



ANUNCIO DE CONTRATACIÓN DE PERSOAL

CONCELLO DE SANTA COMBA (A CORUÑA)

ANUNCIO

Mediante decretos de alcaldía apróbanse as convocatorias e as bases dos procesos selectivos para a contratación de:

-2 brigadas forestais compostas por:

- 2 xefes de brigada.
- 2 peóns condutores para a brigada de incendios.
- 6 peóns para a brigada de incendios.
- 2 condutores de motobomba.

Período de contratación: 3 meses, a xornada completa, modalidade contractual laboral temporal por circunstancias da produción.

O prazo de presentación de instancias e documentación para as prazas que compoñen as brigadas de incendios é de 10 días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio de convocatoria no BOP.

Prazo para presentar instancias para os procesos dos compoñentes das brigadas de incendios: Do 15 de xuño ao 24 de xuño de 2024, ambos incluídos.

Documentos adxuntos bases procesos de selección:

“BASES DA CONVOCATORIA E PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL EN PROGRAMA TEMPORAL E DE DURACIÓN DETERMINADA PARA A REALIZACIÓN DE ACCIÓNS DE PREVENCIÓN E DEFENSA CONTRA OS INCENDIOS FORESTAIS AO ABEIRO DO CONVENIO INTERADMINISTRATIVO ENTRE A CONSELLERÍA DE MEDIO RURAL E O CONCELLO DE SANTA COMBA

BASES COMÚNS

1. Obxecto da convocatoria

A Consellería do Medio Rural e o Concello de Santa Comba asinaron un convenio interadministrativo para a realización de accións de prevención e defensa contra os incendios forestais durante 3 meses de verán do 2024, cofinanciado parcialmente co Fondo Europeo Agrícola de Desenvolvemento Rural (FEADER) no marco do Programa de Desenvolvemento Rural (PDR) de Galicia 2014-2020.

O convenio ten por obxecto establecer o marco de participación e de colaboración entre os dous organismos públicos, de xeito que se consiga unha maior eficacia na loita contra estes sinistros a través da optimización no uso de todos os recursos que se inclúen no convenio, entre os que se atopa:

-1 vehículo motobomba durante 3 meses de operatividade, dotados de 2 condutores motobomba, con permiso de conducir C.

-2 brigadas municipais de 5 compoñentes, durante 3 meses de operatividade compostas cada unha delas por 1 xefe de brigada, 1 peón condutor con permiso de conducir tipo B e 3 peóns brigada.

Dado que dentro da época de perigo alto o IRDI varía en función da situación meteorolóxica, do estado da biomasa vexetal e do estado do solo, os medios que se inclúen poderán desenvolver:



-Traballos de vixilancia e defensa contra os incendios forestais: As brigadas colaborarán prioritariamente con respecto a outros traballos na defensa contra os incendios forestais integrándose no dispositivo do Distrito Forestal onde se sitúa o concello. Así mesmo, cando concurren razóns extraordinarias, poderán colaborar na defensa de incendios declarados noutros ámbitos territoriais, dentro da Comunidade Autónoma de Galicia, sen prexuízo da correspondente indemnización polos gastos ocasionados.

-Labores encamiñadas á prevención que diminúan o risco de propagación e minoren os danos dos incendios, no caso de producirse. Estes traballos desenvolveranse en faixas de xestión de biomasa ou nos terreos forestais de titularidade municipal ou de propietario descoñecido, así como en vías e camiños forestais da súa titularidade cando non sexa posible mecanizar estes traballos.

O obxecto da convocatoria é a execución de programas de carácter temporal e de duración determinada que non respondan a necesidades permanentes da Administración, para o que se precisa a contratación deste persoal laboral temporal:

- 2 xefes de Brigada
- 2 peóns condutores
- 2 condutores de motomba e
- 6 peóns forestais.

Os vehículos motobomba (VMB) e as brigadas integraranse desde o inicio da actividade, e durante todo o período de actuación, no dispositivo de emerxencias do distrito forestal onde se sitúa a entidade local, cunha priorización da actuación dos VMB na extinción de incendios forestais respecto doutros traballos, segundo o disposto no artigo 47 da Lei 43/2003, do 21 de novembro, de montes e no artigo 48.6 da Lei 3/2007, do 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia. Así mesmo, cando concurren razóns extraordinarias de emerxencia, o órgano autonómico poderá decidir a mobilización destes medios fóra do distrito forestal, conforme ao previsto no Plan de prevención e defensa contra os incendios forestais do Pladiga no que expresamente se prevé como se producirá a coordinación neste supostos. A integración no dispositivo do Servizo de Prevención de Incendios Forestais (en diante, SPIF) realizarase baixo o mando único descrito no Pladiga. A entidade local adherirase ao procedemento operativo do Pladiga como plan director. Os traballos de extinción serán marcados sempre por persoal do SPIF ao responsable da brigada. A entidade local designará unha persoa responsable e coordinadora do funcionamento dos VMB, en colaboración e coordinación co despregamento de medios do distrito forestal, para establecer as relacións operativas e de comunicación co persoal do distrito forestal ao que pertenza a entidade local. Durante a vixencia do convenio os VMB estarán operativos 16 horas/día con carácter ordinario, con plena dispoñibilidade, acorde ao horario establecido, incluíndo nela os traballos en domingos, festivos nacionais, autonómicos e locais, así como as quendas de noite necesarias. O ámbito de actuación será o municipal e intégranse no dispositivo de emerxencias do Distrito Forestal ao que pertence o Concello de Santa Comba.

O persoal seleccionado prestará servizos, de carácter temporal, no Concello de Santa Comba, sendo as súas funcións a realizar labores de prevención de incendios forestais sempre que o seu cometido sexa realizar as tarefas propias de cada posto ou calquera outra que lle poida encomendar a Consellería de Medio Rural ou a alcaldía, que garden relación cos postos a desempeñar. No expediente se acreditan as razóns da necesidade urxente inaprazable da convocatoria e a efectiva concorrencia dos supostos e circunstancias que, segundo a normativa vixente no momento, permitirían a incorporación de persoal laboral temporal. Tamén a existencia de crédito suficiente para esta contratación.

Para a incorporación do persoal laboral temporal, a modalidade, xornada e duración dos contratos será a fixada no correspondente expediente, en función das necesidades do servizo e, de ser o caso, da causa de substitución; atendendo aos criterios, requisitos, supostos e modalidades contractuais previstos pola normativa aplicable, para o efecto, en cada momento, e, concretamente, e segundo o marco normativo actualmente vixente.

2. Publicidade

Esta convocatoria e as bases publicaranse:

- No BOP da Coruña
- No Taboleiro de Edictos Electrónico do Concello de Santa Comba, (TEU municipal), (<https://sede.santacomba.es/opencms/es/informacion/>) e
- A título informativo e complementario na páxina web do concello (www.santacomba.es).
- Na radio local.

A publicidade das demais resolucións, actos e/ou comunicacións que se deriven deste proceso selectivo e que se diten dentro do seu desenvolvemento, publicaranse no TEU municipal e a título informativo e complementario na páxina web do concello, sen prexuízo de calquera outro medio de difusión que, con carácter complementario, se considere oportuno.



4. Requisitos dos aspirantes

O persoal aspirante deberá achegar no prazo de presentación de instancias os documentos que acrediten:

a) Ser español ou nacional dalgún dos demais Estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado ó que en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, de acordo co artigo 57 do TREBEP.

Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais Estados Membros da Unión Europea, e, cando así o prevea o correspondente Tratado, o dos nacionais dalgún Estado ó que en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito.

Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que viva a súas expensas. Así mesmo poderán participar os que non estando incluídos nos parágrafos anteriores se encontren en España en situación de legalidade, sendo titulares dun documento que lles habilite a residir e a poder acceder sen limitacións ó mercado laboral.

En consecuencia, poderán participar os que se encontren en situación de residencia permanente, os que se encontren en situación de autorización para residir e traballar, así como os refuxiados. Os/as aspirantes que non posúan a nacionalidade española e sexan nacionais dun Estado membro da Unión Europea, con dereito a participar nalgún proceso selectivo, deberán presentar unha fotocopia do Pasaporte ou documento que acredite a súa identidade e nacionalidade. De ser o caso, tamén presentaran os documentos que confirmen o vínculo de parentesco e o feito de vivir a expensas ou estar a cargo dunha persoa nacional doutro Estado co que teña o dito vínculo.

Así mesmo, deberán achegar unha declaración xurada ou promesa da dita persoa de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, de ser o caso, do feito de que o aspirante vive ás súas expensas ou de que está ó seu cargo.

Os demais aspirantes estranxeiros, xunto coa fotocopia do seu Pasaporte en vigor, deberán acompañar copia do documento que acredite que están habilitados a residir e a poder acceder sen limitación ó mercado laboral en España.

b) Ter cumpridos 16 anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír, ou en condicións de obtela na data límite de presentación de instancias da titulación académica esixida para cada praza, e no caso, os demais requisitos que esixen nas convocatorias específicas. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

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 atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional de outro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin que fora sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos no acceso ao emprego público (acreditarse na declaración xurada incluída no anexo 2 destas bases).

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

f) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas. A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. O persoal aspirante con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas. Son excluíntes as lesións de corazón, pulmón ou intestinais, trastornos psicolóxicos, incapacidades do aparato locomotor, enfermidades infecciosas, a obesidade, a cegueira e a xordeira. En mulleres será causa de exclusión o embarazo consonte o recollido nas condicións técnicas para a contratación de persoal das brigadas de extinción combatentes e capataces da Comisión Técnica de Normalización sobre Incendios Forestais CTN/ICONA/ CCAA nº 1/1993).

Deberá aportar declaración xurada na que se declare que está APTO para levar a cabo as funcións propias do posto de traballo.

g) Para acceder a algún dos procesos selectivos, segundo corresponda: o permiso de conducir clase B ou o C.

O persoal aspirante quedará vinculado aos datos que consten na súa solicitude. Unicamente poderán modificalos dentro do período de presentación de instancias.

Os requisitos anteriores deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias, e manterse durante todo o proceso selectivo.

O persoal aspirante que viñera desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade inmediatamente despois de efectuar a formalización do pertinente contrato de traballo temporal. Se non for compatible a actividade que viñera desenvolvendo coa relación



laboral que comeza no Concello de Santa Comba, o persoal seleccionado comprométese a renunciar ao correspondente posto/emprego convocado.

5.-Presentación de solicitudes

As solicitudes para tomar parte nas probas selectivas presentarse conforme ao modelo que consta na sede electrónica ou ben no modelo facilitado no rexistro do Concello ou no departamento de persoal e dirixiranse ao alcalde da corporación expresando que reúnen todos os requisitos esixidos nestas convocatorias.

As instancias acompañarase inescusablemente coa seguinte documentación:

-Copia do documento nacional de identidade ou pasaporte.

-Copia do título que acredita como requisito mínimo para acceder ao proceso selectivo.

-Copia doutros requisitos específicos mínimos para acceder ao proceso selectivo (nalgũa convocatoria o permiso de conducir clase B ou o C).

-Declaración responsable de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións inherentes ó posto de traballo e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas, nin estar incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade, que determinen as disposicións vixentes. A declaración responsable enténdese sen prexuízo no seu caso de ter que acreditarlo tamén de xeito documental caso de así o solicitase o Tribunal.

-De ser o caso, acreditación documental de estar en posesión do nivel de CELGA, ou equivalente, que se indica na base específica de cada 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 Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega).

-De ser o caso, certificación da condición de discapacidade e grao de minusvalía (sempre que sexa compatible coas funcións a desenvolver) e de ser o caso, solicitude de adaptación das probas mor motivos de minusvalía.

As instancias presentaranse :

-Na Sede Electrónica do Concello de Santa Comba: (<https://sede.santacomba.es/opencms/es/procedimientosytramites/tramites/Convocatoriadeselecciondepersonal>).

-No Rexistro Xeral do Concello de Santa Comba, en horario de 8:30 a 14:00 horas, de luns a venres.

-En calquera das formas que determina o artigo 16.4 da Lei LPACAP.

Os modelos estarán a dispor dos interesados en:

-Se dispón de certificado dixital pode acceder á Sede Electrónica e achegar telematicamente este modelo de solicitude no trámite Emprego Público e Recursos Humanos, convocatoria de persoal, descargas impresos.

-Nos demais casos, o modelo de solicitude e demais modelos facilitarase no Departamento de Persoal ou nas oficinas municipais (Rexistro e Información -teléfono/s: 981 880075/100-). Tamén na dirección electrónica: correo@santacomba.es.

O persoal aspirante con algunha capacidade diminuída terán que indicalo na solicitude, acompañada da correspondente documentación acreditativa da minusvalía. Así mesmo, terán que solicitar as posibles adaptacións de tempo e medios para a realización dos exercicios nos que esta adaptación sexa necesaria.

As solicitudes que se presenten a través da Oficina de Correos deberán entregarse nun sobre aberto para ser selada e datada polo funcionario de correos antes de seren certificadas. Neste último caso, deberá achegar xustificante de envío da solicitude dentro do prazo indicado para a presentación de instancias a:

-dirección electrónica: correo@santacomba.es -

-Sede electrónica: <https://sede.santacomba.es/opencms/es/>

Actuarase de igual xeito, no caso de ser presentada a solicitude noutra Administración Pública.



Se non se realiza esta comunicación, vía fax ou correo electrónico, quedarán excluídos do procedemento de selección.

O prazo de presentación de instancias será de 10 días naturais contados dende o día seguinte á publicación das bases no BOP da Coruña.

A participación neste proceso é voluntaria, e a presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo implica que se presta consentimento para realizar todas e cada unha das probas, e entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

Os restantes anuncios referidos a esta convocatoria publicaranse no TEU municipal: (<https://sede.santacomba.es/opencms/es/informacion/>) e a título informativo e complementario na páxina web municipal (www.santacomba.es).

Presumirase que a documentación é auténtica, e unicamente será requirida a presentación da documentación orixinal aos aspirantes que finalmente sexan seleccionados. No caso de detectarse falsidade documental, será motivo de exclusión do proceso.

Para seren admitidos/as nas probas selectivas correspondentes as persoas aspirantes manifestarán nas súas solicitudes que reúnen todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos, na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán).

Os datos persoais incluídos na solicitude de participación serán tratados unicamente para a xestión do proceso selectivo, é dicir para a práctica das probas de selección e as comunicacións que deban realizarse.

Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais publicarase da forma que determina a disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. O concello será o responsable do tratamento destes datos.

Non se admitirá ningunha documentación presentada fóra do prazo de presentación de instancias.

6.- Listaxe do persoal admitido

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Alcalde ditará resolución, na que se declarará aprobada a listaxe provisional das persoas aspirantes admitidas e excluídas.

Esta resolución se publicará no TEU municipal, e a título informativo e complementario na páxina web do concello (www.santacomba.es).

Se houber persoal aspirante excluído, indícarase a causa de exclusión, concedéndose un prazo dun (1) día hábil para os efectos de reclamacións.

De non se presentaren reclamacións dentro deste prazo, a listaxe provisional do persoal aspirante admitido e excluído elevarase a definitiva, sen necesidade de nova publicación.

A devandita publicación servirá de notificación para os efectos de impugnacións e recursos.

O persoal aspirante que dentro do prazo sinalado non emendase a exclusión ou non alegase a omisión, xustificando o seu dereito a ser incluído na relación de admitidos, será definitivamente excluído do proceso selectivo.

As reclamacións, se as houbera, resolveranse na resolución que aprobe a listaxe definitiva, que se publicará do mesmo xeito que a provisional.

Nesta resolución tamén se acordará a composición do tribunal e a data do comezo do procedemento avaliador.

No caso de non se producir emenda ou exclusión, o alcalde acordará a composición do tribunal e a publicará no TEU.

A presentación de reclamacións, de ser o caso, non suspenderá o proceso selectivo, salvo que así o acorde o alcalde.

Os restantes anuncios referidos a esta convocatoria publicaranse no TEU municipal: (<https://sede.santacomba.es/opencms/es/informacion/>) e a título informativo e complementario na páxina web municipal (www.santacomba.es).

Cando a relevancia do documento no procedemento o esixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a Administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa



interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal. A non presentación da instancia en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

A inclusión do persoal aspirante na listaxe de admitidos non supón, en ningún caso, o recoñecemento por parte desta administración municipal de que aqueles reúnen os requisitos esixidos para ser nomeados para a súa contratación, requisitos que se deberán acreditar segundo o establecido nestas Bases.

6.- Sistema de selección:

O sistema selectivo elixido será o de oposición libre que consistirá na realización de catro probas de aptitude eliminatorias e obrigatorias para o persoal aspirante.

Os exercicios teñen carácter eliminatorio, sendo necesario superar cada un deles para pasar ao seguinte. O persoal aspirante será convocado en chamamento único, sendo excluído da oposición quen non compareza, salvo causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo tribunal.

A orde de actuación das persoas aspirantes neste proceso de selección comezará por aquelas cuxo primeiro apelido comece pola letra V, segundo a Resolución da Consellería de Facenda e Administración Pública do 23 de xaneiro de 2023, pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG núm. 18 do 26/01/2023). O persoal aspirante deberá presentarse para realizaren o/s exercicio/s provisto do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén os medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daquela (bolígrafo azul) e (roupa cómoda para realizar a proba física de esforzo).

Ao ser unha praza temporal óptase por minorar o número de temario mínimo requirido no RD 896/91, do 7 de xuño, de regras básicas e programas mínimos, vixente na actualidade, circunstancia que non conculca os principios de mérito e capacidade posto que se verificarán os coñecementos necesarios para a cobertura desa/s praza/s.

O sistema selectivo elixido será o de oposición.

7.- Contido, desenvolvemento e cualificación da fase de oposición.

Entre o remate dunha proba e a realización da outra deberá transcorrer como mínimo 24 horas. Non obstante, cando o Tribunal o considere conveniente, para os efectos de eficacia e eficiencia, axilización do proceso e tamén para evitar desprazamentos e tempo do persoal aspirante poderá acordar a celebración de varios exercicios nunha mesma xornada, concedéndolles aos opositores un descanso mínimo de 20 minutos entre a celebración deles, ou na xornada seguinte, deixando transcorrer un prazo mínimo de 12 horas. Os horarios serán determinados polo tribunal e non se celebrarán en días festivos, podendo ser en horario de mañá ou tarde. Os exercicios, tanto orais como escritos ou prácticos, realizaranse en lingua galega ou castelá, agás aqueles destinados a valorar o coñecemento dun idioma, que se realizarán no idioma indicado no exercicio ou no que o posto de traballo o esixa para a relación cos cidadáns.

A esixencia do coñecemento do galego para o acceso á función pública da Administración pública Xunta, está de acordo con o principio de mérito e capacidade.

8.- Composición do tribunal

Consonte ao artigo 55 e seguintes do actual EBEP, co Real decreto 896/1991, polo que se establece as regras básicas e os programas mínimos aos que teñen que axustarse os procedementos de selección dos funcionarios da administración local e co artigo 11 do Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado, aprobado por Real decreto 364/1995, o tribunal terá unha composición mínima de cinco membros composto por estes membros:

- a) Un/ha presidente/a: un/ha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo designado/a polo alcalde da Corporación.
- b) Vogais: tres funcionario/as de carreira ou persoal laboral fixo designado/as polo alcalde da Corporación.
- c) Un/ha secretario/a: o/a da Corporación ou funcionario/a que se designe polo alcalde da Corporación.

Os seus membros deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo (artigo 59.4 da LEPG).

A súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e, tenderase á paridade entre muller e home.



No decreto de alcaldía nomearanse os titulares e os respectivos suplentes. A designación nominal realizarase no decreto no que se aprobe a listaxe do persoal admitido e excluído, ben no provisional ben no definitivo, de ser o caso.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza de máis da metade dos membros (titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a.

Non poderán formar parte do Tribunal os funcionarios ou laborais fixos que realizaran tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria.

O tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas, que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do Tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.

O tribunal poderá designar persoal colaborador para o desenvolvemento das probas, que actuará baixo a súa dirección, cando a complexidade do proceso selectivo o aconselle. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Os membros do tribunal absteranse de intervir e comunicaranos á autoridade que convoca cando concorra algunha das circunstancias de abstención previstas na lei ou nos artigos 13.2 do RD 364/1995 do 10 de marzo e 28 da LRXSP. O persoal aspirante poderá recusar aos membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias, ao abeiro do artigo 29 da LRXAP.

O tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan na aplicación das presentes normas así como nos casos non previstos polas mesmas.

As resolucións do tribunal vinculan á administración sen prexuízo de que esta, de ser o caso, poida proceder a súa revisión de acordo co previsto na LPACAP. As decisións adoptaranse por maioría de membros presentes, debendo axustarse estritamente a súa actuación ás bases da presente convocatoria, con facultade para resolver as dúbidas que ofrezca a súa aplicación e para adoptar as resolucións, criterios e medidas que estime procedentes naqueles aspectos que non estean regulados nestas bases ou na lexislación vixente que resulte de aplicación. Todos os membros do tribunal que asistan ás probas percibirán as asignacións que lles correspondan segundo a súa categoría, ao abeiro do artigo 30.1 do Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo e lexislación complementaria.

Para os efectos de comunicacións e demais incidencias, o tribunal terá a súa sede na Casa Consistorial do Concello de Santa Comba (praza do Concello, s/n, Santa Comba, teléfono 981880075).

O número de sesións estará limitado a seis por categoría seleccionada. De se-lo caso se houbese que repetir un proceso por quedar deserta algunha das prazas a seleccionar volverase a contar de novo o número de sesións máximas a celebrar.

8.-Resultados da selección. Listaxe de aprobados e presentación de documentos

O persoal seleccionado será o que obteña a mellor ou mellores puntuacións na fase de oposición e superar, se non estivera exento, a proba de galego coa cualificación de apto en función do número de prazas a cubrir.

Se ninguén do persoal aspirante presentado superase as probas eliminatorias, o Tribunal declarará deserta a praza convocada.

Rematada a selección, o Tribunal formará a relación de aprobados pola orde de puntuación final obtida, non podendo superar estes o número de postos convocados, e a fará pública no TEU municipal, e a título informativo e complementario na páxina web do concello.

Na acta de sesión, incluírase unha relación do persoal aspirante que non fora incluídos na relación de aprobados e a proposta de designación, para o fin, se por calquera circunstancia algún aspirante aprobado non fora designado, poderían selo, pola orde de puntuación obtida no proceso de selección.

O tribunal elevará á alcaldía a proposta definitiva de contratación do persoal aspirante aprobado.

Publicadas as listaxes coas puntuacións totais, o persoal aspirante disporá dun prazo dun (1) día para efectuar reclamacións ante o tribunal.

O persoal aspirante seleccionado/a antes da súa contratación, no prazo dun (1) día hábil desde a súa proposta de nomeamento, deberán xustificar documentalmente estes requisitos sempre e cando non estiveran presentados xunto coa instancia.

a) Copia do DNI ou pasaporte.

b) Copia da cartilla da Seguridade Social (no caso de estar afiliado). Se non dispón de número de afiliación deberá acudir ás oficinas da Seguridade Social de xeito inmediato para solicitar o correspondente número que será vitalicio.

d) O persoal aspirante que faga valer a súa condición de persoa con discapacidade e compatible co posto ofertado, deberá presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberá presentar certificado dos citados órganos ou da



administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

e) Certificado da entidade bancaria do número de conta.

9.- Nomeamento e formalización do contrato.

O persoal seleccionado, se cumpre os requisitos previstos, será contratada/o previa resolución da alcaldía.

Mentres non se formalice o contrato, o persoal aspirante proposto non terá dereito a percibir cantidade económica ningunha.

O persoal aspirante quedará suxeito, de ser o caso, ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, de 26 de decembro, sobre incompatibilidades do persoal ao Servizo das administracións públicas, e demais normativa aplicable.

O persoal aspirante que dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentase a documentación ou desta se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser contratado, polo que quedarán anuladas tódalas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incurrir por falsidade nas súas solicitudes de participación.

No non previsto nas presentes bases, será de aplicación, o EBEP e demais lexislación complementaria que resulte de aplicación.

As administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da LPEG non poden converter en fixa unha relación laboral de carácter temporal. Incurrirán en responsabilidade, nos termos previstos por esta lei, as persoas que coa súa actuación irregular dean lugar á conversión en fixa dunha relación laboral de carácter temporal, ao abeiro do artigo 27.3 da mencionada Lei.

10.- Listaxe de agarda

Na acta da última sesión, incluírase unha listaxe do persoal aspirante que supere os exercicios da fase de oposición, en orde descendente sobre a puntuación total do proceso.

O persoal aspirante que formen parte da mesma, poderán ser chamadas, (sempre respectando a orde da listaxe), para cubrir procesos de incapacidade temporal, maternidade, vacacións, permisos ou calquera outra circunstancia, sempre durante o período da presente contratación. A orde de chamamento aos persoal aspirante que forma parte da listaxe de agarda realizarase polo sistema rotativo.

O chamamento persoal aspirante da listaxe de agarda efectuarase por orde de prelación (de maior a menor) e de forma rotatoria até esgotar a listaxe, é dicir ata que non sexan todos os compoñentes nomeados, estes non poderán repetir. Os chamamentos para substitucións realizarase por medios telemáticos, en horario de 08:00 a 15:00 horas, dirixirse ao enderezo electrónico facilitado. De ser o caso, tamén poderá realizarse ao teléfono de contacto.

O chamamento preferentemente realizarase a través do Servizo de Notificacións de Galicia (notifica.gal) ao correo electrónico que se indique. Para iso o persoal aspirante deberá posuír certificado dixital. O persoal candidato terá 12 horas para dar resposta, e a súa incorporación realizarase no prazo de tres días hábiles seguintes, contados dende o seguinte ao chamamento. Para estes os efectos de chamamento, os candidatos facilitarán un número de teléfono e correo electrónico.

O persoal candidato que non acepte cubrir o posto, ou non responda ao chamamento, agás nos casos debidamente xustificadas, quedará excluído da listaxe de agarda.

A renuncia inicial a unha oferta de traballo, ou a renuncia durante a vixencia do contrato, darán lugar á exclusión da listaxe de agarda.

Esta listaxe terá unha vixencia que abarca dende a formalización do contrato e incorporación do candidato aprobado e proposto ata a extinción do contrato de traballo.

Para a finalidade de posibilitar a mellor tramitación do procedemento, o persoal interesado é responsable de comunicarlle ao Concello calquera alteración do seu número de contacto e o correo electrónico.

11.- Recursos

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos dimanen destas, poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e coa forma que se prevé na Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

12.- Protección de datos de carácter persoal.

En virtude do establecido na Lei 3/2018 de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais e do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, os datos facilitados polas persoas participantes neste proceso de selección de persoal laboral temporal serán tratados por parte do



Concello de Santa Comba como Responsable de tratamento con dirección en Praza do Concello 1, 15840 Santa Comba (A Coruña).

A finalidade para o tratamento de datos persoais é a selección de persoas para a súa contratación laboral temporal polo Concello de Santa Comba tendo como bases de lexitimación as seguintes:

Art.6.1.c) RXPD Cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento

Art 6.1.e) RXPD: O tratamento é necesario para o cumprimento de unha misión de interese público ou de poderes públicos.

Naqueles casos nos que a persoa interesada declare datos na súa solicitude, de acordo coa Disposición adicional 8.ª da LOPDGDD, a administración poderá realizar as verificacións necesarias para comprobar a exactitude dos mesmos.

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos. Os datos non serán tratados nin cedidos por terceiros, salvo obriga ou previsión legal de cesión a outros organismos con competencias na materia.

A persoa interesada pode exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión (dereito ao esquecemento), oposición, limitación do seu tratamento, oposición, portabilidade e non ser obxecto de decisións automatizadas, mediante escrito acompañado de copia de documento oficial que lle identifique, dirixido ao Responsable, o Concello de Santa Comba, Praza do Concello 1, 15840 Santa Comba (A Coruña), a través do formulario electrónico dispoñible en <https://sede.santacomba.es> ou solicitando máis información no correo electrónico dpd@santacomba.es. A persoa interesada tamén ten dereito a reclamar ante a Axencia Española de Protección de Datos (AEPD).

13.- Réxime xurídico

En todo o non previsto nestas bases estarase ao disposto no/a:

O Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público (en diante EBEP), (BOE núm. 261 do 31/10/2015).

O Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto dos traballadores, (en diante ET), (BOE núm. 255 do 24/10/2015).

a Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (BOE núm. 185 do 03/08/1984).

o Real decreto-Lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo (BOE núm. 313 do 30/12/2021).

o Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (BOE núm. 96 do 22/04/1996).

o 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 (BOE núm. 142 do 14/06/1991).

o Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional de funcionarios civís da administración xeral do Estado (BOE núm. 85 do 10/04/1995). o decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG núm. 58 do 25/03/1991).

O 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 (DOG núm. 32 do 17/02/2016). o RD 707/1979, do 5 de abril, polo que se determina a fórmula de xuramento ou promesa para a toma de posesión de cargos ou funcións públicas (BOE núm. 83 do 06/04/1979).

a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia (DOG núm. 82 do 04/05/2015 e BOE núm. 123 do 23/05/2015), (en diante LEPE).

a Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades de persoal ao servizo das administracións públicas (BOE núm. 4 do 04/01/1985).

a Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (BOE núm. 80 do 3/04/1985). a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia (DOG núm. 149 do 05/08/1997 e o BOE núm. 237 do 3/10/1997).

a Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía de dereitos dixitais (BOE núm. 294, do 16/12/2018).

a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE núm. 236 do 2/10/2015), (en diante LPACAP).

a Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público (BOE núm. 236 do 2/10/2015), (en diante LRXSP).

as Bases de execución do orzamento vixente do Concello de Santa Comba.

o convenio interadministrativo asinado pola Consellería de Medio Rural e o Concello de Santa Comba para a realización de accións de prevención e defensa contra incendios forestais durante o ano 2024.



BASES ESPECÍFICAS. PRAZAS: XEFE DE BRIGADA (2)

Número de prazas a cubrir: 2

Réxime: Persoal Laboral Temporal a tempo completo.

Duración do contrato: 3 meses.

Modalidade de contratación: Laboral temporal por circunstancias da produción por mór dun incremento ocasional e imprevisible da actividade a levar a cabo con oscilacións da actividade normal e desaxuste temporal no emprego.

Xornada laboral: Xornada recollida no convenio colectivo de persoal laboral de luns a domingos, según quendas. Poderase fraccionar a xornada de traballo.

Programa: Convenio de colaboración Consellería do Medio Rural e o Concello de Santa Comba para participar na prevención e defensa contra os incendios forestais no ano 2024.

Funcións e tarefas encomendadas ao Xefe de Brigada:

O/a xefe/a de brigada exercerá como responsable da coordinación do funcionamento da brigada nas relacións operativas e de comunicación co persoal do distrito forestal ao que pertenza a entidade local. Tamén dos traballos de extinción e prevención de incendios. A persoa responsable da brigada será a interlocutora coa que se relacionará unicamente o persoal do SPIF e será a quen lle corresponda impartir directamente as ordes e as instrucións de traballo ao resto da brigada municipal.

Titulación esixible do Xefe de Brigada: Estar en posesión da titulación de enxeñeiro de montes, enxeñeiro técnico forestal, técnico superior en xestión e organización de recursos naturais e paisaxísticos, técnico en traballos forestais e conservación do medio natural ou formación profesional equivalente.

Requisitos específicos esixibles:

- posesión do carné de conducir B ou equivalente en plena vixencia e sen ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, co compromiso, mediante declaración, a mantelos vixentes mentres permanezan en situación de servizo activo.

- Celga 3. De non estar en posesión deste requisito, a persoa aspirante terá que superar unha proba escrita de coñecemento do nivel de galego esixido no que será valorado como apto ou non apto.

Proceso de selección: Oposición

A fase de oposición consta de catro exercicios:

a) Primeiro exercicio. Proba/s física de esforzo. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Esta proba terá a cualificación de apto ou non apto.

Compre obter a cualificación de apto para continuar no proceso de selección.

Consiste en subir e baixar repetidamente dun banco durante un período de 5 minutos a razón de 90 movementos por minuto (22,5 veces/minuto).

O consumo máximo de osíxeno faise en base ao sexo, intensidade do esforzo, a frecuencia cardíaca, o peso e a idade.

Comézase a proba do banco subindo e baixando do mesmo en cadencia co metrónomo

O banco é de 40 cm para os homes e de 33cm para as mulleres.

A proba comezará subindo e baixando do banco en cadencia co metrónomo. Cada catro pulsacións do metrónomo representan un ciclo completo de subir e baixar do banco. Cada pulsación do metrónomo representa un único paso así:

- Subir ao banco co pé dereito.
- Subir ao banco co pé esquerdo.
- Baixar do banco co pé dereito.
- Baixar do banco co pé esquerdo.

O pé dianteiro debe cambiarse varias veces ao longo da proba. Para unha boa execución do exercicio debese estender as pernas no punto máis elevado de cada ascensión ao banco.

Esta proba terá unha duración de 5 minutos por persoa; ao finalizar a persoa examinada deberá sentarse inmediatamente durante 15 segundos e a continuación procederase a tomar o pulso.

O pulso medirase durante 15 segundos, entre o segundo 15 e 30 despois dos 5 minutos da proba.

Usarase o peso do propio corpo e o valor do pulso obtido entre os 15 e 30 segundos.



O pulso pode tomarse no cuello ou na muñeca.

Despois da proba calcularase o **coeficiente de saúde** (ver tabla).

Co valor do coeficiente de saúde e a idade, calcularase o valor do consumo máximo de oxíxeno para calcular a **capacidade aeróbica**.

Os cálculos de consumo máximo de oxíxeno podense efectuar seguindo as tablas feitas por o Equipment Development Center, USDA, S.F. (United States Department of Agriculture, Forest Service), que son as que se utilizar normalmente.

O Coeficiente da proba se é igual ou maior de 40 APTO.

O Coeficiente da proba se é menor de 40 NON APTO.

b) Segundo exercicio. Proba de coñecementos. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Este exercicio estará orientado a comprobar os coñecementos teóricos do persoal aspirante nas materias comúns e específicas.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 20 preguntas con catro respostas alternativas cada unha, das cales só unha é a verdadeira, máis cinco preguntas de reserva, ante posibles anulacións, de contestación tamén obrigatoria. Neste suposto, a pregunta anulada do exame inicial terase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente no caso de que houbera máis dunha anulación. O cuestionario será o determinado polo tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, para os efectos de elaborar o mesmo. As preguntas versarán sobre o temario e o persoal aspirante dispoñerá dun tempo máximo de 40 minutos para realizalo. Este exercicio valorarase ata o máximo de 10 puntos (a razón de 0,50 puntos cada resposta correcta), sendo excluídos os participantes que non acaden o mínimo de cinco (5) puntos. Non se penalizarán as respostas incorrectas nin en branco.

TEMARIO. PRAZAS XEFE DE BRIGADA

Materias comúns

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Estructura e contido. Principios xerais. Título Preliminar. Dereitos e deberes fundamentais e liberdades públicas. Reforma constitucional.

Tema 2.- A Coroa. As Cortes Xerais: réxime xurídico, composición, organización e atribucións. Elaboración das leis. Clases de leis. O poder xudicial.

Tema 3.- Organización territorial do Estado na Constitución: Principios e criterios básicos da Administración central, autonómica e local.

Tema 4.- O Goberno e a administración. Composición e funcións. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais. Designación, duración e responsabilidades do Goberno. Composición, organización e funcións.

Tema 5.- O Estatuto de Autonomía de Galicia. As institucións da Comunidade Autónoma: o Parlamento. O Consello da Xunta. O presidente. A administración de Xustiza. Competencias.

Tema 6.- A Lei de Prevención de Riscos Laborais. Seguridade de edificios públicos.

Tema 7.- A autonomía local. A Lei 7/1985, de bases de réxime local: A administración local: entidades que integran. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación. O empadramento. Estatuto dos veciños. Órganos de goberno nos municipios de réxime común. O alcalde: elección, atribucións, competencias. Os tenentes de alcalde. Os concelleiros. O concello pleno. A xunta de goberno local. As competencias municipais.

Tema 8.- Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Real decreto lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social: consideración de persoa con discapacidade e dereito

Materias específicas

Tema 9.- Natureza do lume. Axentes extintores. A auga-escumas. Extintores.

Tema 10.- Incendios forestais. Instalacións fixas. Vehículos contra incendios.

Tema 11.- Actividades do servizo de extinción de incendios e salvamento. Construción e incendios. Apeos e apuntalamentos.

Tema 12.- Prendas de protección persoal. Material de rescate e salvamento. Transmisións.

Tema 13.- Primeiros auxilios. Plans de emerxencia. Sinalización.

Tema 14.- Coñecementos do municipio de Santa Comba.



c) Terceiro exercicio. Proba de coñecemento da lingua galega. De carácter obrigatorio e eliminatorio. Para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da LEPG, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente lei incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega de conformidade coa normativa vixente.

A proba consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 6 preguntas con tres respostas alternativas cada unha delas, das cales só unha é a verdadeira, máis dúas preguntas de reserva, antes posibles anulacións, de contestación tamén obrigatoria. O cuestionario será o determinado polo tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, para os efectos de elaborar o mesmo, co asesoramento do persoal técnico competente. O persoal aspirante deberá ter correctas 3 preguntas das 6 formuladas, para acadar a cualificación de apto e poder pasar ao seguinte exercicio.

Estarán exentos de realizar esta proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o Celga que se indica na Base 1 ou estudos equivalentes. Esta proba terá a cualificación de apto ou non apto. Compre obter a cualificación de apto para continuar no proceso de selección.

d) Cuarto. Proba de recoñecemento médico. Esta proba terá a cualificación de Apto/Non apto.

Aqueles opositores que superaron os tres primeiros exercicios, terán que someterse a un recoñecemento médico que será efectuado por facultativos especialistas para o fin de garantir que o persoal aspirante estea en condicións idóneas para o exercicio das funcións propias do posto para o que sexan contratados.

Para superar este exercicio terase que acadar a cualificación de APTO, quedando excluídos do proceso de selección os que obteñan a cualificación de NON APTO.

Só farán o recoñecemento médico os dous primeiros opositores por orde de puntuación, por ser dúas as prazas convocadas.

O persoal contratado realizará un curso teórico-práctico de formación sobre prevención e a defensa contra os incendios forestais de 16 horas, que será impartido por persoal competente na materia do curso -enxeñeiro/a de montes ou enxeñeiro/a técnico/a forestal-.

Este curso realizarase logo da selección de persoal e con anterioridade ao inicio da operatividade ou, no seu defecto, nos dous primeiros días desta. É unha formación obrigatoria para todo o persoal vinculado ás accións deste convenio, independentemente de que o realizaran con anterioridade.

Criterios de desempate:

Os empates na puntuación dirimirase aplicando sucesivamente, o criterio de maior puntuación en:

a) Segundo exercicio. Proba de coñecementos.

1.- Segundo exercicio. Proba de coñecementos. Preguntas do 1-10

2.- Segundo exercicio. Proba de coñecementos. Preguntas do 11-20.

3.- Preguntas reservas. Maior número de respostas correctas.

4.- Preguntas sobre coñecemento do municipio. Maior número de respostas correctas.

Se aínda non fose suficiente, dirimirase por sorteo que se celebrará publicamente.

BASES ESPECÍFICAS. PRAZAS: PEÓN CONDUTOR (2)

Número de prazas a cubrir: 2

Réxime: Persoal Laboral Temporal a tempo completo.

Duración do contrato: 3 meses.

Modalidade de contratación: Laboral temporal por circunstancias da produción por mór dun incremento ocasional e imprevisible da actividade a levar a cabo con oscilacións da actividade normal e desaxuste temporal no emprego.

Xornada laboral: Xornada recollida no convenio de persoal laboral de luns a domingos, según quendas. Poderase fraccionar a xornada de traballo.

Programa: Convenio de colaboración Consellería do Medio Rural e o Concello de Santa Comba para participar na prevención e defensa contra os incendios forestais no ano 2024.

Funcións e tarefas encomendadas ao Péon condutor:

Realizar os traslados co vehículo correspondente e asemade realizará labores encamiñados a diminuír o risco de propagación e minorar os danos dos incendios forestais, no caso de producirse, e tarefas preventivas como a roza. Estes traballos consistirán en actuacións manuais en vías e camiños forestais,



áreas corta lumes en faixas de xestión de biomasa mediante roza, rareo e eliminación de restos, e demais funcións previstas no convenio de colaboración.

Titulación esixible do Peón Conductor: Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións: Certificado de Escolaridade (anterior a LOGSE) ou equivalente, Título de graduado en Educación Secundaria Obligatoria ou equivalente, Graduado escolar ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

Requisitos específicos esixibles:

- posesión do carné de conducir B ou equivalente en plena vixencia e sen ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, co compromiso, mediante declaración, a mantelos vixentes mentres permanezan en situación de servizo activo.
- Celga 1. De non estar en posesión deste requisito, a persoa aspirante terá que superar unha proba escrita de coñecemento do nivel de galego esixido no que será valorado como apto ou non apto.

Proceso de selección: Oposición

A fase de oposición consta de catro exercicios:

a) Primeiro exercicio. Proba/s física de esforzo. De carácter obrigatorio e eliminatorio. Esta proba terá a cualificación de apto ou non apto. Compre obter a cualificación de apto para continuar no proceso de selección.

Consiste en subir e baixar repetidamente dun banco durante un período de 5 minutos a razón de 90 movementos por minuto (22,5 veces/minuto).

O consumo máximo de oxíxeno faise en base ao sexo, intensidade do esforzo, a frecuencia cardíaca, o peso e a idade.

Comézase a proba do banco subindo e baixando do mesmo en cadencia co metrónomo

O banco é de 40 cm para os homes e de 33cm para as mulleres.

A proba comezará subindo e baixando do banco en cadencia co metrónomo. Cada catro pulsacións do metrónomo representan un ciclo completo de subir e baixar do banco. Cada pulsación do metrónomo representa un único paso así:

- Subir ao banco co pé dereito.
- Subir ao banco co pé esquerdo.
- Baixar do banco co pé dereito.
- Baixar do banco co pé esquerdo.

O pé dianteiro debe cambiarse varias veces ao longo da proba. Para unha boa execución do exercicio débese entender as pernas no punto máis elevado de cada ascensión ao banco.

Esta proba terá unha duración de 5 minutos por persoa; ao finalizar a persoa examinada deberá sentarse inmediatamente durante 15 segundos e a continuación procederase a tomar o pulso.

O pulso medirase durante 15 segundos, entre o segundo 15 e 30 despois dos 5 minutos da proba.

Usarase o peso do propio corpo e o valor do pulso obtido entre os 15 e 30 segundos.

O pulso pode tomarse no cuello ou na muñeca.

Despois da proba calcularase o **coeficiente de saúde** (ver tabla).

Co valor do coeficiente de saúde e a idade, calcularase o valor do consumo máximo de oxíxeno para calcular a **capacidade aeróbica**.

Os cálculos de consumo máximo de oxíxeno podense efectuar seguindo as tablas feitas por o Equipment Development Center, USDA, S.F. (United States Department of Agriculture, Forest Service), que son as que se utilizar normalmente.

O Coeficiente da proba se é igual ou maior de 40 APTO.

O Coeficiente da proba se é menor de 40 NON APTO.

b) Segundo exercicio. Proba de coñecementos. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Este exercicio estará orientado a comprobar os coñecementos teóricos do persoal aspirante nas materias comúns e específicas.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 20 preguntas con catro respostas alternativas cada unha, das cales só unha é a verdadeira, máis cinco preguntas de reserva, ante posibles anulacións, de contestación tamén obrigatoria. Neste suposto, a pregunta anulada do exame inicial terase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente no caso de que



houbera mais dunha anulación. O cuestionario será o determinado polo tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, para os efectos de elaborar o mesmo. As preguntas versarán sobre o temario e o persoal aspirante dispoñerá dun tempo máximo de 50 minutos para realízalo. Este exercicio valorarase ata o máximo de 10 puntos (a razón de 0,50 puntos cada resposta correcta), sendo excluídos os participantes que non acaden o mínimo de cinco (5) puntos. Non se penalizarán as respostas incorrectas nin en branco.

TEMARIO. PRAZAS PEÓN CONDUTOR

Materias comúns

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Estructura e contido. Principios xerais. Título Preliminar. Dereitos e deberes fundamentais e liberdades públicas. Reforma constitucional.

Tema 2.- A Coroa. As Cortes Xerais: réxime xurídico, composición, organización e atribucións. Elaboración das leis. Clases de leis. O poder xudicial.

Tema 3.- Organización territorial do Estado na Constitución: Principios e criterios básicos da Administración central, autonómica e local.

Tema 4.- O Goberno e a administración. Composición e funcións. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais. Designación, duración e responsabilidades do Goberno. Composición, organización e funcións.

Tema 5.- O Estatuto de Autonomía de Galicia. As institucións da Comunidade Autónoma: o Parlamento. O Consello da Xunta. O presidente. A administración de Xustiza. Competencias.

Tema 6.- A Lei de Prevención de Riscos Laborais. Seguridade de edificios públicos.

Tema 7.- A autonomía local. A Lei 7/1985, de bases de réxime local: A administración local: entidades que integran. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación. O empadramento. Estatuto dos veciños. Órganos de goberno nos municipios de réxime común. O alcalde: elección, atribucións, competencias. Os tenentes de alcalde. Os concelleiros. O concello pleno. A xunta de goberno local. As competencias municipais.

Tema 8.- Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Real decreto lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social: consideración de persoa con discapacidade e dereito

Materias específicas

Tema 9.- Natureza do lume. Axentes extintores. A auga-escumas. Extintores.

Tema 10.- Incendios forestais. Instalacións fixas. Vehículos contra incendios.

Tema 11.- Actividades do servizo de extinción de incendios e salvamento. Construción e incendios. Apeos e apuntalamentos.

Tema 12.- Prendas de protección persoal. Material de rescate e salvamento. Transmisións.

Tema 13.- Primeiros auxilios. Plans de emerxencia. Sinalización.

Tema 14.- Coñecementos do municipio de Santa Comba.

c) Terceiro exercicio. Proba de coñecemento da lingua galega. De carácter obrigatorio e eliminatorio. Para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da LEPG, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente lei incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega de conformidade coa normativa vixente.

A proba consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 6 preguntas con tres respostas alternativas cada unha delas, das cales só unha é a verdadeira, máis dúas preguntas de reserva, antes posibles anulacións, de contestación tamén obrigatoria. O cuestionario será o determinado polo tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, para os efectos de elaborar o mesmo, co asesoramento do persoal técnico competente. O persoal aspirante deberá ter correctas 3 preguntas das 6 formuladas, para acadar a cualificación de apto e poder pasar ao seguinte exercicio.

Estarán exentos de realizar esta proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o Celga que se indica na Base 1 ou estudos equivalentes. Esta proba terá a cualificación de apto ou non apto. Compre obter a cualificación de apto para continuar no proceso de selección.

d) Cuarto. Proba de recoñecemento médico. Esta proba terá a cualificación de Apto/Non apto.



Aqueles opositores que superaron os tres primeiros exercicios, terán que someterse a un recoñecemento médico que será efectuado por facultativos especialistas para o fin de garantir que o persoal aspirante estea en condicións idóneas para o exercicio das funcións propias do posto para o que sexan contratados.

Para superar este exercicio terase que acadar a cualificación de APTO, quedando excluídos do proceso de selección os que obteñan a cualificación de NON APTO.

Só farán o recoñecemento médico os dous primeiros opositores por orde de puntuación, por ser dúas as prazas convocadas.

O persoal contratado realizará un curso teórico-práctico de formación sobre prevención e a defensa contra os incendios forestais de 16 horas, que será impartido por persoal competente na materia do curso -enxeñeiro/a de montes ou enxeñeiro/a técnico/a forestal-.

Este curso realizarase logo da selección de persoal e con anterioridade ao inicio da operatividade ou, no seu defecto, nos dous primeiros días desta. É unha formación obrigatoria para todo o persoal vinculado ás accións deste convenio, independentemente de que o realizaran con anterioridade.

Criterios de desempate:

Os empates na puntuación dirimirase aplicando sucesivamente, o criterio de maior puntuación en:

a) Segundo exercicio. Proba de coñecementos.

1.- Segundo exercicio. Proba de coñecementos. Preguntas do 1-10

2.- Segundo exercicio. Proba de coñecementos. Preguntas do 11-20.

3.- Preguntas reservas. Maior número de respostas correctas.

4.- Preguntas sobre coñecemento do municipio. Maior número de respostas correctas.

Se aínda non fose suficiente, dirimirase por sorteo que se celebrará publicamente.

BASES ESPECÍFICAS. PRAZAS: PEÓNS FORESTAL (6)

Número de prazas a cubrir: 6

Réxime: Persoal Laboral Temporal a tempo completo.

Duración do contrato: 3 meses.

Modalidade de contratación: Laboral temporal por circunstancias da produción por mór dun incremento ocasional e imprevisible da actividade a levar a cabo con oscilacións da actividade normal e desaxuste temporal no emprego.

Xornada laboral: Xornada recollida no convenio de persoal laboral de luns a domingos, según quendas.

Poderase fraccionar a xornada de traballo.

Programa: Convenio de colaboración Consellería do Medio Rural e o Concello de Santa Comba para participar na prevención e defensa contra os incendios forestais no ano 2024.

Funcións e tarefas encomendadas ao Peón Forestal:

As que competen e propias dun peón forestal. Realizarán labores encamiñados a diminuír o risco de propagación e minorar os danos dos incendios forestais, no caso de producirse, e tarefas preventivas como a roza. Estes traballos consistirán en actuacións manuais en vías e camiños forestais, áreas corta lumes en faixas de xestión de biomasa mediante roza, rareo e eliminación de restos, e demais funcións previstas no convenio de colaboración.

Titulación esixible do Peón Forestal: Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións: Certificado de Escolaridade (anterior a LOGSE) ou equivalente, Título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, Graduado escolar ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

Requisitos específicos esixibles:

- Celga 1. De non estar en posesión deste requisito, a persoa aspirante terá que superar unha proba escrita de coñecemento do nivel de galego esixido no que será valorado como apto ou non apto.

Proceso de selección: Oposición

A fase de oposición consta de catro exercicios:

a) Primeiro exercicio. Proba/s física de esforzo. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Esta proba terá a cualificación de apto ou non apto.

Compre obter a cualificación de apto para continuar no proceso de selección.



Consiste en subir e baixar repetidamente dun banco durante un período de 5 minutos a razón de 90 movementos por minuto (22,5 veces/minuto).

O consumo máximo de osíxeno faise en base ao sexo, intensidade do esforzo, a frecuencia cardíaca, o peso e a idade.

Comézasase a proba do banco subindo e baixando do mesmo en cadencia co metrónomo

O banco é de 40 cm para os homes e de 33cm para as mulleres.

A proba comezará subindo e baixando do banco en cadencia co metrónomo. Cada catro pulsacións do metrónomo representan un ciclo completo de subir e baixar do banco. Cada pulsación do metrónomo representa un único paso así:

- Subir ao banco co pé dereito.
- Subir ao banco co pé esquerdo.
- Baixar do banco co pé dereito.
- Baixar do banco co pé esquerdo.

O pé dianteiro debe cambiarse varias veces ao longo da proba. Para unha boa execución do exercicio débese estender as pernas no punto máis elevado de cada ascensión ao banco.

Esta proba terá unha duración de 5 minutos por persoa; ao finalizar a persoa examinada deberá sentarse inmediatamente durante 15 segundos e a continuación procederase a tomar o pulso.

O pulso medirase durante 15 segundos, entre o segundo 15 e 30 despois dos 5 minutos da proba.

Usarase o peso do propio corpo e o valor do pulso obtido entre os 15 e 30 segundos.

O pulso pode tomarse no cuello ou na muñeca.

Despois da proba calcularase o **coeficiente de saúde** (ver tabla).

Co valor do coeficiente de saúde e a idade, calcularase o valor do consumo máximo de osíxeno para calcular a **capacidade aeróbica**.

Os cálculos de consumo máximo de osíxeno podense efectuar seguindo as tablas feitas por o Equipment Development Center, USDA, S.F. (United States Department of Agriculture, Forest Service), que son as que se utilizar normalmente.

O Coeficiente da proba se é igual ou maior de 40 APTO.

O Coeficiente da proba se é menor de 40 NON APTO.

b) Segundo exercicio. Proba de coñecementos. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Este exercicio estará orientado a comprobar os coñecementos teóricos do persoal aspirante nas materias comúns e específicas.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 20 preguntas con catro respostas alternativas cada unha, das cales só unha é a verdadeira, máis cinco preguntas de reserva, ante posibles anulacións, de contestación tamén obrigatoria. Neste suposto, a pregunta anulada do exame inicial terase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente no caso de que houbera máis dunha anulación. O cuestionario será o determinado polo tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, para os efectos de elaborar o mesmo. As preguntas versarán sobre o temario e o persoal aspirante dispoñerá dun tempo máximo de 50 minutos para realizalo. Este exercicio valorarase ata o máximo de 10 puntos (a razón de 0,50 puntos cada resposta correcta), sendo excluídos os participantes que non acaden o mínimo de cinco (5) puntos. Non se penalizarán as respostas incorrectas nin en branco.

TEMARIO. PRAZAS PEÓN FORESTAL

Materias comúns

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e contido. Principios xerais. Título Preliminar. Dereitos e deberes fundamentais e liberdades públicas. Reforma constitucional.

Tema 2.- A Coroa. As Cortes Xerais: réxime xurídico, composición, organización e atribucións. Elaboración das leis. Clases de leis. O poder xudicial.

Tema 3.- Organización territorial do Estado na Constitución: Principios e criterios básicos da Administración central, autonómica e local.

Tema 4.- O Goberno e a administración. Composición e funcións. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais. Designación, duración e responsabilidades do Goberno. Composición, organización e funcións.

Tema 5.- O Estatuto de Autonomía de Galicia. As institucións da Comunidade Autónoma: o Parlamento. O Consello da Xunta. O presidente. A administración de Xustiza. Competencias.

Tema 6.- A Lei de Prevención de Riscos Laborais. Seguridade de edificios públicos.

Tema 7.- A autonomía local. A Lei 7/1985, de bases de réxime local: entidades que integran. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación. O empadramento. Estatuto dos veciños. Órganos de goberno nos municipios de réxime común. O alcalde: elección,



atribucións, competencias. Os tenentes de alcalde. Os concelleiros. O concello pleno. A xunta de goberno local. As competencias municipais.

Tema 8.- Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Real decreto lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social: consideración de persoa con discapacidade e dereito

Materias específicas

Tema 9.- Natureza do lume. Axentes extintores. A auga-escumas. Extintores.

Tema 10.- Incendios forestais. Instalacións fixas. Vehículos contra incendios.

Tema 11.- Actividades do servizo de extinción de incendios e salvamento. Construción e incendios. Apeos e apuntalamentos.

Tema 12.- Prendas de protección persoal. Material de rescate e salvamento. Transmisións.

Tema 13.- Primeiros auxilios. Plans de emerxencia. Sinalización.

Tema 14.- Coñecementos do municipio de Santa Comba.

c) Terceiro exercicio. Proba de coñecemento da lingua galega. De carácter obrigatorio e eliminatorio. Para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da LEPG, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente lei incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega de conformidade coa normativa vixente.

A proba consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 6 preguntas con tres respostas alternativas cada unha delas, das cales só unha é a verdadeira, máis dúas preguntas de reserva, antes posibles anulacións, de contestación tamén obrigatoria. O cuestionario será o determinado polo tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, para os efectos de elaborar o mesmo, co asesoramento do persoal técnico competente. O persoal aspirante deberá ter correctas 3 preguntas das 6 formuladas, para acadar a cualificación de apto e poder pasar ao seguinte exercicio.

Estarán exentos de realizar esta proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o Celga que se indica na Base 1 ou estudos equivalentes. Esta proba terá a cualificación de apto ou non apto. Compre obter a cualificación de apto para continuar no proceso de selección.

d) Cuarto. Proba de recoñecemento médico. Esta proba terá a cualificación de Apto/Non apto.

Aqueles opositores que superaron os tres primeiros exercicios, terán que someterse a un recoñecemento médico que será efectuado por facultativos especialistas para o fin de garantir que o persoal aspirante estea en condicións idóneas para o exercicio das funcións propias do posto para o que sexan contratados.

Para superar este exercicio terase que acadar a cualificación de APTO, quedando excluídos do proceso de selección os que obteñan a cualificación de NON APTO.

Só farán o recoñecemento médico os seis primeiros opositores por orde de puntuación, por ser seis as prazas convocadas.

O persoal contratado realizará un curso teórico-práctico de formación sobre prevención e a defensa contra os incendios forestais de 16 horas, que será impartido por persoal competente na materia do curso -enxeñeiro/a de montes ou enxeñeiro/a técnico/a forestal-.

Este curso realizarase logo da selección de persoal e con anterioridade ao inicio da operatividade ou, no seu defecto, nos dous primeiros días desta. É unha formación obrigatoria para todo o persoal vinculado ás accións deste convenio, independentemente de que o realizaran con anterioridade.

Criterios de desempate:

Os empates na puntuación dirimirase aplicando sucesivamente, o criterio de maior puntuación en:

a) Segundo exercicio. Proba de coñecementos.

1.- Segundo exercicio. Proba de coñecementos. Preguntas do 1-10

2.- Segundo exercicio. Proba de coñecementos. Preguntas do 11-20.

3.- Preguntas reservas. Maior número de respostas correctas.

4.- Preguntas sobre coñecemento do municipio. Maior número de respostas correctas.

Se aínda non fose suficiente, dirimirase por sorteo que se celebrará publicamente.

BASES ESPECÍFICAS. PRAZAS: CONDUTOR MOTOBOMBA (2)



Número de prazas a cubrir: 2

Réxime: Persoal Laboral Temporal a tempo completo.

Duración do contrato: 3 meses.

Modalidade de contratación: Laboral temporal por circunstancias da produción por mór dun incremento ocasional e imprevisible da actividade a levar a cabo con oscilacións da actividade normal e desaxuste temporal no emprego.

Xornada laboral: Xornada recollida no convenio de persoal laboral de luns a domingos, según quendas.

Poderase fraccionar a xornada de traballo.

Programa: Convenio de colaboración Consellería do Medio Rural e o Concello de Santa Comba para participar na prevención e defensa contra os incendios forestais no ano 2024.

Funcións e tarefas encomendadas ao condutor motobomba: Durante a vixencia do convenio os VMB estarán operativos 16 horas/día con carácter ordinario, con plena dispoñibilidade, acorde ao horario establecido, incluíndo nela os traballos en domingos, festivos nacionais, autonómicos e locais, así como as quendas de noite necesarias.

Titulación esixible do Condutor Motobomba: Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións: Certificado de Escolaridade (anterior a LOGSE) ou equivalente, Título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente, Graduado escolar ou equivalente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

Requisitos específicos esixibles:

- posesión do carné de conducir C ou equivalente en plena vixencia e sen ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, co compromiso, mediante declaración, a mantelos vixentes mentres permanezan en situación de servizo activo.

- Celga 1. De non estar en posesión deste requisito, a persoa aspirante terá que superar unha proba escrita de coñecemento do nivel de galego esixido no que será valorado como apto ou non apto.

Proceso de selección: Oposición

A fase de oposición consta de catro exercicios:

a) Primeiro exercicio. Proba/s física de esforzo. De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Esta proba terá a cualificación de apto ou non apto.

Compre obter a cualificación de apto para continuar no proceso de selección.

Consiste en subir e baixar repetidamente dun banco durante un período de 5 minutos a razón de 90 movementos por minuto (22,5 veces/minuto).

O consumo máximo de osíxeno faise en base ao sexo, intensidade do esforzo, a frecuencia cardíaca, o peso e a idade.

Comézase a proba do banco subindo e baixando do mesmo en cadencia co metrónomo

O banco é de 40 cm para os homes e de 33cm para as mulleres.

A proba comezará subindo e baixando do banco en cadencia co metrónomo. Cada catro pulsacións do metrónomo representan un ciclo completo de subir e baixar do banco. Cada pulsación do metrónomo representa un único paso así:

- Subir ao banco co pé dereito.
- Subir ao banco co pé esquerdo.
- Baixar do banco co pé dereito.
- Baixar do banco co pé esquerdo.

O pé dianteiro debe cambiarse varias veces ao longo da proba. Para unha boa execución do exercicio debese estender as pernas no punto máis elevado de cada ascensión ao banco.

Esta proba terá unha duración de 5 minutos por persoa; ao finalizar a persoa examinada deberá sentarse inmediatamente durante 15 segundos e a continuación procederase a tomar o pulso.

O pulso medirase durante 15 segundos, entre o segundo 15 e 30 despois dos 5 minutos da proba.

Usarase o peso do propio corpo e o valor do pulso obtido entre os 15 e 30 segundos.

O pulso pode tomarse no cuello ou na muñeca.

Despois da proba calcularase o **coeficiente de saúde** (ver tabla).

Co valor do coeficiente de saúde e a idade, calcularase o valor do consumo máximo de osíxeno para calcular a **capacidade aeróbica**.



Os cálculos de consumo máximo de oxíxeno podense efectuar seguindo as tablas feitas por o Equipment Development Center, USDA, S.F. (United States Department of Agriculture, Forest Service), que son as que se utilizar normalmente.

O Coeficiente da proba se é igual ou maior de 40 APTO.
O Coeficiente da proba se é menor de 40 NON APTO.

b) Segundo exercicio. Proba de coñecementos. De carácter obrigatorio e eliminatorio. Este exercicio estará orientado a comprobar os coñecementos teóricos do persoal aspirante nas materias comúns e específicas.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario de 20 preguntas con catro respostas alternativas cada unha, das cales só unha é a verdadeira, máis cinco preguntas de reserva, ante posibles anulacións, de contestación tamén obrigatoria. Neste suposto, a pregunta anulada do exame inicial terase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente no caso de que houbera máis dunha anulación. O cuestionario será o determinado polo tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, para os efectos de elaborar o mesmo. As preguntas versarán sobre o temario e o persoal aspirante dispoñerá dun tempo máximo de 50 minutos para realizalo. Este exercicio valorarase ata o máximo de 10 puntos (a razón de 0,50 puntos cada resposta correcta), sendo excluídos os participantes que non acaden o mínimo de cinco (5) puntos. Non se penalizarán as respostas incorrectas nin en branco.

TEMARIO. PRAZAS CONDUTOR MOTOBOMBA

Materias comúns

Tema 1.- A Constitución Española de 1978. Estrutura e contido. Principios xerais. Título Preliminar. Dereitos e deberes fundamentais e liberdades públicas. Reforma constitucional.

Tema 2.- A Coroa. As Cortes Xerais: réxime xurídico, composición, organización e atribucións. Elaboración das leis. Clases de leis. O poder xudicial.

Tema 3.- Organización territorial do Estado na Constitución: Principios e criterios básicos da Administración central, autonómica e local.

Tema 4.- O Goberno e a administración. Composición e funcións. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais. Designación, duración e responsabilidades do Goberno. Composición, organización e funcións.

Tema 5.- O Estatuto de Autonomía de Galicia. As institucións da Comunidade Autónoma: o Parlamento. O Consello da Xunta. O presidente. A administración de Xustiza. Competencias.

Tema 6.- A Lei de Prevención de Riscos Laborais. Seguridade de edificios públicos.

Tema 7.- A autonomía local. A Lei 7/1985, de bases de réxime local: A administración local: entidades que integran. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. A poboación. O empadramento. Estatuto dos veciños. Órganos de goberno nos municipios de réxime común. O alcalde: elección, atribucións, competencias. Os tenentes de alcalde. Os concelleiros. O concello pleno. A xunta de goberno local. As competencias municipais.

Tema 8.- Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Real decreto lexislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral de dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social: consideración de persoa con discapacidade e dereito

Materias específicas

Tema 9.- Natureza do lume. Axentes extintores. A auga-escumas. Extintores.

Tema 10.- Incendios forestais. Instalacións fixas. Vehículos contra incendios.

Tema 11.- Actividades do servizo de extinción de incendios e salvamento. Construción e incendios. Apeos e apuntalamentos.

Tema 12.- Prendas de protección persoal. Material de rescate e salvamento. Transmisións.

Tema 13.- Primeiros auxilios. Plans de emerxencia. Sinalización.

Tema 14.- Coñecementos do municipio de Santa Comba.

c) Terceiro exercicio. Proba de coñecemento da lingua galega. De carácter obrigatorio e eliminatorio. Para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da LEPG, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente lei



incluírase un exame de galego, excepto para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega de conformidade coa normativa vixente.

A proba consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 6 preguntas con tres respostas alternativas cada unha delas, das cales só unha é a verdadeira, máis dúas preguntas de reserva, antes posibles anulacións, de contestación tamén obrigatoria. O cuestionario será o determinado polo tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, para os efectos de elaborar o mesmo, co asesoramento do persoal técnico competente. O persoal aspirante deberá ter correctas 3 preguntas das 6 formuladas, para acadar a cualificación de apto e poder pasar ao seguinte exercicio.

Estarán exentos de realizar esta proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o Celga que se indica na Base 1 ou estudos equivalentes. Esta proba terá a cualificación de apto ou non apto. Compre obter a cualificación de apto para continuar no proceso de selección.

d) Cuarto. Proba de recoñecemento médico. Esta proba terá a cualificación de Apto/Non apto.

Aqueles opositores que superaron os tres primeiros exercicios, terán que someterse a un recoñecemento médico que será efectuado por facultativos especialistas para o fin de garantir que o persoal aspirante estea en condicións idóneas para o exercicio das funcións propias do posto para o que sexan contratados.

Para superar este exercicio terase que acadar a cualificación de APTO, quedando excluídos do proceso de selección os que obteñan a cualificación de NON APTO.

Só farán o recoñecemento médico os dous primeiros opositores por orde de puntuación, por ser dúas as prazas convocadas.

O persoal contratado realizará un curso teórico-práctico de formación sobre prevención e a defensa contra os incendios forestais de 16 horas, que será impartido por persoal competente na materia do curso -enxeñeiro/a de montes ou enxeñeiro/a técnico/a forestal-.

Este curso realizarase logo da selección de persoal e con anterioridade ao inicio da operatividade ou, no seu defecto, nos dous primeiros días desta. É unha formación obrigatoria para todo o persoal vinculado ás accións deste convenio, independentemente de que o realizaran con anterioridade.

Criterios de desempate:

Os empates na puntuación dirimirase aplicando sucesivamente, o criterio de maior puntuación en:

a) Segundo exercicio. Proba de coñecementos.

1.- Segundo exercicio. Proba de coñecementos. Preguntas do 1-10

2.- Segundo exercicio. Proba de coñecementos. Preguntas do 11-20.

3.- Preguntas reservas. Maior número de respostas correctas.

4.- Preguntas sobre coñecemento do municipio. Maior número de respostas correctas.

Se aínda non fose suficiente, dirimirase por sorteo que se celebrará publicamente.

ANEXO 1 "Instancia"

Anexo 2 "Declaración Responsable"



ANEXO 1

MODELO SOLICITUDE DE ADMISIÓN A PROBAS SELECTIVAS DO CONCELLO DE SANTA COMBA

1.- POSTO DO TRABALLO Ó QUE OPTA

--

2.- DATOS PERSOAIS:

APELIDOS:		NOME:			
TELEFONOS/TELEFAX:		DNI:			
Nº SEGURIDADE SOCIAL:		DATA E LUGAR DE NACEMENTO:			
ENDEREZO:		ESTADO CIVIL:		GRADO DE MINUSVALÍA:	
				(Valorar admón)	
Nº FILLOS	PERSOAS AO SEU CARGO:		DISMINUIDOS AO SEU CARGO:		DEMANDANTE DE EMPREGO (meses)
		(Valorar admón)		(Valorar admón.)	(Valorar admón.)

3.- CONVOCATORIA

BOP núm/ taboleiro de anuncios/diario	DATA:

O que subscribe solicita participar nas probas selectivas, a que se refire a presente instancia, facendo constar que tódolos datos consignados son certos e que reúno todas e cada unha das condicións esixidas, referidas á data do remate do prazo sinalado para a presentación da instancia, nas bases que declaro coñecer.

Santa Comba _____ de _____ 2024

Sinatura do solicitante,

Asdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SANTA COMBA



4- DATOS ACADÉMICOS OFICIAIS:

TITULO ESIXIDO PARA O POSTO DE TRABALLO:		
OUTROS TITULOS OFICIAIS E CURSOS		
TITULOS OU CURSOS:	ENTIDADE IMPARTIDORA	DURACIÓN

5.- EXPERIENCIA PROFESIONAL:

EMPRESA CONTRATANTE:	DATA INICIO:	DATA REMATE:	(A VALORAR POLA ADMINISTRACIÓN)

De conformidade co establecido polo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e a Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD), infórmaselle que os datos de carácter persoal facilitados a través do presente formulario, así como a documentación achegada, serán incorporados ao correspondente rexistro de actividades de tratamento da área / departamento á cal vaia dirixida a presente solicitude. Os datos serán tratados de maneira confidencial e só serán cedidos a outras entidades cando se cumpran as esixencias establecidas na lexislación vixente de Protección de Datos. A presente instancia fundamenta o tratamento dos datos contidos nela, no art. 6.1 e) do RXPD: "en cumprimento de misión realizada en interese público ou exercicio de poderes públicos conferidos a este Concello" e os datos persoais que nos proporciona mediante este documento conservaranse durante o prazo necesario para o cumprimento das obrigacións legais que deriven do mesmo.

As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión e oposición, limitación do tratamento, portabilidade e dereito a non ser obxecto de decisións automatizadas nos termos previstos na precitada Lei, mediante comunicación escrita dirixida ao responsable do tratamento: Concello de Santa Comba con dirección en Praza do Concello 1, 15841 Santa Comba (A Coruña). Pode obter información máis detallada sobre o tratamento dos seus datos persoais a través do correo dgd@santacomba.es ou consultando a Política de privacidade na páxina web do Concello <https://www.santacomba.es/politica-de-privacidad-concello-de-santa-comba>



ANEXO 2: DECLARACIÓN RESPONSABLE (Obrigatorio presentar este modelo normalizado. Se non for así, sería motivo de emenda)

Don/Dona _____,

DNI núm. _____,

con domicilio para os efectos de notificacións en:

Notificación telemática no correo: _____

Para os efectos da presentación ás probas selectivas do Concello de Santa Comba (A Coruña) de:

DECLARACIÓN RESPONSABLE

-Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións e tarefas propias do posto. No suposto de aspirantes con grao recoñecido de diversidade funcional, que non supoña incapacidade para desempeño de posto de traballo, deberase referir tal situación na instancia. Para tal fin os aspirantes han de achegar fotocopia compulsada do ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade competente, que acredite de forma fidedigna as deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de discapacidade recoñecido, para os efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas. Só se poderá solicitar e outorgar esta adaptación se a persoa aspirante presenta especiais dificultades para a realización das probas de oposición e así se acredita co ditame técnico facultativo e estas adaptacións gardan relación directa coa proba que se vai realizar. As adaptacións de tempo deberán axustarse ao previsto na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, do Ministerio da Presidencia.

-Non atoparse separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas e dos órganos constitucionais ou estatutarios das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para cargos públicos por resolución xudicial firme, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso de persoal laboral, no que houbera sido 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.

-Non acharse comprendido en ningún dos casos de incapacidade ou incompatibilidade para o acceso á función pública local establecidos na lexislación vixente.

-A exactitude e veracidade da copia da documentación que se aporta (incluída na instancia).

_____ Posuír o carné de conducir B ou equivalente en plena vixencia e sen ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, co compromiso, mediante declaración, a mantelos vixentes mentres permanezan en situación de servizo activo.

_____ Posuír o carné de conducir C ou equivalente en plena vixencia e sen ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, co compromiso, mediante declaración, a mantelos vixentes mentres permanezan en situación de servizo activo.

Lugar:

Data:

Sinatura:

Santa Comba,

O Alcalde,

Asdo.: Alberto Romar Landeira”



-1 oficial mecánico brigada de obras (contrato de substitución de 1 traballador con dereito a reserva de posto de traballo durante o tempo que dure a situación de IT).

O prazo de presentación de instancias e documentación para oficial mecánico é de 5 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio de convocatoria no BOP.

Prazo para presentar instancias: Do 15 de xuño ao 21 de xuño de 2024, ambos incluídos.

Documentos adxuntos bases procesos de selección:

“BASES DA CONVOCATORIA E PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL E DURACIÓN DETERMINADA PARA A SUBSTITUCIÓN DE 1 PERSOA TRABALLADORA CON DEREITO A RESERVA DO POSTO DE TRABALLO (OFICIAL MECÁNICO)

BASES COMÚNS

1. Obxecto da convocatoria

O obxecto da convocatoria é a contratación de persoal laboral temporal e de duración determinada para a substitución de 1 persoa traballadora con dereito a reserva do posto de traballo durante o tempo que esté de baixa por incapacidade temporal.

2. Publicidade

Esta convocatoria e as bases publicaranse:

- No BOP da Coruña
- No Taboleiro de Edictos Electrónico do Concello de Santa Comba
- A título informativo e complementario na páxina web do concello (www.santacomba.es)
- Na radio local

A publicidade das demais resolucións, actos e/ou comunicacións que se deriven deste proceso selectivo e que se diten dentro do seu desenvolvemento, publicaranse no taboleiro de edictos electrónico do Concello de Santa Comba e a título informativo e complementario na páxina web do concello, sen prexuízo de calquera outro medio de difusión que, con carácter complementario, se considere oportuno.

3. Requisitos dos aspirantes

O persoal aspirante deberá achegar no prazo de presentación de instancias os documentos que acrediten:

a) Ser español ou nacional dalgún dos demais Estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado ó que en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, de acordo co artigo 57 do TREBEP.

Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais Estados Membros da Unión Europea, e, cando así o prevea o correspondente Tratado, o dos nacionais dalgún Estado ó que en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito.

Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que viva a súas expensas. Así mesmo poderán participar os que non estando incluídos nos parágrafos anteriores se encontren en España en situación de legalidade, sendo titulares dun documento que lles habilite a residir e a poder acceder sen limitacións ó mercado laboral.

En consecuencia, poderán participar os que se encontren en situación de residencia permanente, os que se encontren en situación de autorización para residir e traballar, así como os refuxiados. Os/as aspirantes que non posúan a nacionalidade española e sexan nacionais dun Estado membro da Unión



Europea, con dereito a participar nalgún proceso selectivo, deberán presentar unha fotocopia do Pasaporte ou documento que acredite a súa identidade e nacionalidade. De ser o caso, tamén presentaran os documentos que confirmen o vínculo de parentesco e o feito de vivir a expensas ou estar a cargo dunha persoa nacional doutro Estado co que teña o dito vínculo.

Así mesmo, deberán achegar unha declaración xurada ou promesa da dita persoa de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, de ser o caso, do feito de que o aspirante vive ás súas expensas ou de que está ó seu cargo.

Os demais aspirantes estranxeiros, xunto coa fotocopia do seu Pasaporte en vigor, deberán acompañar copia do documento que acredite que están habilitados a residir e a poder acceder sen limitación ó mercado laboral en España.

b) Ter cumpridos 16 anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa legalmente vixente.

c) Posuír, ou en condicións de obtela na data límite de presentación de instancias da titulación académica esixida, e no caso, os demais requisitos que esixen nas convocatorias específicas. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

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 atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional de outro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin que fora sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos no acceso ao emprego público (acreditarse na declaración xurada incluída no anexo 2 destas bases).

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

f) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas. A condición de persoa con discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. O persoal aspirante con algún tipo de discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

Deberá aportar declaración xurada na que se declare que está APTO para levar a cabo as funcións propias do posto de traballo.

g) Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega que se concretará nas bases específicas. O persoal aspirante que non o acredite deberá superar unha proba de coñecementos que será de carácter obrigatorio e eliminatorio e que terá a cualificación de apto ou non apto. Cómpre obter a cualificación de apto para superar o proceso de selección.

A proba de coñecementos da lingua galega realizarase unha vez finalizado o concurso de méritos.

O persoal aspirante quedará vinculado aos datos que consten na súa solicitude. Unicamente poderán modificalos dentro do período de presentación de instancias.

Os requisitos anteriores deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias, e manterse durante todo o proceso selectivo.

O persoal aspirante que viñera desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade inmediatamente despois de efectuar a formalización do pertinente contrato de traballo temporal. Se non for compatible a actividade que viñera desenvolvendo coa relación laboral que comeza no Concello de Santa Comba, o persoal seleccionado comprométese a renunciar ao correspondente posto/emprego convocado.

4.-Presentación de solicitudes

As solicitudes para tomar parte nas probas selectivas presentaranse conforme ao modelo que consta na sede electrónica ou ben no modelo facilitado no rexistro do Concello ou no departamento de persoal e dirixiranse ao alcalde da corporación expresando que reúnen todos os requisitos esixido nesta convocatoria.

As instancias acompañarase inescusablemente coa seguinte documentación:

-Copia do documento nacional de identidade, pasaporte ou número de identidade extranxeiro en vigor.

Os/as aspirantes que non teñan a nacionalidade española e teñan dereito a participar neste proceso selectivo deberán presentar a tarxeta de residencia de familiar de cidadán da Unión Europea en vigor.



-Copia do título que acredita como requisito mínimo para acceder ao proceso selectivo ou documentación acreditativa de estar en condicións de obtelo.

-Declaración responsable de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións inherentes ó posto de traballo e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas, nin estar incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade, que determinen as disposicións vixentes. A declaración responsable enténdese sen prexuízo no seu caso de ter que acreditálo tamén de xeito documental caso de así o solicitase o Tribunal.

-De ser o caso, acreditación documental de estar en posesión do nivel de CELGA, ou equivalente, que se indica nas bases específicas. 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 Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega).

-De ser o caso, copia compulsada do documento que acredite ter recoñecida a condición legal de persoa con grao de discapacidade igual ou superior ao trinta e tres por cento expedido polo órgano competente para o recoñecemento e cualificación do grao de discapacidade ou a resolución pola que se recoñece a incapacidade permanente (sempre que sexa compatible coas funcións a desenvolver) e de ser o caso, solicitude de adaptación das probas mor motivos de minusvalía.

As instancias presentaranse :

-Na Sede Electrónica do Concello de Santa Comba:
(<https://sede.santacomba.es/opencms/es/procedimientosytramites/tramites/Convocatoriadeselecciondepersonal>).

-No Rexistro Xeral do Concello de Santa Comba, en horario de 8:30 a 14:00 horas, de luns a venres.

-En calquera das formas que determina o artigo 16.4 da Lei LPACAP.

Os modelos estarán a disposición dos interesados en:

-Se dispón de certificado dixital pode acceder á Sede Electrónica e achegar telematicamente este modelo de solicitude no trámite Emprego Público e Recursos Humanos, convocatoria de persoal, descargas impresos.

-Nos demais casos, o modelo de solicitude e demais modelos facilitarase no Departamento de Persoal ou nas oficinas municipais (Rexistro e Información -teléfono/s: 981 880075/100-). Tamén na dirección electrónica: correo@santacomba.es.

O persoal aspirante con algunha capacidade diminuída terán que indicalo na solicitude, acompañada da correspondente documentación acreditativa da minusvalía. Así mesmo, terán que solicitar as posibles adaptacións de tempo e medios para a realización dos exercicios nos que esta adaptación sexa necesaria.

As solicitudes que se presenten a través da Oficina de Correos deberán entregarse nun sobre aberto para ser selada e datada polo funcionario de correos antes de seren certificadas. Neste último caso, deberá achegar xustificante de envío da solicitude dentro do prazo indicado para a presentación de instancias a:

-dirección electrónica: correo@santacomba.es -

-Sede electrónica: <https://sede.santacomba.es/opencms/es/>

Actuarase de igual xeito, no caso de ser presentada a solicitude noutra Administración Pública.

Se non se realiza esta comunicación, vía fax ou correo electrónico, quedarán excluídos do procedemento de selección.

O prazo de presentación de instancias será de 5 días hábiles contados dende o día seguinte á publicación das bases no BOP da Coruña.



A participación neste proceso é voluntaria, e a presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo implica que se presta consentimento para realizar todas e cada unha das probas, e entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

Os restantes anuncios referidos a esta convocatoria publicaranse no taboleiro de Edictos Electrónico do Concello de Santa Comba e a título informativo e complementario na páxina web municipal (www.santacomba.es).

Presumirase que a documentación é auténtica, e unicamente será requirida a presentación da documentación orixinal aos aspirantes que finalmente sexan seleccionados. No caso de detectarse falsidade documental, será motivo de exclusión do proceso.

Para seren admitidos/as nas probas selectivas correspondentes as persoas aspirantes manifestarán nas súas solicitudes que reúnen todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos, na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán).

Os datos persoais incluídos na solicitude de participación serán tratados unicamente para a xestión do proceso selectivo, é dicir para a práctica das probas de selección e as comunicacións que deban realizarse.

Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais publicarase da forma que determina a disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. O concello será o responsable do tratamento destes datos.

Non se admitirá ningunha documentación presentada fóra do prazo de presentación de instancias.

5.- Listaxe do persoal admitido

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Alcalde ditará resolución, na que se declarará aprobada a listaxe provisional das persoas aspirantes admitidas e excluídas.

Esta resolución se publicará no Taboleiro de Edictos Electrónico do Concello de Santa Comba e a título informativo e complementario na páxina web do concello (www.santacomba.es).

Se houber persoal aspirante excluído, indícarase a causa de exclusión, concedéndose un prazo dun (1) día hábil para os efectos de reclamacións.

De non se presentaren reclamacións dentro deste prazo, a listaxe provisional do persoal aspirante admitido e excluído elevarase a definitiva, sen necesidade de nova publicación.

A devandita publicación servirá de notificación para os efectos de impugnacións e recursos.

O persoal aspirante que dentro do prazo sinalado non emendase a exclusión ou non alegase a omisión, xustificando o seu dereito a ser incluído na relación de admitidos, será definitivamente excluído do proceso selectivo.

As reclamacións, se as houbera, resolveranse na resolución que aprobe a listaxe definitiva, que se publicará do mesmo xeito que a provisional.

Nesta resolución tamén se acordará a composición do tribunal e a data do comezo do procedemento avaliador.

No caso de non se producir emenda ou exclusión, o alcalde acordará a composición do tribunal e a publicará no Taboleiro de Edictos Electrónico do Concello de Santa Comba.

A presentación de reclamacións, de ser o caso, non suspenderá o proceso selectivo, salvo que así o acorde o alcalde.

Os restantes anuncios referidos a esta convocatoria publicaranse no Taboleiro de Edictos Electrónico do Concello de Santa Comba e a título informativo e complementario na páxina web municipal (www.santacomba.es).

Cando a relevancia do documento no procedemento o esixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a Administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal. A non presentación da instancia en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.



A inclusión do persoal aspirante na listaxe de admitidos non supón, en ningún caso, o recoñecemento por parte desta administración municipal de que aqueles reúnen os requisitos esixidos para ser nomeados para a súa contratación, requisitos que se deberán acreditar segundo o establecido nestas Bases.

6.- Sistema de selección:

O sistema selectivo elixido será o de concurso-oposición.

Os exercicios que compoñen a fase de oposición serán os que se indiquen nas bases específicas.

7.-Composición do tribunal

Consonte ao artigo 55 e seguintes do actual EBEP, co Real decreto 896/1991, polo que se establece as regras básicas e os programas mínimos aos que teñen que axustarse os procedementos de selección dos funcionarios da administración local e co artigo 11 do Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado, aprobado por Real decreto 364/1995, o tribunal terá unha composición mínima de cinco membros composto por estes membros:

- a) Un/ha presidente/a: Luz María Vieito Díaz, funcionaria de carreira do Concello de Santa Comba.
- b) Vogais:
 - David Guillín Rosende, persoal laboral fixo do Concello de Santa Comba.
 - Bruno Prego Cancela, persoal laboral fixo do Concello de Santa Comba.
 - Perfecto Puente Currais, persoal laboral fixo do Concello de Santa Comba.
- c) Un/ha secretario/a: Francisco Javier Ulla Arias, interventor habilitado nacional en comisión de servizos no Concello de Santa Comba.

O número de sesións deste tribunal queda limitado a seis.

Os seus membros deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo (artigo 59.4 da LEPG).

A súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e, tenderase á paridade entre muller e home.

No decreto de alcaldía nomearanse os titulares e os respectivos suplentes. A designación nominal realizarase no decreto no que se aprobe a listaxe do persoal admitido e excluído, ben no provisional ben no definitivo, de ser o caso.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza de máis da metade dos membros (titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a.

Non poderán formar parte do Tribunal os funcionarios ou laborais fixos que realizaran tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria.

O tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas, que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do Tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.

O tribunal poderá designar persoal colaborador para o desenvolvemento das probas, que actuará baixo a súa dirección, cando a complexidade do proceso selectivo o aconselle. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Os membros do tribunal absteranse de intervir e comunicaranse á autoridade que convoca cando conorra algunha das circunstancias de abstención previstas na lei ou nos artigos 13.2 do RD 364/1995 do 10 de marzo e 28 da LRXSP. O persoal aspirante poderá recusar aos membros do tribunal cando concurran aquelas circunstancias, ao abeiro do artigo 29 da LRXAP.

O tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan na aplicación das presentes normas así como nos casos non previstos polas mesmas.

As resolucións do tribunal vinculan á administración sen prexuízo de que esta, de ser o caso, poida proceder a súa revisión de acordo co previsto na LPACAP. As decisións adoptaranse por maioría de membros presentes, debendo axustarse estritamente a súa actuación ás bases da presente convocatoria, con facultade para resolver as dúbidas que ofreza a súa aplicación e para adoptar as resolucións, criterios



e medidas que estime procedentes naqueles aspectos que non estean regulados nestas bases ou na lexislación vixente que resulte de aplicación. Todos os membros do tribunal que asistan ás probas percibirán as asignacións que lles correspondan segundo a súa categoría, ao abeiro do artigo 30.1 do Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo e lexislación complementaria.

Para os efectos de comunicacións e demais incidencias, o tribunal terá a súa sede na Casa Consistorial do Concello de Santa Comba (praza do Concello, s/n, Santa Comba, teléfono 981880075).

8.- Cualificación final Resultados da selección. Listaxe de aprobados e presentación de documentos

O/a candidato/a seleccionado/a será o que obteña a mellor puntuación na fase de concurso-oposición e superar, se non estivera exento, a proba de galego coa cualificación de apto

As cualificacións de cada unha das probas publicaranse polo tribunal unha vez realizada a súa corrección, dispoñendo o persoal interesado dun prazo de un (1) día hábil para realizar ante o tribunal as reclamacións que estimen oportunas.

Se ninguén do persoal aspirante presentado superase as probas eliminatorias, o Tribunal declarará deserta as prazas convocadas.

Rematada a selección, o Tribunal formará a relación de aprobados pola orde de puntuación final obtida, non podendo superar estes o número de postos convocados, e a fará pública no taboleiro electrónico da sede municipal, e a título informativo e complementario na páxina web do concello.

O tribunal elevará á alcaldía a proposta definitiva de contratación do persoal aspirante aprobado.

Publicadas as listaxes coas puntuacións totais, o persoal aspirante disporá dun prazo dun (1) día para efectuar reclamacións ante o tribunal.

O persoal aspirante seleccionado/a antes da súa contratación, no prazo dun (1) día hábil desde a súa proposta de nomeamento, deberán xustificar documentalmente estes requisitos sempre e cando non estiveran presentados xunto coa instancia.

a) Copia do DNI ou pasaporte.

b) Copia da cartilla da Seguridade Social (no caso de estar afiliado). Se non dispón de número de afiliación deberá acudir ás oficinas da Seguridade Social de xeito inmediato para solicitar o correspondente número que será vitalicio.

d) O persoal aspirante que faga valer a súa condición de persoa con discapacidade e compatible co posto ofertado, deberá presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberá presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

e) Certificado da entidade bancaria do número de conta.

9.-Nomeamento e formalización do contrato.

O persoal seleccionado, se cumpre os requisitos previstos, será contratada/o previa resolución da alcaldía.

Mentres non se formalice o contrato, o persoal aspirante proposto non terá dereito a percibir cantidade económica ningunha.

O persoal aspirante quedará suxeito, de ser o caso, ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, de 26 de decembro, sobre incompatibilidades do persoal ao Servizo das administracións públicas, e demais normativa aplicable.

O persoal aspirante que dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentase a documentación ou desta se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser contratado, polo que quedarán anuladas tódalas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incurrir por falsidade nas súas solicitudes de participación.

No non previsto nas presentes bases, será de aplicación, o EBEP e demais lexislación complementaria que resulte de aplicación.



As administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da LPEG non poden converter en fixa unha relación laboral de carácter temporal. Incorrerán en responsabilidade, nos termos previstos por esta lei, as persoas que coa súa actuación irregular dean lugar á conversión en fixa dunha relación laboral de carácter temporal, ao abeiro do artigo 27.3 da mencionada Lei.

10.- Recursos

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos dimanen destas, poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e coa forma que se prevé na Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

11.- Protección de datos de carácter persoal.

En virtude do establecido na Lei 3/2018 de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais e do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, os datos facilitados polas persoas participantes neste proceso de selección de persoal laboral temporal serán tratados por parte do Concello de Santa Comba como Responsable de tratamento con dirección en Praza do Concello 1, 15840 Santa Comba (A Coruña).

A finalidade para o tratamento de datos persoais é a selección de persoas para a súa contratación laboral temporal polo Concello de Santa Comba tendo como bases de lexitimación as seguintes:

Art.6.1.c) RXPD Cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento

Art 6.1.e) RXPD: O tratamento é necesario para o cumprimento de unha misión de interese público ou de poderes públicos.

Naqueles casos nos que a persoa interesada declare datos na súa solicitude, de acordo coa Disposición adicional 8.ª da LOPDGDD, a administración poderá realizar as verificacións necesarias para comprobar a exactitude dos mesmos.

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos. Os datos non serán tratados nin cedidos por terceiros, salvo obriga ou previsión legal de cesión a outros organismos con competencias na materia.

A persoa interesada pode exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión (dereito ao esquecemento), oposición, limitación do seu tratamento, oposición, portabilidade e non ser obxecto de decisións automatizadas, mediante escrito acompañado de copia de documento oficial que lle identifique, dirixido ao Responsable, o Concello de Santa Comba, Praza do Concello 1, 15840 Santa Comba (A Coruña), a través do formulario electrónico dispoñible en <https://sede.santacomba.es> ou solicitando máis información no correo electrónico dpd@santacomba.es. A persoa interesada tamén ten dereito a reclamar ante a Axencia Española de Protección de Datos (AEPD).

12.- Réxime xurídico

En todo o non previsto nestas bases estarase ao disposto no/a:

O Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público (en diante EBEP), (BOE núm. 261 do 31/10/2015).

o Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto dos traballadores, (en diante ET), (BOE núm. 255 do 24/10/2015).

a Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (BOE núm. 185 do 03/08/1984).

o Real decreto-Lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo (BOE núm. 313 do 30/12/2021).

o Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (BOE núm. 96 do 22/04/1996).

o 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 (BOE núm. 142 do 14/06/1991).

o Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional de funcionarios civís da administración xeral do Estado (BOE núm. 85 do 10/04/1995).



- o decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG núm. 58 do 25/03/1991).
- O 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 (DOG núm. 32 do 17/02/2016). o RD 707/1979, do 5 de abril, polo que se determina a fórmula de xuramento ou promesa para a toma de posesión de cargos ou funcións públicas (BOE núm. 83 do 06/04/1979).
- a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia (DOG núm. 82 do 04/05/2015 e BOE núm. 123 do 23/05/2015), (en diante LEPG).
- a Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades de persoal ao servizo das administracións públicas (BOE núm. 4 do 04/01/1985).
- a Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (BOE núm. 80 do 3/04/1985). a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia (DOG núm. 149 do 05/08/1997 e o BOE núm. 237 do 3/10/1997).
- a Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía de dereitos dixitais (BOE núm. 294, do 16/12/2018).
- a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE núm. 236 do 2/10/2015), (en diante LPACAP).
- a Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público (BOE núm. 236 do 2/10/2015), (en diante LRXSP).
- As Bases de execución do orzamento vixente do Concello de Santa Comba.

BASES ESPECÍFICAS DE 1 OFICIAL (MECÁNICO) PARA A BRIGADA DE OBRAS

Número de prazas a cubrir: 1 (UNHA)

Réxime: Persoal Laboral Temporal a tempo completo para cubrir a persoa que está de baixa por IT.

Causa de substitución: Incapacidade Temporal

Posto a desempeñar: O da persoa substituída.

Modalidade de contratación: Contrato de duración determinada para a substitución dunha persoa traballadora con dereito a reserva do posto de traballo (artigo 15.3 do Estatuto dos Traballadores, modificado polo Real decreto Lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo).

Funcións e tarefas encomendadas:

- Realizar o mantemento predictivo, preventivo e correctivo de maquinaria, vehículos e equipos.
- Realizar o diagnóstico das disfuncións ou averías de maquinaria, equipos ou vehículos.
- Diagnosticar, reparar, substituír e axustar distintos tipos de maquinaria, instalacións e elementos mecánicos, executando as probas de posta a punto da maquinaria, equipos e vehículos.
- Actividades básicas de soldadura e ensamblaxe.
- Cooperar na prevención de riscos laborais.
- Todas aquelas que sexan encomendadas polos seus superiores xerárquicos relacionadas co seu posto de traballo.

Titulación esixible: Non se esixe estar en posesión de titulación ningunha en aplicación do previsto na disposición adicional sexta, apartado 1, do Real decreto 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público.

Requisitos específicos esixibles:

- Celga 1 ou equivalente. De non estar en posesión deste requisito, a persoa aspirante terá que superar unha proba escrita de coñecemento do nivel de galego esixido no que será valorado como apto ou non apto. A proba consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 6 preguntas con tres respostas alternativas cada unha delas, das cales só unha é a verdadeira, máis dúas preguntas de reserva, ante posibles anulacións, de contestación tamén obrigatoria. O cuestionario será determinado polo tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, para os efectos de elaborar o mesmo, co asesoramento do persoal técnico competente. O persoal aspirante deberá ter correctas 3 preguntas das 6 formuladas, para acadar a cualificación de apto/a e superar o proceso selectivo.



Estarán exentos de realizar esta proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o Celga 1 ou estudos equivalentes.

-Posuír o carné de conducir B en plena vixencia e sen ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, co compromiso, mediante declaración, a mantelos vixentes mentres permanezan en situación de servizo activo.

Todos os requisitos deberán estar en posesión do solicitante o día en que remate o prazo de presentación de solicitudes, debendo manterse os mesmos durante todo o proceso selectivo ao abeiro do artigo 18.2 do RD 364/1995, do 10 de marzo.

Proceso de selección: Concurso-oposición

A fase de concurso será previa á fase de oposición

Fase de concurso de méritos: 40 puntos.

Baremación do concurso de méritos

Os méritos a ter en conta neste concurso serán os recollidos a continuación e valoraranse con referencia ao día inmediatamente anterior, incluído, o da publicación desta convocatoria no BOP.

1.- Formación e outras actividades: 12 puntos.

Pola asistencia debidamente xustificada a cursos de formación e perfeccionamento, sempre que teñan un contido relacionado coas funcións propias da categoría e que estén dirixidos directamente á categoría á que se opte.

Valoración:

-Por crédito: 0,30 puntos.

-Por hora: 0,030 puntos.

Se o certificado do curso indica créditos e horas de duración, a valoración realizarase sempre polos créditos que figuren neste.

Valoraranse sempre os cursos que versen sobre algunha das seguintes materias de carácter transversal: linguaxe administrativa, prevención de riscos/ seguridade e saúde laboral, igualdade, protección de datos, administración electrónica, ofimática, atención e información ao cidadán, responsabilidade social nas AAPP, procedemento administrativo, réxime local, réxime xurídico do sector público.

A formación en igualdade entre mulleres e homes e na prevención e loita contra a violencia de xénero, valorarase con independencia da data de obtención do título esixido para o acceso á categoría.

Non serán obxecto de valoración os diplomas relativos á realización de xornadas, seminarios, simposios, talleres ou similares.

A formación continuada acreditarase do seguinte xeito:

a) Recibida: Acreditarase tal mérito mediante copia compulsada do certificado de asistencia ao curso no que deberá constar o organismo ou entidade que convocou e impartiu dita actividade formativa, as datas de realización, contido do curso e número de créditos e/ou horas asignadas. Poderá requirirse á persoa aspirante a presentación do programa formativo ou categoría/s destinataria/s.

Normas específicas para a formación en línea.

Serán válidos ademais aqueles diplomas asinados dixitalmente polo Digital Learning cun certificado dixital emitido pola Fábrica Nacional de Moeda e Timbre (FNMT) así como aqueles que se poidan referenciar a unha web verificable ou cotexable polo órgano de selección. Noutro suposto deberá aportarse



certificación orixinal asinada polo órgano que impartiu a actividade formativa que conterá toda a información esixida neste punto.

Non se valorarán neste epígrafe os cursos/módulos que sexan parte dunha titulación de formación académica.

O órgano de selección resérvase o dereito de poder esixir ao aspirante calquera documentación complementaria e/ou rechazar calquera certificado en línea cando existan dúbidas razoables sobre a súa autenticidade.

2.- Experiencia: 28 puntos.

-Por cada mes completo de servizos prestados exclusivamente na mesma ou similar categoría nas administracións públicas relacionadas coas funcións de arranxo de maquinaria e vehículos: 0,20 puntos/mes.

-Por cada mes completo de servizos prestados exclusivamente na mesma ou similar categoría en empresas privadas relacionadas coas funcións de arranxo de maquinaria e vehículos: 0,15 puntos/mes.

Valoraranse os servizos prestados e acreditados con contrato de traballo e/ou certificado de empresa xunto co informe de vida laboral:

Funcións de soldadura: 2 puntos.

Funcións de manexo de estruturas metálicas: 2 puntos.

Os meses serán computados por días naturais.

A experiencia profesional en institucións públicas acreditarase mediante certificación emitida pola Dirección de Recursos Humanos do centro ou órgano equivalente no que deberá constar a seguinte información: categoría, tipo de vínculo (fixo, temporal), réxime xurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario), fecha de inicio, fecha fin, total días, réxime de xornada (xornada completa, tempo parcial etc). A experiencia profesional en centros privados acreditarase mediante certificación da empresa na cal deberá constar a información arriba indicada ou contrato laboral, sempre acompañados dun informe de vida laboral emitido polo INSS.

Os traballadores autónomos acreditarán a experiencia coa alta no imposto de actividades económicas xunto co último recibo ou documento que lle exima da devandita obriga.

Os traballos no extranxeiro acreditaranse coa certificación oficial na que conste a profesión desempeñada e os períodos traballados.

Valorada a fase de concurso publicaranse os resultados no taboleiro de edictos electrónico do Concello de Santa Comba e a título informativo e complementario na páxina web do concello.

Fase de oposición: 60 puntos.

A fase de oposición constará de tres exercicios:

a) Primeiro exercicio. Proba de coñecemento da lingua galega.

De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da LEPL, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da



lingua galega de conformidade coa normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, no seu caso, a valoración do coñecemento da lingua galega. Esta proba está dirixida a comprobar, por parte do Tribunal, de que os aspirantes comprendan, falan e escriben correctamente o galego ao nivel esixido. Estarán exentos de realizar esta proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o Celga 1 o u estudos equivalentes.

Esta proba terá a cualificación de apto ou non apto. Compre obter a cualificación de apto para continuar no proceso de selección.

b) Segundo exercicio. Proba de coñecementos.

De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Este exercicio estará orientado a comprobar os coñecementos teóricos do persoal aspirante nas materias comúns e específicas.

Poderá formularse algunha cuestión práctica.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 20 preguntas con tres respostas alternativas cada unha delas, das cales só unha é a verdadeira, máis tres preguntas de reserva, ante posibles anulacións, de contestación tamén obligatoria.

O cuestionario será o determinado polo Tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, para os efectos de elaborar o mesmo.

As preguntas versarán sobre o temario e o aspirante dispoñerá dun tempo máximo de 50 minutos para realizalo.

Este exercicio valorarase ata un máximo de 30 puntos (a razón de 1,50 puntos cada resposta correcta), sendo excluídos os participantes que non acaden o mínimo de 15 puntos.

Non se penalizarán as respostas incorrectas nin en branco.

c) Terceiro exercicio. Proba práctica de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na realización dunha o varias probas de execución práctica, de orde profesional, acordos co posto de traballo convocado e relacionados coas funcións propias do posto de traballo.

Tempo máximo: 20 minutos.

O contido das probas prácticas será coñecido polo persoal aspirante antes da realización desta proba, con indicación da puntuación de cada un dos apartados a valorar polo tribunal de selección e farase público no lugar onde será convocado o persoal aspirante.

A proba, na súa totalidade, cualificarase de 0 a 30 puntos, debéndose obter unha puntuación mínima de 15 puntos para superala.

Para a realización da fase de oposición, o persoal aspirante será convocado en chamamento único aínda que o mesmo deba dividirse en varias sesións. A non presentación dun aspirante no momento de ser chamado determinará automaticamente o decaemento do seu dereito a participar no procedemento selectivo, quedando excluído do mesmo.

A orde de actuación do persoal aspirante iniciarase alfabeticamente pola letra H segundo a resolución do 31 de xaneiro da consellería de facenda e administración pública da Xunta de Galicia.

A data, hora e lugar de realización de cada un dos exercicios da fase de oposición publicaranse na sede electrónica e na páxina web municipal con polo menos 24 horas de antelación á súa realización.

Os tribunais cualificadores adoptarán as medidas necesarias para garantir que os exercicios escritos se realicen sen que se coñeza a identidade do persoal aspirante. As cualificacións de ditos exercicios faranse públicas no taboleiro de edictos electrónico do Concello e a efectos informativos na páxina web municipal.

A corrección dos exercicios realizarase garantindo o anonimato do persoal aspirante presentado.



Temario

Materias comúns

Tema 1.- A Constitución española de 1978: estrutura e contido. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois e liberdades públicas. Reforma constitucional.

Tema 2.- A Coroa. As Cortes Xerais.

Tema 3.- O Goberno e a Administración. Órganos de goberno nos municipios de réxime común. O Alcalde: elección, atribucións, competencias. Os tententes de alcalde. Os concelleiros. O Concello pleno. A xunta de goberno local. As competencias municipais.

Tema 4.- Organización Territorial do Estado na Constitución. A Administración Autonómica: os Estatutos de Autonomía. A Administración Local.

Tema 5.- O Estatuto de Autonomía de Galicia. Competencias da Comunidade Autónoma. A Xunta de Galicia e o seu presidente.

Tema 6.- A Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Obxecto e ámbito da lei. O principio de igualdade no emprego público.

Materias específicas

Tema 7.- Ruedo e toponimia do Concello de Santa Comba, edificios singulares, históricos e oficiais. Prazas, barrios, vías de comunicación, percorridos a seguir, fontes, ríos.

Tema 8.- A Lei de Prevención de Riscos Laborais.

Tema 9.- Primeiros auxilios. Plans de emerxencia. Sinalización. Medidas de seguridade e hixiene no seu traballo.

Tema 10.- Tecnoloxía mecánica: Propiedades dos materiais: Coñecementos e propiedades dos materiais máis usuais: metais ferrosos, metais non ferrosos, plásticos, cerámicos e materiais compostos; clasificación dos materiais e características básicas de cada tipo de material, características físicas, características tecnolóxicas. Coñecementos de neumática, hidráulica, motoxeneradores e electricidade básica. Sistemas hidráulicos. Sistemas pneumáticos.

Tema 11.- Cinemática e dinámica: Relacións de transmisión, par e potencia, rendemento: Elementos de unión, elementos de transmisión, embragues e frenos, reguladores, levas e actuadores, axustes e tolerancia.

Tema 12.- Elementos das máquinas: Engranaxes, eixes, coxinetes, transmisións, muelles, acoplamentos.

Tema 13.- Organización e xestión do mantemento de instalacións e equipos electromecánicos: Conceptos xerais de mantemento: mantemento predictivo, mantemento preventivo, mantemento correctivo. Conceptos prácticos de mantemento: ordes de traballo, fichas características e de repostos: lubricación, substitución de compoñentes, soldaduras.

Criterios de desempate:

Os empates na puntuación dirimirase aplicando sucesivamente, o criterio de maior puntuación en:

- 1.- Maior puntuación na fase de concurso.
 - 2.- Maior puntuación na fase de oposición.
 - 3.- Maior puntuación no apartado de experiencia profesional da fase de concurso.
- Se aínda non fose suficiente, dirimirase por sorteo que se celebrará publicamente.

ANEXO 1 "Instancia"

Anexo 2 "Declaración Responsable"



ANEXO 1

MODELO SOLICITUDE DE ADMISIÓN A PROBAS SELECTIVAS DO CONCELLO DE SANTA COMBA

1.- POSTO DO TRABALLO Ó QUE OPTA

--

2.- DATOS PERSOAIS:

APELIDOS:		NOME:				
TELEFONOS/TELEFAX:		DNI:				
Nº SEGURIDADE SOCIAL:		DATA E LUGAR DE NACEMENTO:				
ENDEREZO:		ADAPTACIÓN DE MEDIOS		GRADO DE MINUSVALÍA:		
				(Valorar admón)		
CELGA OU EQUIV.	PERSOAS AO SEU CARGO:		DISMINUIDOS AO SEU CARGO:		DEMANDANTE DE EMPREGO (meses)	
	(Valorar admón)		(Valorar admón.)		(Valorar admón.)	

3.- CONVOCATORIA

BOP núm/ taboleiro de anuncios/diario	DATA:

O que subscribe solicita participar nas probas selectivas, a que se refire a presente instancia, facendo constar que tódolos datos consignados son certos e que reúno todas e cada unha das condicións esixidas, referidas á data do remate do prazo sinalado para a presentación da instancia, nas bases que declaro coñecer.

Santa Comba _____ de _____ 2024

Sinatura do solicitante,

Asdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SANTA COMBA



4- DATOS ACADÉMICOS OFICIAIS:

TITULO ESIXIDO PARA O POSTO DE TRABALLO:		
OUTROS TITULOS OFICIAIS E CURSOS		
TITULOS OU CURSOS:	ENTIDADE IMPARTIDORA	DURACIÓN

5.- EXPERIENCIA PROFESIONAL:

EMPRESA CONTRATANTE:	DATA INICIO:	DATA REMATE:	(A VALORAR POLA ADMINISTRACIÓN)

De conformidade co establecido polo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e a Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD), infórmase que os datos de carácter persoal facilitados a través do presente formulario, así como a documentación achegada, serán incorporados ao correspondente rexistro de actividades de tratamento da área / departamento á cal vaia dirixida a presente solicitude. Os datos serán tratados de maneira confidencial e só serán cedidos a outras entidades cando se cumpran as esixencias establecidas na lexislación vixente de Protección de Datos. A presente instancia fundamenta o tratamento dos datos contidos nela, no art.6.1 e) do RXPD: "en cumprimento de misión realizada en interese público ou exercicio de poderes públicos conferidos a este Concello" e os datos persoais que nos proporciona mediante este documento conservaranse durante o prazo necesario para o cumprimento das obrigacións legais que deriven do mesmo.

As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión e oposición, limitación do tratamento, portabilidade e dereito a non ser obxecto de decisións automatizadas nos termos previstos na precitada Lei, mediante comunicación escrita dirixida ao responsable do tratamento: Concello de Santa Comba con dirección en Praza do Concello 1, 15841 Santa Comba (A Coruña). Pode obter información máis detallada sobre o tratamento dos seus datos persoais a través do correo dpp@santacomba.es ou consultando a Política de privacidade na páxina web do Concello <https://www.santacomba.es/politica-de-privacidad-concello-de-santa-comba>



ANEXO 2: DECLARACIÓN RESPONSABLE (Obrigatorio presentar este modelo normalizado. Se non for así, sería motivo de emenda)

Don/Dona _____,

DNI núm. _____,

con domicilio para os efectos de notificacións en:

Notificación telemática no correo: _____

Para os efectos da presentación ás probas selectivas do Concello de Santa Comba (A Coruña) de:

DECLARACIÓN RESPONSABLE

-Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións e tarefas propias do posto. No suposto de aspirantes con grao recoñecido de diversidade funcional, que non supoña incapacidade para desempeño de posto de traballo, deberase referir tal situación na instancia. Para tal fin os aspirantes han de achegar fotocopia compulsada do ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade competente, que acredite de forma fidedigna as deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de discapacidade recoñecido, para os efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas. Só se poderá solicitar e outorgar esta adaptación se a persoa aspirante presenta especiais dificultades para a realización das probas de oposición e así se acredita co ditame técnico facultativo e estas adaptacións gardan relación directa coa proba que se vai realizar. As adaptacións de tempo deberán axustarse ao previsto na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, do Ministerio da Presidencia.

-Non atoparse separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas e dos órganos constitucionais ou estatutarios das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para cargos públicos por resolución xudicial firme, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso de persoal laboral, no que houbera sido 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.

-Non acharse comprendido en ningún dos casos de incapacidade ou incompatibilidade para o acceso á función pública local establecidos na lexislación vixente.

-A exactitude e veracidade da copia da documentación que se aporta (incluída na instancia).

-Posuír o carné de conducir B en plena vixencia e sen ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, co compromiso, mediante declaración, a mantelos vixentes mentres permanezan en situación de servizo activo.

Lugar:

Data:

Sinatura:

Santa Comba,

O Alcalde,
Asdo.: Alberto Romar Landeira"



-2 auxiliares de axuda no fogar (persoal funcionario interino-exceso ou acumulación de tarefas por un período de 6 meses).

O prazo de presentación de instancias e documentación para auxiliar de axuda no fogar é de 5 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio de convocatoria no BOP.

Prazo para presentar instancias: Do 15 de xuño ao 21 de xuño de 2024, ambos incluídos.

Documentos adxuntos bases procesos de selección:

“BASES DA CONVOCATORIA E PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE 2 AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR (PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO)”

BASES COMÚNS

1. Obxecto da convocatoria

O obxecto da convocatoria é responder a un exceso ou acumulación de tarefas, de carácter excepcional e circunstancial por un prazo de seis meses a través do cal se precisa contratar 2 auxiliares de axuda no fogar para cubrir as necesidades do servizo por mór das vacacións do resto do persoal deste servizo nos próximos seis meses e axustar o incremento de usuarios (tarefas) á necesidade estrutural da empresa polo que resta de ano 2024.

2. Publicidade

Esta convocatoria e as bases publicaranse:

- No BOP da Coruña
- No Taboleiro de Edictos Electrónico do Concello de Santa Comba
- A título informativo e complementario na páxina web do concello (www.santacomba.es)
- Na radio local

A publicidade das demais resolucións, actos e/ou comunicacións que se deriven deste proceso selectivo e que se diten dentro do seu desenvolvemento, publicaranse no taboleiro de edictos electrónico do Concello de Santa Comba e a título informativo e complementario na páxina web do concello, sen prexuízo de calquera outro medio de difusión que, con carácter complementario, se considere oportuno.

3. Requisitos dos aspirantes

O persoal aspirante deberá achegar no prazo de presentación de instancias os documentos que acrediten:

a) Ser español ou nacional dalgún dos demais Estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado ó que en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europa e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, de acordo co artigo 57 do TREBEP.

Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais Estados Membros da Unión Europea, e, cando así o prevea o correspondente Tratado, o dos nacionais dalgún Estado ó que en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europa e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito.

Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que viva a súas expensas. Así mesmo poderán participar os que non estando incluídos nos parágrafos anteriores se encontren en España en situación de legalidade, sendo titulares dun documento que lles habilite a residir e a poder acceder sen limitacións ó mercado laboral.



En consecuencia, poderán participar os que se encontren en situación de residencia permanente, os que se encontren en situación de autorización para residir e traballar, así como os refuxiados. Os/as aspirantes que non posúan a nacionalidade española e sexan nacionais dun Estado membro da Unión Europea, con dereito a participar nalgún proceso selectivo, deberán presentar unha fotocopia do Pasaporte ou documento que acredite a súa identidade e nacionalidade. De ser o caso, tamén presentaran os documentos que confirmen o vínculo de parentesco e o feito de vivir a expensas ou estar a cargo dunha persoa nacional doutro Estado co que teña o dito vínculo.

Así mesmo, deberán achegar unha declaración xurada ou promesa da dita persoa de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, de ser o caso, do feito de que o aspirante vive ás súas expensas ou de que está ó seu cargo.

Os demais aspirantes estranxeiros, xunto coa fotocopia do seu Pasaporte en vigor, deberán acompañar copia do documento que acredite que están habilitados a residir e a poder acceder sen limitación ó mercado laboral en España.

b) Ter cumpridos 16 anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa legalmente vixente.

c) Posuír, ou en condicións de obtela na data límite de presentación de instancias da titulación académica esixida, e no caso, os demais requisitos que esixen nas convocatorias específicas. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

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 atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional de outro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin que fora sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos no acceso ao emprego público (acreditarse na declaración xurada incluída no anexo 2 destas bases).

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

f) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas. A condición de persoa con discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. O persoal aspirante con algún tipo de discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

Deberá aportar declaración xurada na que se declare que está APTO para levar a cabo as funcións propias do posto de traballo.

g) Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega que se concretará nas bases específicas. O persoal aspirante que non o acredite deberá superar unha proba de coñecementos que será de carácter obrigatorio e eliminatorio e que terá a cualificación de apto ou non apto. Cómpre obter a cualificación de apto para superar o proceso de selección.

A proba de coñecementos da lingua galega realizarase unha vez finalizado o concurso de méritos.

O persoal aspirante quedará vinculado aos datos que consten na súa solicitude. Unicamente poderán modificalos dentro do período de presentación de instancias.

Os requisitos anteriores deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias, e manterse durante todo o proceso selectivo.

O persoal aspirante que viñera desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade inmediatamente despois de efectuar a formalización do pertinente contrato de traballo temporal. Se non for compatible a actividade que viñera desenvolvendo coa relación laboral que comeza no Concello de Santa Comba, o persoal seleccionado comprométese a renunciar ao correspondente posto/emprego convocado.

4.-Presentación de solicitudes

As solicitudes para tomar parte nas probas selectivas presentarse conforme ao modelo que consta na sede electrónica ou ben no modelo facilitado no rexistro do Concello ou no departamento de persoal e dirixiranse ao alcalde da corporación expresando que reúnen todos os requisitos esixidos nesta convocatoria.

As instancias acompañaranse inescusablemente coa seguinte documentación:



- Copia do documento nacional de identidade, pasaporte ou número de identidade extranxeiro en vigor. Os/as aspirantes que non teñan a nacionalidade española e teñan dereito a participar neste proceso selectivo deberán presentar a tarxeta de residencia de familiar de cidadán da Unión Europea en vigor.
- Declaración responsable de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións inherentes ó posto de traballo e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas, nin estar incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade, que determinen as disposicións vixentes. A declaración responsable enténdese sen prexuízo no seu caso de ter que acreditálo tamén de xeito documental caso de así o solicitase o Tribunal.
- De ser o caso, acreditación documental de estar en posesión do nivel de CELGA, ou equivalente, que se indica nas bases específicas. 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 Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega).
- De ser o caso, copia compulsada do documento que acredite ter recoñecida a condición legal de persoa con grao de discapacidade igual ou superior ao trinta e tres por cento expedido polo órgano competente para o recoñecemento e cualificación do grao de discapacidade ou a resolución pola que se recoñece a incapacidade permanente (sempre que sexa compatible coas funcións a desenvolver) e de ser o caso, solicitude de adaptación das probas mor motivos de minusvalía. Deberase aportar un informe ou certificado de que pode realizar as funcións propias do posto de traballo ao que se opta.

As instancias presentaranse :

- Na Sede Electrónica do Concello de Santa Comba: (<https://sede.santacomba.es/opencms/es/procedimientosytramites/tramites/Convocatoriadeselecciondepersonal>).
- No Rexistro Xeral do Concello de Santa Comba, en horario de 8:30 a 14:00 horas, de luns a venres.
- En calquera das formas que determina o artigo 16.4 da Lei LPACAP.

Os modelos estarán a disposición dos interesados en:

- Se dispón de certificado dixital pode acceder á Sede Electrónica e achegar telematicamente este modelo de solicitude no trámite Emprego Público e Recursos Humanos, convocatoria de persoal, descargas impresos.
 - Nos demais casos, o modelo de solicitude e demais modelos facilitarase no Departamento de Persoal ou nas oficinas municipais (Rexistro e Información -teléfono/s: 981 880075/100-). Tamén na dirección electrónica: correo@santacomba.es.
- O persoal aspirante con algunha capacidade diminuída terán que indicalo na solicitude, acompañada da correspondente documentación acreditativa da minusvalía. Así mesmo, terán que solicitar as posibles adaptacións de tempo e medios para a realización dos exercicios nos que esta adaptación sexa necesaria.

As solicitudes que se presenten a través da Oficina de Correos deberán entregarse nun sobre aberto para ser selada e datada polo funcionario de correos antes de seren certificadas. Neste último caso, deberá achegar xustificante de envío da solicitude dentro do prazo indicado para a presentación de instancias a:

- dirección electrónica: correo@santacomba.es -
 - Sede electrónica: <https://sede.santacomba.es/opencms/es/>
- Actuarase de igual xeito, no caso de ser presentada a solicitude noutra Administración Pública. Se non se realiza esta comunicación, vía fax ou correo electrónico, quedarán excluídos do procedemento de selección.

O prazo de presentación de instancias será de 5 días hábiles contados dende o día seguinte á publicación das bases no BOP da Coruña.



A participación neste proceso é voluntaria, e a presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo implica que se presta consentimento para realizar todas e cada unha das probas, e entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

Os restantes anuncios referidos a esta convocatoria publicaranse no taboleiro de Edictos Electrónico do Concello de Santa Comba e a título informativo e complementario na páxina web municipal (www.santacomba.es).

Presumirase que a documentación é auténtica, e unicamente será requirida a presentación da documentación orixinal aos aspirantes que finalmente sexan seleccionados. No caso de detectarse falsidade documental, será motivo de exclusión do proceso.

Para seren admitidos/as nas probas selectivas correspondentes as persoas aspirantes manifestarán nas súas solicitudes que reúnen todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos, na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán).

Os datos persoais incluídos na solicitude de participación serán tratados unicamente para a xestión do proceso selectivo, é dicir para a práctica das probas de selección e as comunicacións que deban realizarse.

Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais publicarase da forma que determina a disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. O concello será o responsable do tratamento destes datos.

Non se admitirá ningunha documentación presentada fóra do prazo de presentación de instancias.

5.- Listaxe do persoal admitido

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Alcalde ditará resolución, na que se declarará aprobada a listaxe provisional das persoas aspirantes admitidas e excluídas.

Esta resolución se publicará no Taboleiro de Edictos Electrónico do Concello de Santa Comba e a título informativo e complementario na páxina web do concello (www.santacomba.es).

Se houber persoal aspirante excluído, indícarase a causa de exclusión, concedéndose un prazo dun (1) día hábil para os efectos de reclamacións.

De non se presentaren reclamacións dentro deste prazo, a listaxe provisional do persoal aspirante admitido e excluído elevarase a definitiva, sen necesidade de nova publicación.

A devandita publicación servirá de notificación para os efectos de impugnacións e recursos.

O persoal aspirante que dentro do prazo sinalado non emendase a exclusión ou non alegase a omisión, xustificando o seu dereito a ser incluído na relación de admitidos, será definitivamente excluído do proceso selectivo.

As reclamacións, se as houbera, resolveranse na resolución que aprobe a listaxe definitiva, que se publicará do mesmo xeito que a provisional.

Nesta resolución tamén se acordará a composición do tribunal e a data do comezo do procedemento avaliador.

No caso de non se producir emenda ou exclusión, o alcalde acordará a composición do tribunal e a publicar a no Taboleiro de Edictos Electrónico do Concello de Santa Comba.

A presentación de reclamacións, de ser o caso, non suspenderá o proceso selectivo, salvo que así o acorde o alcalde.

Os restantes anuncios referidos a esta convocatoria publicaranse no Taboleiro de Edictos Electrónico do Concello de Santa Comba e a título informativo e complementario na páxina web municipal (www.santacomba.es).

Cando a relevancia do documento no procedemento o esixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a Administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal. A non presentación da instancia en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.



A inclusión do persoal aspirante na listaxe de admitidos non supón, en ningún caso, o recoñecemento por parte desta administración municipal de que aqueles reúnen os requisitos esixidos para ser nomeados para a súa contratación, requisitos que se deberán acreditar segundo o establecido nestas Bases.

6.- Sistema de selección:

O sistema selectivo elixido será o de concurso-oposición.

Os méritos a valorar serán os que se indican nas bases específicas.

Os exercicios que compoñen a fase de oposición serán os que se indiquen nas bases específicas.

A puntuación máxima da fase de concurso é de 40 puntos.

A puntuación máxima da fase de oposición é de 60 puntos.

7.- Composición do tribunal

Consonte ao artigo 55 e seguintes do actual EBEP, co Real decreto 896/1991, polo que se establece as regras básicas e os programas mínimos aos que teñen que axustarse os procedementos de selección dos funcionarios da administración local e co artigo 11 do Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado, aprobado por Real decreto 364/1995, o tribunal terá unha composición mínima de cinco membros composto por estes membros:

- a) Un/ha presidente/a: un/ha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo designado/a polo alcalde da Corporación.
- b) Vogais: tres funcionario/as de carreira ou persoal laboral fixo designado/as polo alcalde da Corporación.
- c) Un/ha secretario/a: o/a da Corporación ou funcionario/a que se designe polo alcalde da Corporación.

O número de asistencias deste tribunal queda limitado a seis.

Os seus membros deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo (artigo 59.4 da LEPG).

A súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e, tenderase á paridade entre muller e home.

No decreto de alcaldía nomearanse os titulares e os respectivos suplentes. A designación nominal realizarase no decreto no que se aprobe a listaxe do persoal admitido e excluído, ben no provisional ben no definitivo, de ser o caso.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza de máis da metade dos membros (titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a.

Non poderán formar parte do Tribunal os funcionarios ou laborais fixos que realizaran tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria.

O tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas, que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do Tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.

O tribunal poderá designar persoal colaborador para o desenvolvemento das probas, que actuará baixo a súa dirección, cando a complexidade do proceso selectivo o aconselle. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

Os membros do tribunal absteranse de intervir e comunicaranse á autoridade que convoca cando conorra algunha das circunstancias de abstención previstas na lei ou nos artigos 13.2 do RD 364/1995 do 10 de marzo e 28 da LRXSP. O persoal aspirante poderá recusar aos membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias, ao abeiro do artigo 29 da LRXAP.

O tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan na aplicación das presentes normas así como nos casos non previstos polas mesmas.

As resolucións do tribunal vinculan á administración sen prexuízo de que esta, de ser o caso, poida proceder a súa revisión de acordo co previsto na LPACAP. As decisións adoptaranse por maioría de membros presentes, debendo axustarse estritamente a súa actuación ás bases da presente convocatoria, con facultade para resolver as dúbidas que ofrezca a súa aplicación e para adoptar as resolucións, criterios



e medidas que estime procedentes naqueles aspectos que non estean regulados nestas bases ou na lexislación vixente que resulte de aplicación. Todos os membros do tribunal que asistan ás probas percibirán as asignacións que lles correspondan segundo a súa categoría, ao abeiro do artigo 30.1 do Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo e lexislación complementaria.

Para os efectos de comunicacións e demais incidencias, o tribunal terá a súa sede na Casa Consistorial do Concello de Santa Comba (praza do Concello, s/n, Santa Comba, teléfono 981880075).

8.- Cualificación final fase concurso-oposición. Resultados da selección. Listaxe de aprobados e presentación de documentos

A cualificación final do persoal aspirante estará constituída pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e na fase de oposición, o que determinará a orde de puntuación definitiva.

As cualificacións de cada unha das probas publicaranse polo tribunal unha vez realizada a súa corrección, dispoñendo o persoal interesado dun prazo de un (1) día hábil para realizar ante o tribunal as reclamacións que estimen oportunas.

O persoal seleccionado será o que obteña as dúas mellores puntuacións na fase de concurso-oposición e superar, se non estivera exento, a proba de galego coa cualificación de apto.

Se ninguén do persoal aspirante presentado superase as probas eliminatorias, o Tribunal declarará deserta as prazas convocadas.

Rematada a selección, o Tribunal formará a relación de aprobados pola orde de puntuación final obtida, non podendo superar estes o número de postos convocados, e a fará pública no taboleiro electrónico da sede municipal, e a título informativo e complementario na páxina web do concello.

O tribunal elevará á alcaldía a proposta definitiva de contratación do persoal aspirante aprobado.

Publicadas as listaxes coas puntuacións totais, o persoal aspirante disporá dun prazo dun (1) día para efectuar reclamacións ante o tribunal.

O persoal aspirante seleccionado/a antes da súa contratación, no prazo de (1) día hábil desde a súa proposta de nomeamento, deberán xustificar documentalmente estes requisitos sempre e cando non estiveran presentados xunto coa instancia.

a) Copia do DNI ou pasaporte.

b) Copia da cartilla da Seguridade Social (no caso de estar afiliado). Se non dispón de número de afiliación deberá acudir ás oficinas da Seguridade Social de xeito inmediato para solicitar o correspondente número que será vitalicio.

d) O persoal aspirante que faga valer a súa condición de persoa con discapacidade e compatible co posto ofertado, deberá presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberá presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

e) Certificado da entidade bancaria do número de conta.

9.-Nomeamento

Os/as aspirantes propostos/as acreditarán ante a Administración, dentro do prazo de tres días hábiles desde a publicación da relación de aprobados na sede electrónica deste Concello, e no seu caso, no Taboleiro de Anuncios, para maior difusión, que reúnen as condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

Quen, dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou da mesma deducíse que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser nomeado, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incurrir por falsidade nas súas solicitudes de participación.

O nomeamento publicarase na sede electrónica deste Concello e, no seu caso, no Taboleiro de anuncios, para maior difusión.

A adquisición da condición de persoal funcionario interino esixe, unha vez seleccionado nos termos previstos no apartado primeiro do artigo 24, é dicir, a través de procedementos áxiles que respectarán, en todo caso, os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e libre concorrencia, ademais do correspondente nomeamento, o cumprimento sucesivo do requisito establecido no letra d) do artigo 60 da



Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, que recolle o requisito de realizar un acto da acatamento da Constitución, do Estatuto de Autonomía de Galicia e do resto do ordenamento xurídico, así como de compromiso de exercer con imparcialidade as súas funcións, e a correspondente toma de posesión.

O persoal seleccionado, se cumpre os requisitos previstos, será nomeado persoal funcionario interino, previa resolución da alcaldía.

Mentres non se formalice a toma de posesión, o persoal aspirante proposto non terá dereito a percibir cantidade económica ningunha.

O persoal aspirante quedará suxeito, de ser o caso, ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, de 26 de decembro, sobre incompatibilidades do persoal ao Servizo das administracións públicas, e demais normativa aplicable.

10.- Finalización da relación de interinidade

O cesamento do persoal funcionario interino producirase, en virtude do disposto no artigo 24.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, ademais de polas causas que determinan a perda da condición de persoal funcionario de carreira, cando concurra algunha das seguintes circunstancias:

- a) Pola cobertura regulada do posto por persoal funcionario de carreira a través de calquera dos procedementos legalmente establecidos.
- b) Por razóns organizativas que dean lugar á supresión ou á amortización do posto asignado.
- c) Pola finalización do prazo autorizado expresamente recollido no seu nomeamento.
- d) Pola finalización da causa que deu lugar ao seu nomeamento.
- e) Polo cumprimento sobrevivendo dos requisitos esixidos para o desempeño do posto.
- f) Pola non superación do período de proba ao que se refire o número dous deste artigo.

11.- Recursos

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos dimanen destas, poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e coa forma que se prevé na Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

12.- Protección de datos de carácter persoal.

En virtude do establecido na Lei 3/2018 de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais e do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, os datos facilitados polas persoas participantes neste proceso de selección de persoal laboral temporal serán tratados por parte do Concello de Santa Comba como Responsable de tratamento con dirección en Praza do Concello 1, 15840 Santa Comba (A Coruña).

A finalidade para o tratamento de datos persoais é a selección de persoas para a súa contratación laboral temporal polo Concello de Santa Comba tendo como bases de lexitimación as seguintes:

Art.6.1.c) RXP. Cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento

Art 6.1.e) RXP. O tratamento é necesario para o cumprimento de unha misión de interese público ou de poderes públicos.

Naqueles casos nos que a persoa interesada declare datos na súa solicitude, de acordo coa Disposición adicional 8.ª da LOPDGDD, a administración poderá realizar as verificacións necesarias para comprobar a exactitude dos mesmos.

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos. Os datos non serán tratados nin cedidos por terceiros, salvo obriga ou previsión legal de cesión a outros organismos con competencias na materia.

A persoa interesada pode exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión (dereito ao esquecemento), oposición, limitación do seu tratamento, oposición, portabilidade e non ser obxecto de decisións automatizadas, mediante escrito acompañado de copia de documento oficial que lle identifique, dirixido ao Responsable, o Concello de Santa Comba, Praza do Concello 1, 15840 Santa Comba (A Coruña), a través do formulario electrónico dispoñible en <https://sede.santacomba.es> ou solicitando máis



información no correo electrónico dpd@santacomba.es. A persoa interesada tamén ten dereito a reclamar ante a Axencia Española de Protección de Datos (AEPD).

13.- Réxime xurídico

En todo o non previsto nestas bases estarase ao disposto no/a:

- O Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público (en diante EBEP), (BOE núm. 261 do 31/10/2015).
- a Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (BOE núm. 185 do 03/08/1984).
- o Real decreto-Lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo (BOE núm. 313 do 30/12/2021).
- o Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (BOE núm. 96 do 22/04/1996).
- o 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 (BOE núm. 142 do 14/06/1991).
- o Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional de funcionarios civís da administración xeral do Estado (BOE núm. 85 do 10/04/1995).
- o decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG núm. 58 do 25/03/1991).
- O 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 (DOG núm. 32 do 17/02/2016). o RD 707/1979, do 5 de abril, polo que se determina a fórmula de xuramento ou promesa para a toma de posesión de cargos ou funcións públicas (BOE núm. 83 do 06/04/1979).
- a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia (DOG núm. 82 do 04/05/2015 e BOE núm. 123 do 23/05/2015), (en diante LEPG).
- a Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades de persoal ao servizo das administracións públicas (BOE núm. 4 do 04/01/1985).
- a Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (BOE núm. 80 do 3/04/1985). a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia (DOG núm. 149 do 05/08/1997 e o BOE núm. 237 do 3/10/1997).
- a Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía de dereitos dixitais (BOE núm. 294, do 16/12/2018).
- a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE núm. 236 do 2/10/2015), (en diante LPACAP).
- a Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público (BOE núm. 236 do 2/10/2015), (en diante LRXSP).
- as Bases de execución do orzamento vixente do Concello de Santa Comba.

BASES ESPECÍFICAS 2 AUXILIARES DE AXUDA NO FOGAR

Número de prazas a cubrir: 2 auxiliares de axuda no fogar

Réxime: Persoal funcionario interino a tempo completo

Duración do contrato: 6 meses

Modalidade de contratación: Funcionario interino apartado d) do artigo 23 da Lei 2/2015 do 29 de abril do emprego público de Galicia.

Funcións e tarefas encomendadas ao auxiliar de SAF:

O persoal da categoría de Auxiliar de Axuda no Fogar é o que realiza as tarefas de carácter asistencial e educativo, en contacto directo coas persoas usuarias do servizo, coa súa familia e a súa contorna.

Funcións:

-Asistencial, de atención persoal e doméstica: roupa, merca, preparación de alimentos, relación coa contorna.



-De orientación en actividades da vida diaria, favorecendo a súa normalización no funcionamento do fogar.

-Educativas, potenciando o protagonismo das persoas usuarias do servizo, sen substituílo naquelas tarefas que poidan desenvolver por si mesmas e facilitando as canles de comunicación coa súa contorna.

-Aqueles que se determinen e que sexan necesarias para incorporar ao plan de traballo individualizado da persoa usuaria do servizo ou, por defecto, a profesional que interveña no caso.

Lugar de traballo:

Os traballos realizaranse en domicilios situados no núcleo urbano ou nos diferentes lugares das parroquias do municipio, de acordo coa programación de traballo que se designe, polo que as persoas seleccionadas terán que contar cos medios necesarios para o desprazamento pola súa conta, dentro da xornada laboral.

Titulación esixible:

-Certificado de escolaridade ou equivalente.

A titulación deberase estar en condicións de obtela na data de terminación do prazo de presentación de instancias. Enténdese que se está en condicións de obtención do título, no caso dos académicos, cando se acredite que se abonaron os dereitos para a súa expedición.

As titulacións obtidas no estranxeiro deberán xustificarse coa documentación que acredite a súa homologación polo Ministerio competente na materia. As equivalencias deberán acreditarse mediante certificado da Administración competente.

Requisitos específicos esixibles:

-Posuír o carné de conducir B en plena vixencia e sen ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, co compromiso, mediante declaración, a mantelos vixentes mentres permanezan en situación de servizo activo e dispoñibilidade de vehículo propio para poder desprazarse.

-Acreditar o certificado de recoñecemento de competencia profesional relacionado co posto de traballo (Orde do 19 de novembro de 2018 pola que se regula o procedemento de obtención das habilitacións para profesionais pertencentes ás categorías de persoal coidador, xerocultor, auxiliar de axuda no fogar e asistente/a persoal nos centros e servizos sociais do sistema para a autonomía e atención á dependencia, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG núm 12 do 17/01/2019 e resolución do 28 de xullo de 2022 da Secretaría de Estado de Dereitos Sociais BOE núm 192 do 11/08/022); ou ben acreditar a cualificación profesional de atención sociosanitaria a persoas no domicilio, establecida polo Real decreto 295/2004, do 20 de febreiro, segundo se determina na normativa que a desenvolve, considerándose para estes efectos os seguintes títulos e certificados:

- Título de Técnico/a en Cuidados Auxiliares de Enfermería establecido polo Real decreto 546/1995, do 7 de abril ou os Títulos equivalentes de Técnico/a Auxiliar de clínica, Técnico Auxiliar Psiquiatría e Técnico/a Auxiliar de Enfermería que se establecen no Real decreto 777/1998, do 30 de abril, ou no seu caso, calqueira outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.
- Título de Técnico/a en Atención a Persoas en situación de dependencia, regulado polo Real decreto 1593/2011, do 4 de novembro, ou o título equivalente de Técnico/a de Atención Sociosanitaria, establecido polo Real decreto 496/2003, do 2 de maio, ou no seu caso, calqueira outro título que se publique cos mesmos efectos profesionais.
- Título de Técnico/a superior en Integración Social.
- Certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas dependentes en Institucións Sociais, regulado polo Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, ou no seu caso, calqueira outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.
- Certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas no Domicilio, regulado polo Real decreto 1379/2008, do 1 de agosto, ou o equivalente certificado de profesionalidade da ocupación de auxiliar de axuda no fogar, regulado no Real decreto 331/1997, do 7 de marzo, ou no seu caso, calqueira outro certificado que se publique cos mesmos efectos profesionais.

-Carné de manipulador de alimentos (vixente).



-Celga 1. De non estar en posesión deste requisito, a persoa aspirante terá que superar unha proba escrita de coñecementos do nivel de galego esixido no que será valorado como apto ou non apto (artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia).

Todos os requisitos deberán estar en posesión do solicitante o día en que remate o prazo de presentación de solicitudes, debendo manterse os mesmos durante todo o proceso selectivo ao abeiro do artigo 18.2 do RD 364/1995, do 10 de marzo.

Proceso de selección: Concurso-oposición

A fase de concurso será previa á fase de oposición

Fase de concurso de méritos: 40 puntos.

Baremación do concurso de méritos

Os méritos a ter en conta neste concurso serán os recollidos a continuación e valoraranse con referencia ao día inmediatamente anterior, incluído, o da publicación desta convocatoria no BOP.

1.- Formación e outras actividades: 12 puntos.

Pola asistencia debidamente xustificada a cursos de formación e perfeccionamento, sempre que teñan un contido relacionado coas funcións propias da categoría e que estén dirixidos directamente á categoría á que se opte.

Valoración:

-Por crédito: 0,30 puntos.

-Por hora: 0,030 puntos.

Se o certificado do curso indica créditos e horas de duración, a valoración realizarase sempre polos créditos que figuren neste.

Valoraranse sempre os cursos que versen sobre algunha das seguintes materias de carácter transversal: linguaxe administrativa, prevención de riscos/ seguridade e saúde laboral, igualdade, protección de datos, administración electrónica, ofimática, atención e información ao cidadán, responsabilidade social nas AAPP, procedemento administrativo, réxime local, réxime xurídico do sector público.

A formación en igualdade entre mulleres e homes e na prevención e loita contra a violencia de xénero, valorarase con independencia da data de obtención do título esixido para o acceso á categoría.

Non serán obxecto de valoración os diplomas relativos á realización de xornadas, seminarios, simposios, talleres ou similares.

b) Por cada título oficial (a maiores do que se presente para o requisito mínimo de titulación para acceder ao proceso de selección) e que se relacione co campo de acción da praza a seleccionar: 1 punto. Máximo neste apartado 3 puntos.

A formación continuada acreditarase do seguinte xeito:

a) Recibida: Acreditarase tal mérito mediante copia compulsada do certificado de asistencia ao curso no que deberá constar o organismo ou entidade que convocou e impartiu dita actividade formativa, as datas de realización, contido do curso e número de créditos e/ou horas asignadas. Poderá requirirse á persoa aspirante a presentación do programa formativo ou categoría/s destinataria/s.

Normas específicas para a formación en línea.



Serán válidos ademáis aqueles diplomas asinados dixitalmente polo Digital Learning cun certificado dixital emitido pola Fábrica Nacional de Moeda e Timbre (FNMT) así como aqueles que se poidan referenciar a unha web verificable ou cotexable polo órgano de selección. Noutro suposto deberá aportarse certificación orixinal asinada polo órgano que impartiu a actividade formativa que conterá toda a información esixida neste punto.

Non se valorarán neste epígrafe os cursos/módulos que sexan parte dunha titulación de formación académica.

O órgano de selección resérvase o dereito de poder esixir ao aspirante calquera documentación complementaria e/ou rechazar calquera certificado en línea cando existan dúbidas razoables sobre a súa autenticidade.

2.- Experiencia: 28 puntos.

-Por cada mes completo de servizos prestados exclusivamente na mesma ou similar categoría nas administracións públicas: 0,20 puntos/mes.

-Por cada mes completo de servizos prestados exclusivamente na mesma ou similar categoría en empresas privadas: 0,15 puntos/mes.

Os meses serán computados por días naturais.

O período de formación para a obtención do título así como calquera actividade laboral desenvolvida durante o período de formación para a obtención do título, non poderán ser valorados como tempo de servizos prestados.

A experiencia profesional en institucións públicas acreditarase mediante certificación emitida pola Dirección de Recursos Humanos do centro ou órgano equivalente no que deberá constar a seguinte información: categoría, tipo de vínculo (fixo, temporal), réxime xurídico de vinculación (laboral, funcionario, estatutario), fecha de inicio, fecha fin, total días, réxime de xornada (xornada completa, tempo parcial etc). A experiencia profesional en centros privados acreditarase mediante certificación da empresa na cal deberá constar a información arriba indicada ou contrato laboral, sempre acompañados dun informe de vida laboral emitido polo INSS.

Os traballadores autónomos acreditaran a experiencia coa alta no imposto de actividades económicas xunto co último recibo ou documento que lle exima da devandita obriga.

Os traballos no extranxeiro acreditaranse coa certificación oficial na que conste a profesión desempeñada e os períodos traballados.

Valorada a fase de concurso publicaranse os resultados no taboleiro de edictos electrónico do Concello de Santa Comba e a título informativo e complementario na páxina web do concello.

Fase de oposición: 60 puntos.

A fase de oposición constará de dous exercicios:

a) Primeiro exercicio. Proba de coñecemento da lingua galega.

De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da LEPL, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega de conformidade coa normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, no seu caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.



Esta proba está dirixida a comprobar, por parte do Tribunal, de que os aspirantes comprendan, falan e escriben correctamente o galego ao nivel esixido.

Estarán exentos de realizar esta proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o Celga 1 o u estudos equivalentes.

Esta proba terá a cualificación de apto ou non apto. Compre obter a cualificación de apto para continuar no proceso de selección.

b) Segundo exercicio. Proba de coñecementos

De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Este exercicio estará orientado a comprobar os coñecementos teóricos do persoal aspirante nas materias comúns e específicas.

Poderá formularse algunha cuestión práctica.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 20 preguntas con tres respostas alternativas cada unha delas, das cales só unha é a verdadeira, máis tres preguntas de reserva, ante posibles anulacións, de contestación tamén obrigatoria.

O cuestionario será o determinado polo Tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, para os efectos de elaborar o mesmo.

As preguntas versarán sobre o temario e o aspirante dispoñerá dun tempo máximo de 50 minutos para realizalo.

Este exercicio valorarase ata un máximo de 60 puntos (a razón de 3 puntos cada resposta correcta), sendo excluídos os participantes que non acaden o mínimo de 30 puntos.

Non se penalizarán as respostas incorrectas nin en branco.

Temario

Materias comúns

Tema 1.- A Constitución española de 1978: estrutura e contido. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois e liberdades públicas. Reforma constitucional. A Coroa. As Cortes Xerais.

Tema 2.- O persoal ao servizo das corporacións locais. Estrutura e clases. Dereitos e deberes do persoal ao servizo da Corporación. Réxime disciplinario.

Tema 3.- O Goberno e a Administración. Órganos de goberno nos municipios de réxime común. O Alcalde: elección, atribucións, competencias. Os tententes de alcalde. Os concelleiros. O Concello pleno. A xunta de goberno local. As competencias municipais.

Tema 4.- Organización Territorial do Estado na Constitución. A Administración Autonómica: os Estatutos de Autonomía. A Administración Local. Competencias da Comunidade Autónoma.

Tema 5.- A Xunta de Galicia e o seu presidente.

Tema 6.- A Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Obxecto e ámbito da lei. O principio de igualdade no emprego público.

Materias específicas

Tema 7.- Ruedo e toponimia do Concello de Santa Comba, edificios singulares, históricos e oficiais. Prazas, barrios, vías de comunicación, percorridos a seguir, fontes, ríos.

Tema 8.- Movilidade da persoa dependente. Emprego de técnicas de mobilización, traslado e deambulacón. Tomas de constantes vitais. Aplicación de técnicas e primeiros auxilios.

Tema 9.- Mantemento e rehabilitación psicosocial das persoas dependentes no domicilio. Psicología básica aplicada á atención psicosocial domiciliaria de persoas dependentes. Relación social das persoas maiores e discapacitadas. Prestacións de orientación. Elaboración de estratexias de intervención psicosocial. Acompañamento e apoio na relación social, na resolución de xestións e no entorno familiar.



Tema 10.- Servizos de atención domiciliaria.

Tema 11.- Interrelación e comunicación coa persoa dependente e o seu entorno: identificación dos problemas de comunicación e linguaxe relacionados cos principais trastornos xerais. Estratexias e recursos de interrelación comunicativa. Aplicación de técnicas para favorecer a relación social e as actividades de acompañamento.

Tema 12.- Atención domiciliaria e alimentación familiar.

Tema 13.- Xestión, aprovisionamento e cociña na unidade familiar de persoas dependentes. Apoio domiciliario e alimentación familiar.

Tema 14.- Mantemento, limpeza e organización do domicilio de persoas dependentes. Aplicación de técnicas de limpeza do fogar. Aplicación das técnicas de refugallo.

Tema 15.- Aplicación das técnicas de lavado, repasado e planchado de roupa. Revisión e riscos dos distintos tipos de aparatos no fogar.

Criterios de desempate:

Os empates na puntuación dirimirase aplicando sucesivamente, o criterio de maior puntuación en:

- 1.- Maior puntuación na fase de concurso.
 - 2.- Maior puntuación na fase de oposición.
 - 3.- Maior puntuación no apartado de experiencia profesional da fase de concurso.
- Se aínda non fose suficiente, dirimirase por sorteo que se celebrará publicamente.

ANEXO 1 "Instancia"

Anexo 2 "Declaración Responsable"



ANEXO 1

MODELO SOLICITUDE DE ADMISIÓN A PROBAS SELECTIVAS DO CONCELLO DE SANTA COMBA

1.- POSTO DO TRABALLO Ó QUE OPTA

--

2.- DATOS PERSOAIS:

APELIDOS:		NOME:				
TELEFONOS/TELEFAX:		DNI:				
Nº SEGURIDADE SOCIAL:		DATA E LUGAR DE NACEMENTO:				
ENDEREZO:		ADAPTACIÓN DE MEDIOS		GRADO DE MINUSVALÍA:		
				(Valorar admón)		
CELGA OU EQUIV.	PERSOAS AO SEU CARGO:		DISMINUIDOS AO SEU CARGO:		DEMANDANTE DE EMPREGO (meses)	
	(Valorar admón)		(Valorar admón.)		(Valorar admón.)	

3.- CONVOCATORIA

BOP núm/ taboleiro de anuncios/diario	DATA:

O que subscribe solicita participar nas probas selectivas, a que se refire a presente instancia, facendo constar que tódolos datos consignados son certos e que reúno todas e cada unha das condicións esixidas, referidas á data do remate do prazo sinalado para a presentación da instancia, nas bases que declaro coñecer.

Santa Comba _____ de _____ 2024

Sinatura do solicitante,

Asdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SANTA COMBA



4- DATOS ACADÉMICOS OFICIAIS:

TITULO ESIXIDO PARA O POSTO DE TRABALLO:		
OUTROS TITULOS OFICIAIS E CURSOS		
TITULOS OU CURSOS:	ENTIDADE IMPARTIDORA	DURACIÓN

5.- EXPERIENCIA PROFESIONAL:

EMPRESA CONTRATANTE:	DATA INICIO:	DATA REMATE:	(A VALORAR POLA ADMINISTRACIÓN)

De conformidade co establecido polo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e a Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD), infórmaselle que os datos de carácter persoal facilitados a través do presente formulario, así como a documentación achegada, serán incorporados ao correspondente rexistro de actividades de tratamento da área / departamento á cal vaia dirixida a presente solicitude. Os datos serán tratados de maneira confidencial e só serán cedidos a outras entidades cando se cumpran as esixencias establecidas na lexislación vixente de Protección de Datos. A presente instancia fundamenta o tratamento dos datos contidos nela, no art.6.1 e) do RXPD: "en cumprimento de misión realizada en interese público ou exercicio de poderes públicos conferidos a este Concello" e os datos persoais que nos proporciona mediante este documento conservaranse durante o prazo necesario para o cumprimento das obrigacións legais que deriven do mesmo.

As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión e oposición, limitación do tratamento, portabilidade e dereito a non ser obxecto de decisións automatizadas nos termos previstos na precitada Lei, mediante comunicación escrita dirixida ao responsable do tratamento: Concello de Santa Comba con dirección en Praza do Concello 1, 15841 Santa Comba (A Coruña). Pode obter información máis detallada sobre o tratamento dos seus datos persoais a través do correo dpd@santacomba.es ou consultando a Política de privacidade na páxina web do Concello <https://www.santacomba.es/politica-de-privacidad-concello-de-santa-comba>



ANEXO 2: DECLARACIÓN RESPONSABLE (Obrigatorio presentar este modelo normalizado. Se non for así, sería motivo de emenda)

Don/Dona _____,

DNI núm. _____,

con domicilio para os efectos de notificacións en:

Notificación telemática no correo: _____

Para os efectos da presentación ás probas selectivas do Concello de Santa Comba (A Coruña) de:

DECLARACIÓN RESPONSABLE

-Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións e tarefas propias do posto. No suposto de aspirantes con grao recoñecido de diversidade funcional, que non supoña incapacidade para desempeño de posto de traballo, deberase referir tal situación na instancia. Para tal fin os aspirantes han de achegar fotocopia compulsada do ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade competente, que acredite de forma fidedigna as deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de discapacidade recoñecido, para os efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas. Só se poderá solicitar e outorgar esta adaptación se a persoa aspirante presenta especiais dificultades para a realización das probas de oposición e así se acredita co ditame técnico facultativo e estas adaptacións gardan relación directa coa proba que se vai realizar. As adaptacións de tempo deberán axustarse ao previsto na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, do Ministerio da Presidencia.

-Non atoparse separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas e dos órganos constitucionais ou estatutarios das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para cargos públicos por resolución xudicial firme, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso de persoal laboral, no que houbera sido 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.

-Non acharse comprendido en ningún dos casos de incapacidade ou incompatibilidade para o acceso á función pública local establecidos na lexislación vixente.

-A exactitude e veracidade da copia da documentación que se aporta (incluída na instancia).

-Posuír o carné de conducir B en plena vixencia e sen ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, co compromiso, mediante declaración, a mantelos vixentes mentres permanezan en situación de servizo activo.

-Posuír o certificado de recoñecemento de competencia profesional relacionado co posto de traballo.

Lugar:

Data:

Sinatura:

Santa Comba,

O Alcalde,

Asdo.: Alberto Romar Landeira”



-2 limpadores/as que serán contratados/as entre as persoas perceptoras da renda de integración social de Galicia (RISGA) do Concello de Santa Comba. Neste caso cruzarase a oferta de emprego no servizo público e será éste o que remita o persoal candidato.

Documentos adxuntos bases procesos de selección:

“BASES DA CONVOCATORIA E PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE 2 LIMPADORES/AS PERSOAL LABORAL TEMPORAL AO ABEIRO DO PROCEDEMENTO TR351F SUBVENCIÓN ÁS EE.LL PARA A CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSOAS PERCEPTORAS DE RISGA (SUBVENCIONADO POLA XUNTA DE GALICIA)

BASES COMÚNS

1. Obxecto da convocatoria

O obxecto da convocatoria é a execución de actuacións ou servizos de carácter temporal e de duración determinada, que non responden a necesidades permanentes da Administración, a través do financiamento de accións de fomento de emprego mediante a contratación temporal de persoas en situación ou risco de exclusión social perceptoras da renda de integración social de Galicia (RISGA) co obxecto de proporcionarlles a experiencia práctica profesional necesaria para facilitar a súa inserción laboral.

2. Publicidade

Esta convocatoria e as bases publicaranse:

- No Taboleiro de Edictos Electrónico do Concello de Santa Comba
 - A título informativo e complementario na páxina web do concello (www.santacomba.es)
 - Remisión de oferta pública ao Servizo Público de Emprego (que será quen remita os candidatos/as).
- A publicidade das demais resolucións, actos e/ou comunicacións que se deriven deste proceso selectivo e que se diten dentro do seu desenvolvemento, publicaranse no taboleiro de edictos electrónico do Concello de Santa Comba e a título informativo e complementario na páxina web do concello, sen prexuízo de calquera outro medio de difusión que, con carácter complementario, se considere oportuno.

3. Requisitos dos aspirantes

O persoal aspirante deberá achegar no prazo de presentación de instancias os documentos que acrediten:

- a) Ser español ou nacional dalgún dos demais Estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado ó que en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, de acordo co artigo 57 do TREBEP. Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais dalgún dos demais Estados Membros da Unión Europea, e, cando así o prevea o correspondente Tratado, o dos nacionais dalgún Estado ó que en virtude dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe, menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade que viva a súas expensas. Así mesmo poderán participar os que non estando incluídos nos parágrafos anteriores se encontren en España en situación de legalidade, sendo titulares dun documento que lles habilite a residir e a poder acceder sen limitacións ó mercado laboral.

En consecuencia, poderán participar os que se encontren en situación de residencia permanente, os que se encontren en situación de autorización para residir e traballar, así como os refuxiados. Os/as



aspirantes que non posúan a nacionalidade española e sexan nacionais dun Estado membro da Unión Europea, con dereito a participar nalgún proceso selectivo, deberán presentar unha fotocopia do Pasaporte ou documento que acredite a súa identidade e nacionalidade. De ser o caso, tamén presentaran os documentos que confirmen o vínculo de parentesco e o feito de vivir a expensas ou estar a cargo dunha persoa nacional doutro Estado co que teña o dito vínculo.

Así mesmo, deberán achegar unha declaración xurada ou promesa da dita persoa de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, de ser o caso, do feito de que o aspirante vive ás súas expensas ou de que está ó seu cargo.

Os demais aspirantes estranxeiros, xunto coa fotocopia do seu Pasaporte en vigor, deberán acompañar copia do documento que acredite que están habilitados a residir e a poder acceder sen limitación ó mercado laboral en España.

b) Ter cumpridos 16 anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa legalmente vixente.

c) Posuír, ou en condicións de obtela na data límite de presentación de instancias da titulación académica esixida, e no caso, os demais requisitos que esixen nas convocatorias específicas. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

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 atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional de outro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin que fora sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos no acceso ao emprego público (acreditarse na declaración xurada incluída no anexo 2 destas bases).

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

f) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas. A condición de persoa con discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. O persoal aspirante con algún tipo de discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

Deberá aportar declaración xurada na que se declare que está APTO para levar a cabo as funcións propias do posto de traballo.

g) Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega que se concretará nas bases específicas. O persoal aspirante que non o acredite deberá superar unha proba de coñecementos que será de carácter obrigatorio e eliminatorio e que terá a cualificación de apto ou non apto. Cómpre obter a cualificación de apto para superar o proceso de selección.

A proba de coñecementos da lingua galega realizarase unha vez finalizado o concurso de méritos.

h) Estar en situación legal de desemprego inscritos/as no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupados/as, estar dispoñibles para o emprego e estar en situación ou risco de exclusión social perceptoras da renda de integración social de Galicia (Risga) no ámbito do Concello de Santa Comba.

Estes requisitos deberán cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato de traballo vinculado a programas de políticas activas de emprego.

O persoal aspirante quedará vinculado aos datos que consten na súa solicitude. Unicamente poderán modificalos dentro do período de presentación de instancias.

Os requisitos anteriores deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias, e manterse durante todo o proceso selectivo.

4.-Presentación de solicitudes

As entidades beneficiarias da subvención solicitarán as persoas traballadoras que necesiten mediante a presentación específica do programa de contratación de persoas beneficiarias de Risga nas oficinas do Servizo Público de Emprego de Galicia, facendo referencia aos requisitos e características que deben reunir as persoas traballadoras que se contratarán para o adecuado desempeño das funcións inherentes aos postos de traballo ofertados.



A oferta, na súa formulación, non poderá conter elementos que poidan servir de base para calquera tipo de discriminación que non responda aos criterios preferenciais establecidos no número 5 ou trate de favorecer os colectivos enumerados neste. Deberá utilizar unha linguaxe inclusiva, con especial atención na eliminación dos estereotipos de xénero, tanto na súa redacción como nas imaxes que acompañen a publicación.

En ningún caso poderá incluírse nin admitirse como criterio de emparellamento a posesión de experiencia laboral.

Poderán admitirse como criterios de emparellamento os relativos á titulación, formación e outro tipo de coñecementos, sempre que estean xustificadas no expediente de solicitude e sexan coherentes coa resolución de concesión.

De se-lo caso, se os aspirantes non cumpren os requisitos mínimos da convocatoria ou por rexeitamento voluntario ou incomparecencia das remitidas, poderase solicitar remisión de novas persoas candidatas.

Con carácter xeral, cando se produza a extinción do contrato antes de que finalice o período de tempo tomado como referencia para o cálculo da subvención, a entidade beneficiaria poderá contratar outra persoa en substitución daquela que causou baixa durante o tempo que falte para que finalice o período subvencionado, sempre que a contratación se produza dentro dos 30 días seguintes ao da baixa na Seguridade Social da inicialmente contratada.

As persoas candidatas serán remitidas á entidade beneficiaria co fin de que esta realice a selección definitiva, que lle deberá ser notificada, para o seu coñecemento, á correspondente oficina de emprego.

Terán preferencia, en todo caso, as persoas perceptoras da Risga que teñan asignado un proxecto de inserción de carácter laboral, as maiores de 45 anos e as que teñan cargas familiares.

As incidencias e reclamacións que se poidan suscitar, derivadas dos procesos de selección, serán resoltas pola entidade promotora.

Ao tratarse dun programa encadrado no marco das políticas activas de emprego que busca incrementar a empregabilidade das persoas desempregadas, no proceso de selección seguiranse os criterios establecidos polo Servizo Público de Emprego para a cobertura de ofertas de emprego, polo que non será aplicable a normativa establecida para os procedementos de selección de persoal das distintas administracións públicas, incluso cando a entidade promotora sexa un organismo público. Neste último caso, as persoas traballadoras seleccionadas non se considerarán incluídas nos correspondentes cadros de persoal ou relacións de postos de traballo e, consecuentemente, non será precisa oferta de emprego pública previa.

A selección de persoas traballadoras que se contraten será realizada pola entidade local beneficiaria, que actuará de conformidade cos principios de publicidade, transparencia, obxetividade, igualdade e non discriminación.

As persoas candidatas remitidas polo Servizo Público de Emprego, disporán dun prazo de 2 días hábiles contados dende a recepción da notificación do Concello, para entregar a documentación conforme ás bases que regulan o proceso de selección.

As solicitudes para tomar parte nas probas selectivas presentarse conforme ao modelo que consta na sede electrónica ou ben no modelo facilitado no rexistro do Concello ou no departamento de persoal e dirixirse ao alcalde da corporación expresando que reúnen todos os requisitos esixidos nesta convocatoria.

As instancias acompañarase inescusablemente coa seguinte documentación:

-Copia do documento nacional de identidade, pasaporte ou número de identidade extranxeiro en vigor.



Os/as aspirantes que non teñan a nacionalidade española e teñan dereito a participar neste proceso selectivo deberán presentar a tarxeta de residencia de familiar de cidadán da Unión Europea en vigor.

-Declaración responsable de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións inherentes ó posto de traballo e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ao Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas, nin estar incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade, que determinen as disposicións vixentes. A declaración responsable enténdese sen prexuízo no seu caso de ter que acreditarlo tamén de xeito documental caso de así o solicitase o Tribunal.

-De ser o caso, acreditación documental de estar en posesión do nivel de CELGA, ou equivalente, que se indica nas bases específicas. 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 Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega).

-De ser o caso, copia compulsada do documento que acredite ter recoñecida a condición legal de persoa con grao de discapacidade igual ou superior ao trinta e tres por cento expedido polo órgano competente para o recoñecemento e cualificación do grao de discapacidade ou a resolución pola que se recoñece a incapacidade permanente (sempre que sexa compatible coas funcións a desenvolver) e de ser o caso, solicitude de adaptación das probas mor motivos de minusvalía. Deberase aportar un informe ou certificado de que pode realizar as funcións propias do posto de traballo ao que se opta.

-Tarxeta de estar en situación legal de desemprego e acreditar que son persoas en situación ou risco de exclusión social perceptoras da renda de integración social de Galicia (Risga).

As instancias presentaranse :

-Na Sede Electrónica do Concello de Santa Comba: (<https://sede.santacomba.es/opencms/es/procedimientosytramites/tramites/Convocatoriadeselecciondepersonal>).

-No Rexistro Xeral do Concello de Santa Comba, en horario de 8:30 a 14:00 horas, de luns a venres.

-En calquera das formas que determina o artigo 16.4 da Lei LPACAP.

Os modelos estarán a disposición dos interesados en:

-Se dispón de certificado dixital pode acceder á Sede Electrónica e achegar telematicamente este modelo de solicitude no trámite Emprego Público e Recursos Humanos, convocatoria de persoal, descargas impresos.

-Nos demais casos, o modelo de solicitude e demais modelos facilitarase no Departamento de Persoal ou nas oficinas municipais (Rexistro e Información -teléfono/s: 981 880075/100-). Tamén na dirección electrónica: correo@santacomba.es.

O persoal aspirante con algunha capacidade diminuída terán que indicalo na solicitude, acompañada da correspondente documentación acreditativa da minusvalía. Así mesmo, terán que solicitar as posibles adaptacións de tempo e medios para a realización dos exercicios nos que esta adaptación sexa necesaria.

As solicitudes que se presenten a través da Oficina de Correos deberán entregarse nun sobre aberto para ser selada e datada polo funcionario de correos antes de seren certificadas. Neste último caso, deberá achegar xustificante de envío da solicitude dentro do prazo indicado para a presentación de instancias a:

-dirección electrónica: correo@santacomba.es -

-Sede electrónica: <https://sede.santacomba.es/opencms/es/>

Actuarase de igual xeito, no caso de ser presentada a solicitude noutra Administración Pública.

Se non se realiza esta comunicación, vía fax ou correo electrónico, quedarán excluídos do procedemento de selección.

A participación neste proceso é voluntaria, unha vez que a persoa aspirante sexa preseleccionada polo Servizo Público de Emprego e a presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo implica



que se presta consentimento para realizar todas e cada unha das probas, e entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

Os restantes anuncios referidos a esta convocatoria publicaranse no taboleiro de Edictos Electrónico do Concello de Santa Comba e a título informativo e complementario na páxina web municipal (www.santacomba.es).

Presumírase que a documentación é auténtica, e unicamente será requirida a presentación da documentación orixinal aos aspirantes que finalmente sexan seleccionados. No caso de detectarse falsidade documental, será motivo de exclusión do proceso.

Para seren admitidos/as nas probas selectivas correspondentes as persoas aspirantes manifestarán nas súas solicitudes que reúnen todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos, na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán).

Deberase utilizar a lingua galega como lingua vehicular.

Os datos persoais incluídos na solicitude de participación serán tratados unicamente para a xestión do proceso selectivo, é dicir para a práctica das probas de selección e as comunicacións que deban realizarse.

Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais publicarase da forma que determina a disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. O concello será o responsable do tratamento destes datos.

Non se admitirá ningunha documentación presentada fóra do prazo de presentación de instancias.

5.- Listaxe do persoal admitido

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Alcalde ditará resolución, na que se declarará aprobada a listaxe provisional das persoas aspirantes admitidas e excluídas.

Esta resolución se publicará no Taboleiro de Edictos Electrónico do Concello de Santa Comba e a título informativo e complementario na páxina web do concello (www.santacomba.es).

Se houber persoal aspirante excluído, indícarase a causa de exclusión, concedéndose un prazo dun (1) día hábil para os efectos de reclamacións.

De non se presentaren reclamacións dentro deste prazo, a listaxe provisional do persoal aspirante admitido e excluído elevarase a definitiva, sen necesidade de nova publicación.

A devandita publicación servirá de notificación para os efectos de impugnacións e recursos.

O persoal aspirante que dentro do prazo sinalado non emendase a exclusión ou non alegase a omisión, xustificando o seu dereito a ser incluído na relación de admitidos, será definitivamente excluído do proceso selectivo.

As reclamacións, se as houbera, resolveranse na resolución que aprobe a listaxe definitiva, que se publicará do mesmo xeito que a provisional.

Nesta resolución tamén se acordará a composición do tribunal e a data do comezo do procedemento avaliador.

No caso de non se producir emenda ou exclusión, o alcalde acordará a composición do tribunal e a publicará no Taboleiro de Edictos Electrónico do Concello de Santa Comba.

A presentación de reclamacións, de ser o caso, non suspenderá o proceso selectivo, salvo que así o acorde o alcalde.

Os restantes anuncios referidos a esta convocatoria publicaranse no Taboleiro de Edictos Electrónico do Concello de Santa Comba e a título informativo e complementario na páxina web municipal (www.santacomba.es).

Cando a relevancia do documento no procedemento o esixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a Administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal. A non presentación da instancia en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.



A inclusión do persoal aspirante na listaxe de admitidos non supón, en ningún caso, o recoñecemento por parte desta administración municipal de que aqueles reúnen os requisitos esixidos para ser nomeados para a súa contratación, requisitos que se deberán acreditar segundo o establecido nestas Bases.

6.- Sistema de selección:

O sistema selectivo elixido será o de oposición.
Os exercicios que compoñen a fase de oposición serán os que se indiquen nas bases específicas.

7.- Composición do tribunal

Consonte ao artigo 55 e seguintes do actual EBEP, co Real decreto 896/1991, polo que se establece as regras básicas e os programas mínimos aos que teñen que axustarse os procedementos de selección dos funcionarios da administración local e co artigo 11 do Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado, aprobado por Real decreto 364/1995, o tribunal terá unha composición mínima de cinco membros composto por estes membros:

- a) Un/ha presidente/a:
1 funcionario de carreira do Concello de Santa Comba ou persoa en quen delegue.
- b) Vogais:
3 funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo ou persoas en quen delegue.
- c) Un/ha secretario/a:
1 funcionario habilitado nacional do Concello de Santa Comba ou persoa en quen delegue.

O persoal que examina o tribunal de selección asimíllase a un grupo E e límitase o número de sesións deste tribunal a 5.

Os seus membros deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo (artigo 59.4 da LEPG).

A súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e, tenderase á paridade entre muller e home.

No decreto de alcaldía nomearanse os titulares e os respectivos suplentes. A designación nominal realizarase no decreto no que se aprobe a listaxe do persoal admitido e excluído, ben no provisional ben no definitivo, de ser o caso.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza de máis da metade dos membros (titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a.

Non poderán formar parte do Tribunal os funcionarios ou laborais fixos que realizaran tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria.

O tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas, que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do Tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.

O tribunal poderá designar persoal colaborador para o desenvolvemento das probas, que actuará baixo a súa dirección, cando a complexidade do proceso selectivo o aconselle. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Os membros do tribunal absteranse de intervir e comunicaranse á autoridade que convoca cando conorra algunha das circunstancias de abstención previstas na lei ou nos artigos 13.2 do RD 364/1995 do 10 de marzo e 28 da LRXSP. O persoal aspirante poderá recusar aos membros do tribunal cando concurran aquelas circunstancias, ao abeiro do artigo 29 da LRXAP.

O tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan na aplicación das presentes normas así como nos casos non previstos polas mesmas.

As resolucións do tribunal vinculan á administración sen prexuízo de que esta, de ser o caso, poida proceder a súa revisión de acordo co previsto na LPACAP. As decisións adoptaranse por maioría de membros presentes, debendo axustarse estritamente a súa actuación ás bases da presente convocatoria, con facultade para resolver as dúbidas que ofrezca a súa aplicación e para adoptar as resolucións, criterios



e medidas que estime procedentes naqueles aspectos que non estean regulados nestas bases ou na lexislación vixente que resulte de aplicación. Todos os membros do tribunal que asistan ás probas percibirán as asignacións que lles correspondan segundo a súa categoría, ao abeiro do artigo 30.1 do Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo e lexislación complementaria.

Para os efectos de comunicacións e demais incidencias, o tribunal terá a súa sede na Casa Consistorial do Concello de Santa Comba (praza do Concello, s/n, Santa Comba, teléfono 981880075).

8.- Cualificación final. Resultados da selección. Listaxe de aprobados e presentación de documentos

A cualificación final do persoal aspirante estará constituída pola puntuación do exercicio da fase de oposición, sempre que o persoal aspirante acade a cualificación de apto na proba de galego ou resulte exento por presentar no prazo de presentación de instancias a documentación que lle exige de facer esta proba.

As cualificacións de cada unha das probas publicaranse polo tribunal unha vez realizada a súa corrección, dispoñendo o persoal interesado dun prazo de un (1) día hábil para realizar ante o tribunal as reclamacións que estimen oportunas.

O persoal seleccionado será o que obteña as dúas mellores puntuacións na fase de oposición e superar, se non estivera exento, a proba de galego coa cualificación de apto.

Se ningún do persoal aspirante presentado superase as probas eliminatorias, o Tribunal poderá solicitar novos candidatos/as ou ben declarar deserto o proceso.

Rematada a selección, o Tribunal formará a relación de aprobados pola orde de puntuación final obtida, non podendo superar estes o número de postos convocados, e a fará pública no taboleiro electrónico da sede municipal, e a título informativo e complementario na páxina web do concello.

O tribunal elevará á alcaldía a proposta definitiva de contratación do persoal aspirante aprobado.

Publicadas as listaxes coas puntuacións totais, o persoal aspirante disporá dun prazo dun (1) día para efectuar reclamacións ante o tribunal.

O persoal aspirante seleccionado/a antes da súa contratación, no prazo de (1) día hábil desde a súa proposta de nomeamento, deberán xustificar documentalmente estes requisitos sempre e cando non estiveran presentados xunto coa instancia.

a) Copia do DNI ou pasaporte.

b) Copia da cartilla da Seguridade Social (no caso de estar afiliado). Se non dispón de número de afiliación deberá acudir ás oficinas da Seguridade Social de xeito inmediato para solicitar o correspondente número que será vitalicio.

d) O persoal aspirante que faga valer a súa condición de persoa con discapacidade e compatible co posto ofertado, deberá presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberá presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

e) Certificado da entidade bancaria do número de conta.

9.-Nomeamento

Os/as aspirantes propostos/as acreditarán ante a Administración, dentro do prazo de 1 día hábil desde a publicación da relación de aprobados na sede electrónica deste Concello, e no seu caso, no Taboleiro de Anuncios, para maior difusión, que reúnen as condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

Quen, dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou da mesma deducíse que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

Os nomeamentos publicaranse na sede electrónica deste Concello e, no seu caso, no Taboleiro de anuncios, para maior difusión.



O persoal seleccionado, se cumpre os requisitos previstos, será nomeado persoal laboral temporal na modalidade de contrato de traballo vinculado a programas de políticas activas de emprego, tendo en conta que, en todo caso, os contratos deberán formalizarse no prazo e nos termos establecidos na resolución concedente da subvención e, en todo caso, dentro do exercicio 2024. O período subvencionable para cada contrato será de 9 meses.

Mentres non se formalice o contrato, o persoal aspirante proposto non terá dereito a percibir cantidade económica ningunha.

O persoal aspirante quedará suxeito, de ser o caso, ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, de 26 de decembro, sobre incompatibilidades do persoal ao Servizo das administracións públicas, e demais normativa aplicable.

10.- Recursos

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos dimanen destas, poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e coa forma que se prevé na Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

11.- Protección de datos de carácter persoal.

En virtude do establecido na Lei 3/2018 de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais e do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, os datos facilitados polas persoas participantes neste proceso de selección de persoal laboral temporal serán tratados por parte do Concello de Santa Comba como Responsable de tratamento con dirección en Praza do Concello 1, 15840 Santa Comba (A Coruña).

A finalidade para o tratamento de datos persoais é a selección de persoas para a súa contratación laboral temporal polo Concello de Santa Comba tendo como bases de lexitimación as seguintes:

Art.6.1.c) RXPD Cumprimento dunha obriga legal aplicable ao responsable do tratamento

Art 6.1.e) RXPD: O tratamento é necesario para o cumprimento de unha misión de interese público ou de poderes públicos.

Naqueles casos nos que a persoa interesada declare datos na súa solicitude, de acordo coa Disposición adicional 8.ª da LOPDGDD, a administración poderá realizar as verificacións necesarias para comprobar a exactitude dos mesmos.

Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se recabaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poideran derivar de dita finalidade e do tratamento dos datos. Os datos non serán tratados nin cedidos por terceiros, salvo obriga ou previsión legal de cesión a outros organismos con competencias na materia.

A persoa interesada pode exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión (dereito ao esquecemento), oposición, limitación do seu tratamento, oposición, portabilidade e non ser obxecto de decisións automatizadas, mediante escrito acompañado de copia de documento oficial que lle identifique, dirixido ao Responsable, o Concello de Santa Comba, Praza do Concello 1, 15840 Santa Comba (A Coruña), a través do formulario electrónico dispoñible en <https://sede.santacomba.es> ou solicitando máis información no correo electrónico dpd@santacomba.es. A persoa interesada tamén ten dereito a reclamar ante a Axencia Española de Protección de Datos (AEPD).

12.- Réxime xurídico

En todo o non previsto nestas bases estarase ao disposto no/a:

O Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público (en diante EBEP), (BOE núm. 261 do 31/10/2015).

a Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (BOE núm. 185 do 03/08/1984).

o Real decreto-Lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo (BOE núm. 313 do 30/12/2021).

o Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (BOE núm. 96 do 22/04/1996).



- o 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 (BOE núm. 142 do 14/06/1991).
- o Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional de funcionarios civís da administración xeral do Estado (BOE núm. 85 do 10/04/1995).
- o decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG núm. 58 do 25/03/1991).
- O 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 (DOG núm. 32 do 17/02/2016). o RD 707/1979, do 5 de abril, polo que se determina a fórmula de xuramento ou promesa para a toma de posesión de cargos ou funcións públicas (BOE núm. 83 do 06/04/1979).
- a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia (DOG núm. 82 do 04/05/2015 e BOE núm. 123 do 23/05/2015), (en diante LEPG).
- a Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades de persoal ao servizo das administracións públicas (BOE núm. 4 do 04/01/1985).
- a Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (BOE núm. 80 do 3/04/1985). a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia (DOG núm. 149 do 05/08/1997 e o BOE núm. 237 do 3/10/1997).
- a Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía de dereitos dixitais (BOE núm. 294, do 16/12/2018).
- a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (BOE núm. 236 do 2/10/2015), (en diante LPACAP).
- a Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público (BOE núm. 236 do 2/10/2015), (en diante LRXSP).
- as Bases de execución do orzamento vixente do Concello de Santa Comba.

BASES ESPECÍFICAS 2 LIMPADORES/AS AO ABEIRO DO PROCEDEMENTO TR351F SUBVENCIÓNS A ENTIDADES LOCAIS PARA A CONTRATACIÓN TEMPORAL DE PERSOAS PERCEPTORAS DE RISGA SUBVENCIONADO POLA XUNTA DE GALICIA (contratación subvencionada pola Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade)

Características da contratación:

Denominación: 2 limpadores/as ao abeiro do procedemento TR351F subvencións a entidades locais para a contratación temporal de persoas perceptoras de risga subvencionado pola Xunta de Galicia.

Modalidade de contratación: Contrato de traballo vinculado a programas de políticas activas de emprego (código 505).

Servizo obxecto da solicitude de axuda: Realización de obras ou servizos de interese xeral e utilidade social competencia das entidades locais.

Duración do contrato: Máximo de 9 meses, non prorrogable.

Xornada: Parcial. 75% da xornada máxima legal.

Horario: Segundo as necesidades do servizo o esixan, podendo realizarse en xornada de mañá, tarde ou xornada partida de mañá e tarde.

Retribución mensual: 992,25 euros brutos mensuais con prorrato de pagas extras incluído.

Funcións e tarefas encomendadas:

Servizos personalizados de interese xeral e social, tarefas de limpeza en edificios destinados ao uso público como poden ser edificios administrativos municipais, centro de ensino, centros de atención á infancia, escola infantil, centros de ocio e deporte, bibliotecas, realización de tarefas de limpeza en domicilios de usuarios que contan con servizos de axuda no fogar, limpeza nos domicilios de persoas maiores, persoas con discapacidade tanto no ámbito doméstico, familiar e persoal etc.

Titulación esixible:



Non se esixe estar en posesión de titulación ningunha en aplicación do previsto na disposición adicional sexta, apartado 1, do Real decreto 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público.

Requisitos específicos esixibles:

- Celga 1 ou equivalente. De non estar en posesión deste requisito, a persoa aspirante terá que superar unha proba escrita de coñecemento do nivel de galego esixido no que será valorado como apto ou non apto. A proba consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 6 preguntas con tres respostas alternativas cada unha delas, das cales só unha é a verdadeira, máis dúas preguntas de reserva, ante posibles anulacións, de contestación tamén obrigatoria. O cuestionario será determinado polo tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, para os efectos de elaborar o mesmo, co asesoramento do persoal técnico competente. O persoal aspirante deberá ter correctas 3 preguntas das 6 formuladas, para acadar a cualificación de apto/a e superar o proceso selectivo.

Estarán exentos de realizar esta proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o Celga 1 ou estudos equivalentes.

-Persoas desempregadas inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupados e estar dispoñibles para o emprego.

-Ser perceptores da Risga.

Estes requisitos deberanse cumprir tanto no momento da selección como no da formalización do contrato de traballo temporal coas cláusulas específicas

Todos os requisitos deberán estar en posesión do solicitante o día en que remate o prazo de presentación de solicitudes, debendo manterse os mesmos durante todo o proceso selectivo ao abeiro do artigo 18.2 do RD 364/1995, do 10 de marzo.

Proceso de selección: Oposición

Fase de oposición: 10 puntos.

A fase de oposición constará de dous exercicios:

a) Primeiro exercicio. Proba de coñecemento da lingua galega.

De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas administracións públicas no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, así como a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, de conformidade co disposto no artigo 51 da LEPL, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación da presente lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega de conformidade coa normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, no seu caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.

Esta proba está dirixida a comprobar, por parte do Tribunal, de que os aspirantes comprendan, falan e escriben correctamente o galego ao nivel esixido, xa que o galego deberá utilizarse como lingua vehicular. Estarán exentos de realizar esta proba de galego as persoas aspirantes que acrediten posuír, dentro do prazo de presentación de solicitudes, o Celga 1 ou estudos equivalentes.

A proba consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 6 preguntas con tres respostas alternativas cada unha delas, das cales só unha é a verdadeira, máis dúas preguntas de reserva, ante posibles anulacións, de contestación tamén obrigatoria. O cuestionario será determinado polo tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, para os efectos de elaborar o mesmo, co asesoramento do persoal técnico competente. O persoal aspirante deberá ter correctas 3 preguntas das 6 formuladas, para acadar a cualificación de apto/a e superar o proceso selectivo.

Esta proba terá a cualificación de apto ou non apto. Compre obter a cualificación de apto para continuar no proceso de selección.



b) Segundo exercicio. Proba de coñecementos

De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Este exercicio estará orientado a comprobar os coñecementos teóricos e prácticos do persoal aspirante nas materias comúns e específicas.

Poderá formularse algunha cuestión práctica.

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de 20 preguntas con tres respostas alternativas cada unha delas, das cales só unha é a verdadeira, máis tres preguntas de reserva, ante posibles anulacións, de contestación tamén obligatoria.

O cuestionario será o determinado polo Tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, para os efectos de elaborar o mesmo.

As preguntas versarán sobre o temario e o aspirante dispoñerá dun tempo máximo de 50 minutos para realizalo.

Este exercicio valorarase ata un máximo de 10 puntos (a razón de 0,50 puntos cada resposta correcta), sendo excluídos os participantes que non acaden o mínimo de 5 puntos.

Non se penalizarán as respostas incorrectas nin en branco.

Temario

Materias comúns

Tema 1.- A Constitución española de 1978: estrutura e contido. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois e liberdades públicas. Reforma constitucional. A Coroa. As Cortes Xerais.

Tema 2.- O persoal ao servizo das corporacións locais. Estrutura e clases. Dereitos e deberes do persoal ao servizo da Corporación. Réxime disciplinario.

Tema 3.- O Goberno e a Administración. Órganos de goberno nos municipios de réxime común. O Alcalde: elección, atribucións, competencias. Os tententes de alcalde. Os concelleiros. O Concello pleno. A xunta de goberno local. As competencias municipais.

Tema 4.- Organización Territorial do Estado na Constitución. A Administración Autonómica: os Estatutos de Autonomía. A Administración Local. Competencias da Comunidade Autónoma.

Tema 5.- A Xunta de Galicia e o seu presidente.

Tema 6.- A Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes. Obxecto e ámbito da lei. O principio de igualdade no emprego público.

Materias específicas

Tema 7.- Rueiro e toponimia do Concello de Santa Comba, edificios singulares, históricos e oficiais. Prazas, barrios, vías de comunicación, percorridos a seguir, fontes, ríos. Organización municipal de Santa Comba.

Tema 8.- A Lei de Prevención de Riscos Laborais. Primeiros auxilios. Medidas de seguridade e hixiene no traballo. Sinalización.

Tema 9.- Equipos de protección individual.

Tema 10.- Técnicas de limpeza básicas. Conceptos xerais de limpeza.

Tema 11.- Limpeza, tratamento e mantemento de chans, paredes e teitos en edificios e locais. Técnicas de limpeza de cristais. Utilización do equipo básico para limpeza de superficies acristaladas. Limpeza de mobiliario e tratamento de superficies en edificios e locais.

Tema 12.- Substancias nocivas e substancias químicas.

Tema 13.- Maquinaria e sistemas de limpeza.

Tema 14.- Utensilios de limpeza.



Criterios de desempate:

Os empates na puntuación dirimirase aplicando sucesivamente, o criterio de maior puntuación en:

- 1.- Maior puntuación das preguntas 11 á 20.
- 2.- Maior puntuación das preguntas 1 á 10.
- 3.- Maior número de respostas correctas das preguntas de reserva.

Se aínda non fose suficiente, dirimirase por sorteo que se celebrará publicamente.

ANEXO 1 "Instancia"

Anexo 2 "Declaración Responsable"



ANEXO 1

MODELO SOLICITUDE DE ADMISIÓN A PROBAS SELECTIVAS DO CONCELLO DE SANTA COMBA

1.- POSTO DO TRABALLO Ó QUE OPTA

--

2.- DATOS PERSOAIS:

APELIDOS:		NOME:	
TELEFONOS/TELEFAX:		DNI:	
Nº SEGURIDADE SOCIAL:		DATA E LUGAR DE NACEMENTO:	
ENDEREZO:		ADAPTACIÓN DE MEDIOS	GRADO DE MINUSVALÍA:
			(Valorar admón)
CELGA OU EQUIV.	PERSOAS AO SEU CARGO:	DISMINUIDOS AO SEU CARGO:	DEMANDANTE DE EMPREGO (meses)
	(Valorar admón)	(Valorar admón.)	(Valorar admón.)
<u>Situación de exclusión laboral:</u>			

3.- CONVOCATORIA

BOP núm/ taboleiro de anuncios/diario	DATA:

O que subscribe solicita participar nas probas selectivas, a que se refire a presente instancia, facendo constar que tódolos datos consignados son certos e que reúno todas e cada unha das condicións esixidas, referidas á data do remate do prazo sinalado para a presentación da instancia, nas bases que declaro coñecer.

Santa Comba _____ de _____ 2024

Sinatura do solicitante,

Asdo.: _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE SANTA COMBA



4- DATOS ACADÉMICOS OFICIAIS:

TITULO ESIXIDO PARA O POSTO DE TRABALLO:		
OUTROS TITULOS OFICIAIS E CURSOS		
TITULOS OU CURSOS:	ENTIDADE IMPARTIDORA	DURACIÓN

5.- EXPERIENCIA PROFESIONAL:

EMPRESA CONTRATANTE:	DATA INICIO:	DATA REMATE:	(A VALORAR POLA ADMINISTRACIÓN)

De conformidade co establecido polo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e a Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD), infórmaselle que os datos de carácter persoal facilitados a través do presente formulario, así como a documentación achegada, serán incorporados ao correspondente rexistro de actividades de tratamento da área / departamento á cal vaia dirixida a presente solicitude. Os datos serán tratados de maneira confidencial e só serán cedidos a outras entidades cando se cumpran as esixencias establecidas na lexislación vixente de Protección de Datos. A presente instancia fundamenta o tratamento dos datos contidos nela, no art.6.1 e) do RXP: "en cumprimento de misión realizada en interese público ou exercicio de poderes públicos conferidos a este Concello" e os datos persoais que nos proporciona mediante este documento conservaranse durante o prazo necesario para o cumprimento das obrigacións legais que deriven do mesmo.

As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión e oposición, limitación do tratamento, portabilidade e dereito a non ser obxecto de decisións automatizadas nos termos previstos na precitada Lei, mediante comunicación escrita dirixida ao responsable do tratamento: Concello de Santa Comba con dirección en Praza do Concello 1, 15841 Santa Comba (A Coruña). Pode obter información máis detallada sobre o tratamento dos seus datos persoais a través do correo dpd@santacomba.es ou consultando a Política de privacidade na páxina web do Concello <https://www.santacomba.es/politica-de-privacidad-concello-de-santa-comba>



ANEXO 2: DECLARACIÓN RESPONSABLE (Obrigatorio presentar este modelo normalizado. Se non for así, sería motivo de emenda)

Don/Dona _____,

DNI núm. _____,

con domicilio para os efectos de notificacións en:

Notificación telemática no correo: _____

Para os efectos da presentación ás probas selectivas do Concello de Santa Comba (A Coruña) de:

DECLARACIÓN RESPONSABLE

-Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións e tarefas propias do posto. No suposto de aspirantes con grao recoñecido de diversidade funcional, que non supoña incapacidade para desempeño de posto de traballo, deberase referir tal situación na instancia. Para tal fin os aspirantes han de achegar fotocopia compulsada do ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade competente, que acredite de forma fidedigna as deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de discapacidade recoñecido, para os efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas. Só se poderá solicitar e outorgar esta adaptación se a persoa aspirante presenta especiais dificultades para a realización das probas de oposición e así se acredita co ditame técnico facultativo e estas adaptacións gardan relación directa coa proba que se vai realizar. As adaptacións de tempo deberán axustarse ao previsto na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, do Ministerio da Presidencia.

-Non atoparse separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas e dos órganos constitucionais ou estatutarios das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para cargos públicos por resolución xudicial firme, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso de persoal laboral, no que houbera sido 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.

-Non acharse comprendido en ningún dos casos de incapacidade ou incompatibilidade para o acceso á función pública local establecidos na lexislación vixente.

-A exactitude e veracidade da copia da documentación que se aporta (incluída na instancia).

-Estar en situación legal de desemprego.

Lugar:

Data:

Sinatura:

Santa Comba,

O Alcalde,

Asdo.: Alberto Romar Landeira"



As bases están a disposición dos/as interesados/as no taboleiro de edictos da Casa Consistorial e de xeito complementario na páxina web municipal. Así mesmo poderán recollerse no departamento de recursos humanos e no rexistro municipal.