemento, falta de xustificación dos requisitos para o nomeamento, incapacidade absoluta sobrevida ou concorrencia de calquera outra causa que impida o nomeamento dunha persoa aspirante como persoal funcionario ou persoal laboral ou prive de eficacia ao nomeamento xa realizado, o Concello substituirá a persoa afectada pola que figure na lista de reserva.

#### 9. Compensación económica.

De conformidade co artigo 2.6 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, corresponderá unha compensación económica, equivalente a 20 días de retribucións fixas por ano de servizo, prorrateándose por meses os períodos de tempo inferiores a un ano, ata un máximo de 12 mensualidades, para o persoal funcionario interino ou o persoal laboral temporal que, estando en activo como tal, vise finalizada a súa relación coa Administración pola non superación do proceso selectivo de estabilización.

No caso do persoal laboral temporal, a dita compensación consistirá na diferenza entre o máximo de 20 días do seu salario fixo por ano de servizo, cun máximo de 12 mensualidades, e a indemnización que lle correspondese percibir pola extinción do seu contrato, prorrateándose por meses os períodos de tempo inferiores a un ano. No caso de que a citada indemnización fora recoñecida en vía xudicial, procederase á compensación de cantidades.

A non participación do candidato ou candidata no proceso selectivo de estabilización non dará dereito a compensación económica en ningún caso.

#### 10. Adxudicación de postos

A adxudicación dos postos entre os aspirantes que superen o proceso selectivo efectuarase segundo a petición de destino de acordo coa puntuación total obtida, tendo en conta o previsto no artigo 54 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, respecto ao acceso ao emprego público das persoas con discapacidade. Estes destinos terán carácter definitivo, equivalente a todos os efectos aos obtidos por concurso.

#### Disposición derradeira única

1. Esta convocatoria e as súas bases vinculan á Administración, aos tribunais encargados de xulgar estes procesos e as persoas que neles participen.

2. Así mesmo, cantos actos administrativos sexan producidos polos tribunais ou polo Alcalde-Presidente, poderán ser impugnados polas persoas interesadas de acordo co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Ordes, 19 de decembro de 2022

O Alcalde-presidente

José Luis Martínez Sajurjo

## ANEXO I. SOLICITUDE

**INSCRICIÓN NOS PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PRAZAS VACANTES DE PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA E PERSOAL LABORAL CORRESPONDENTES AOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL**

**DATOS DA PERSOA SOLICITANTE**

Nome:

Apelidos:

Data de nacemento:

Dirección:

Teléfono:

Correo electrónico:

PRAZA Á QUE SE CONCORRE (unha por solicitude)

PRAZA	DENOMINACIÓN	SISTEMA DE SELECCIÓN
Funcionario de carreira	Escala: Subescala: Subgrupo: Clase:	<input type="checkbox"/> Concurso <input type="checkbox"/> Concurso-oposición
Persoal laboral		<input type="checkbox"/> Concurso <input type="checkbox"/> Concurso-oposición

**DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:**

Todas as notificacións ás persoas interesadas se realizarán só por medios electrónicos a través do Sistema de notificación electrónica de Galicia-Notifica.gal <https://notifica.xunta.gal>

Enviaranse avisos da posta á disposición da notificación no correo electrónico facilitados a seguir:

**A PERSOA SOLICITANTE OU REPRESENTANTE DECLARA**

- Cumpre os requisitos sinalados na Base 2 reguladora da convocatoria
- Os datos consignados nesta solicitude son certos.

**DOCUMENTACION QUE SE PRESENTA**

- Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade
- Copia do título requirido para participar nesta convocatoria e proceso selectivo
- Certificado de Celga 2/3/4 ou equivalente, sempre que non fose expedido pola Secretaría Xeral de Política Lingüística da Xunta de Galicia.
- Xustificante do pagamento da taxa
- Inscrición no Rexistro profesional de persoal socorrista, información e primeiros auxilios de Galicia, Sección de Socorristas en Instalacións Acuáticas
- Certificación negativa do Rexistro central de delincuentes sexuais.
- Certificado de discapacidade emitido polo órgano técnico competente no que se acredite un grao de discapacidade igual ou superior ao 33%.
- Certificado de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes á praza á que opten.
- Relación dos méritos que se acrediten, por cada un dos apartados dos que consta o concurso ou a fase de concurso segundo o especificado no anexo II
- Copias da documentación acreditativa dos méritos alegados

**COMPROBACIÓN DE DATOS**

Os documentos relacionados serán obxecto de consulta ás administracións públicas. No caso de que as persoas interesadas se opoñan a esta consulta, deberán indicalo no recadro correspondente e achegar unha copia dos documentos

- DNI/NIE da persoa solicitante
- Inscrición no Rexistro profesional de persoal socorrista, información e primeiros auxilios de Galicia, Sección de Socorristas en Instalacións Acuáticas
- Certificación negativa do Rexistro central de delincuentes sexuais.
- Certificado de discapacidade emitido polo órgano técnico competente no que se acredite un grao de discapacidade igual ou superior ao 33%.

**OPÓÑOME Á CONSULTA**

- 
- 
- 
-

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS	
Responsable do tratamento	Concello de Ordes
Finalidades do tratamento	Tramitar este procedemento, verificar os datos e documentos que a persoa interesada achegue na súa solicitude para comprobar a exactitude destes, levar a cabo as actuacións administrativas que se deriven e informar sobre o estado de tramitación
Lexitimación para o Tratamento	O cumprimento dunha tarefa en interese público ou o exercicio de poderes públicos. Consentimento das persoas interesadas, cando corresponda
Destinatarios dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán solicitar o acceso, rectificación, oposición, limitación, portabilidade e supresión dos seus datos ou retirar, no seu caso, o consentimento outorgado a través da sede electrónica do Concello de Ordes de Galicia ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común

SINATURA DA PERSOA SOLICITANTE
Lugar e data:

#### ANEXO II: TÁBOA DE MÉRITOS DO CONCURSO – DA FASE DE ONCURSO NO CONCURSO-OPOSICIÓN

Epígrafes	Descrición dos méritos que se valorarán	Valoración parcial (puntos)	Valoración máxima por epígrafe
<b>EXPERIENCIA PROFESIONAL E ANTIGÜIDADE</b>	Servizos prestados como persoal funcionario de carreira ou funcionario interino en corpos ou escalas ou como persoal laboral fixo, persoal laboral indefinido non fixo ou persoal temporal na mesma ou similar categoría profesional á que se opta, na administración local: Servizos prestados como persoal funcionario de carreira ou funcionario interino en corpos ou escalas ou como persoal laboral fixo, persoal laboral indefinido non fixo ou persoal temporal na mesma ou similar categoría profesional á que se opta, noutra administración pública:	0,35 puntos por cada mes completo de servizos prestados. 0,25 puntos por cada mes completo de servizos prestados	75
<b>FORMACIÓN ACADÉMICA COMPLEMENTARIA</b>	Por cada hora de curso realizado segundo o grupo e subgrupo de titulación ou categoría de persoal laboral: Grupo A2 / Educador Social Grupo B Grupo C1 / Monitor - Monitor-socorrista Grupo C2 / Auxiliar control de entrada Grupo AP / Controlador/a - Limpador/a	0,15 puntos/hora 0,25 puntos/hora 0,30 puntos/hora 0,50 puntos /hora 1,50 puntos /hora	25

**ANEXO III: TEMARIO****ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA TÉCNICA, SUBGRUPO A2.**

Tema 1.–A Constitución española de 1978.

Tema 2.–A autonomía galega: O Estatuto de Autonomía de Galicia. Poderes da comunidade autónoma: o Parlamento, a Xunta e a súa Presidencia. As competencias de Galicia e o seu réxime xurídico.

Tema 3.– A Unión Europea. Organización institucional da Unión Europea: composición e competencias. Obxectivos e fins da Unión Europea. Competencias. O marco de atribucións concedidas polos tratados.

Tema 4.–Fontes do ordenamento xurídico español. A lei: concepto e clases. O costume. Os principios xerais do dereito. Valor da xurisprudencia. A Constitución como fonte do dereito. Posición dos tratados internacionais e do dereito da Unión Europea no sistema de fontes.

Tema 5.–As fontes do dereito administrativo. O regulamento: concepto e clases. Fundamento e límites da potestade regulamentaria. O procedemento de elaboración dos regulamentos.

Tema 6.–A lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Tema 7.–A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. Especialidades do procedemento administrativo en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia á potestade sancionadora local.

Tema 8.–A responsabilidade da Administración pública: caracteres. Lesión determinante, suxeitos imputables e causas de imputación. A extensión da reparación. A acción de responsabilidade. Especialidades do procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións públicas.

Tema 9.–A Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Tema 10.– A Lei 9/2017, do 8 de novembro, de contratos do sector público.

Tema 11.–Os bens das entidades locais. Normativa aplicable. Clases. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. O inventario.

Tema 12.–Función pública local. O Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público. A Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Tema 13.–O réxime disciplinario. O réxime de responsabilidade civil, penal e patrimonial. O réxime de incompatibilidades.

Tema 14.–O réxime local. A autonomía local: garantía constitucional. A Carta europea de autonomía local.

Tema 15.–As fontes do ordenamento xurídico local. Lexislación estatal e autonómica en materia de réxime local. Entidades que integran a administración local: disposicións xerais.

Tema 16.–A potestade normativa das entidades locais: regulamentos e ordenanzas. Procedemento de elaboración. O regulamento orgánico. Os bandos.

Tema 17.–O municipio: territorio e poboación. Organización e competencias municipais.

Tema 18.–A provincia como entidade local. Organización e competencias provinciais.

Tema 19.–Réxime de sesións dos órganos de goberno local e adopción de acordos. As actas. Impugnación dos actos e acordos locais e exercicio de accións.

Tema 20.–Lei 9/2007, do 13 de xuño, de subvencións de Galicia: Disposicións comúns ás subvencións públicas. Procedementos de concesión e xestión das subvencións.

Tema 21.–O orzamento xeral das entidades locais. Concepto e contido. Elaboración e aprobación: especial referencia ás Bases de execución do orzamento. A prórroga do orzamento. Estrutura dos estados de ingresos e gastos. As modificacións orzamentarias.

Tema 22.–Fases de execución do orzamento. A liquidación do orzamento. O remanente de Tesourería.

Tema 23.–A Tesourería das entidades locais. A contabilidade pública local. A conta xeral.

Tema 24.–Os recursos das entidades locais no marco da lexislación das facendas locais. Os tributos locais: Principios. Impostos. Taxas. Contribucións especiais. Os prezos públicos locais.

Tema 25.–A potestade regulamentaria das entidades locais en materia tributaria: contido das ordenanzas fiscais, tramitación e réxime de impugnación dos actos de imposición e ordenación de tributos. O establecemento de recursos non tributarios.

Tema 26.-A igualdade de oportunidades. A Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes. O Decreto Lexislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Tema 27.-A transparencia, acceso á información pública e bo goberno

Tema 28.-A Lei 3/2012, de 2 de abril, do deporte de Galicia.

Tema 29.-Prevención de riscos laborais: dereitos e obrigacións dos traballadores en materia de seguridade e saúde no traballo.

Tema 30.-Protección de datos persoais: O Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016: Regulamento Xeral de Protección de datos. A Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.

#### **ESCALA DE ADMINISTRACIÓN, SUBESCALA DE SERVICIOS ESPECIAIS, PERSOAL DE OFICIOS, OFICIAL BRIGADA MUNICIPAL OBRAS, SUBGRUPO C2**

Tema 1.-A Constitución española de 1978.

Tema 2.-O Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 3.-O municipio. Organización e competencias municipais.

Tema 4.-Albanelería. Materiais de construción. Ferramentas e útiles materiais. Uso e mantemento. Principais obras e reparacións de albanelería.

Tema 5.-Fontanería. Ferramentas e útiles. Uso e mantemento. Avarías e reparacións básicas.

Tema 6.-Carpintería. Útiles e ferramentas básicas de carpintería. Nocións básicas sobre colocación de portas e andeis. Colocación e revisión de peches. Reparación de Persianas. Corte e colocación de cristais.

Tema 7.-Pintura. Conceptos xerais sobre a pintura de edificios e estradas. Útiles e ferramentas. Sinalización viaria horizontal. Limpeza e conservación.

Tema 8.-Xardinería. Ferramentas e materiais manuais. Plantación de árbores e arbustos. Podas. Desbroce de xardíns. Outros traballos básicos de xardinería. Tipos de rega: montaxe e mantemento.

Tema 9.-Obras e operacións de mantemento de edificios, instalacións e maquinaria. Reparación e colocación de mobles en xeral. Transporte, carga e descarga de materiais. Nocións básicas sobre montaxe e desmontaxe de estadas, escenarios e instalacións similares.

Tema 10.-Prevención de riscos laborais: dereitos e obrigacións dos traballadores en materia de seguridade e saúde no traballo.

#### **MONITOR-SOCORRISTA.**

Tema 1.-A Constitución española de 1978.

Tema 2.-O Estatuto de Autonomía de Galicia.

Tema 3.-O municipio. Organización e competencias municipais.

Tema 4.-O Estatuto Básico do Empregado Público: Clasificación do persoal ao servizo da Administración Local. Dereitos e deberes do persoal ao servizo da Administración Local.

Tema 5.-Metodoloxías que se poden empregar na natación.

Tema 6.-Consideracións pedagóxicas para os monitores de Natación.

Tema 7.-Técnicas básicas dos estilos de natación.

Tema 8.-A prevención de accidentes e riscos laborais no socorrismo acuático.

Tema 9.-A Comunicación aplicada a situación de previsión de riscos.

Tema 10.-RCP básica e obstrución da vía aérea por corpo extraño.

Tema 11.-O paciente traumático.

Tema 12.-Traumatismos.

Tema 13.-Trastornos circulatorios.

Tema 14.-Lesións producidas por calor ou frío.

Tema 15.-As picaduras.

Tema 16.-Intoxicacións e cadros convulsivos.

Tema 17.-O botiquín de primeiros auxilios e a enfermaría.

Tema 18.-Rescates e traslados no medio acuático.

Tema 19.-Intervención prehospitalaria en afogamentos e lesionados medulares no medio acuático.

Tema 20.-O Decreto 119/2019, de 19 de setembro, polo que se regulan os criterios hixiénico-sanitarios das piscinas de Galicia. Criterios hixiénico sanitarios das instalacións. Persoal e elementos de seguridade das instalacións.

Ordes, 19 de decembro de 2022

O Alcalde-Presidente

José Luis Martínez Sanjurjo

2022/8102