

Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

ESTRADA, A

Persoal, oposicións

APROBACIÓN DAS BASES XERAIS E ESPECÍFICAS QUE REGULARÁN OS PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PRAZAS VACANTES DE PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA E PERSOAL LABORAL FIXO, POLO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL

ANUNCIO BOPPO

Anuncio de aprobación das Bases Xerais e específicas que regularán os procesos selectivos para cubrir prazas vacantes de persoal funcionario de carreira e persoal laboral fixo, polo proceso de estabilización de emprego temporal.

Mediante a Resolución de Alcaldía nº 2022- 1934 do día 27 de decembro de 2022, foron aprobadas as Bases xerais e específicas e convocatoria das prazas incluídas na OEP 2022 extraordinaria para a estabilización de emprego temporal derivada da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

O prazo de presentación de instancias será de vinte días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Bases reguladoras que rexerán a convocatoria:

BASES XERAIS E ESPECÍFICAS QUE REGULARÁN AS CONVOCATORIAS DE DIVERSOS PROCESOS SELECTIVOS CORRESPONDENTES ÁS PRAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DA ESTRADA INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE 2022

BASES XERAIS

Pimeira.-Obxecto

Estas Bases Xerais teñen por obxecto regular as convocatorias para cubrir as prazas de traballo vacantes no cadro de persoal funcionario e laboral fixo do Concello da Estrada relativas ao proceso de estabilización de emprego temporal, de conformidade co disposto no artigo 2 e nas Disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

As especialidades de cada proceso selectivo: natureza e características dos postos, requisitos de titulación, exercicios e programa serán obxecto de regulación nas bases específicas de cada convocatoria.

Segunda.- Normativa aplicable

Os procesos selectivos citados rexeranse polo establecido nestas bases xerais e nas correspondentes bases específicas de cada convocatoria. Así mesmo, no non establecido nelas, serán de aplicación a estes procesos selectivos o Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (en diante TREBEP); a Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade do emprego público; a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia; Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local; Real decreto 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos do procedemento de selección dos funcionarios de administración local, con excepción dos artigos 8 e 9; Decreto 95/1991, de 20 de marzo, que aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; Real decreto 364/1995, que aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado; Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (en diante LPAC); Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público; Real decreto legislativo 1/2013, do 29 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei xeral dos dereitos das persoas con discapacidade e da súa inclusión social, e Decreto 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.

En canto ao sistema selectivo establecido para o desenvolvemento dos procesos selectivos derivados deste proceso extraordinario de estabilización do emprego temporal, sinala o artigo 2.4 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade do emprego público, que aquel será o de concurso-oposición, cunha valoración da fase de concurso dun 40% da puntuación total, na que se terá en conta maioritariamente a experiencia no corpo, escala, categoría ou equivalente de que se trate podendo non ser eliminatorios os exercicios da fase de oposición, no marco da negociación colectiva prevista no artigo 37.1 c) do TREBEP.

En porén, a disposición adicional sexta da dita Lei sinala que as Administracións Públicas convocarán, con carácter excepcional e de acordo co previsto no artigo 61.6 e 7 do TREBEP, polo sistema de concurso, aquelas prazas que, reunindo os requisitos establecidos no artigo 2.1, estivesen ocupadas con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridade ao 1/01/2016. Estes procesos, que se realizarán por unha soa vez, poderán ser obxecto de negociación en cada un dos ámbitos territoriais da Administración do Estado, Comunidades Autónomas e Entidades Locais e respectarán, en todo caso, os prazos establecidos nesta norma.

Esta disposición adicional é complementada coa disposición adicional oitava que establece que adicionalmente, os procesos selectivos contidos na disposición adicional sexta incluírán nas



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

súas convocatorias as prazas vacantes de natureza estrutural ocupadas de forma temporal por persoal cunha relación, desta natureza, anterior ao 1/01/2016.

Neste contexto, as bases xerais que regularán estes procesos selectivos no Concello da Estrada valoran no concurso de méritos unicamente a experiencia profesional previa como persoal empregado público de natureza temporal, xa sexa persoal funcionario interino, laboral temporal ou indefinido non fixo,

Terceira.-Prazas a convocar.

As prazas vacantes que rexerán estas Bases Xerais son as previstas na oferta de emprego público de estabilización do emprego temporal do ano 2022, aprobadas por Resolución da Alcaldía n.º 2022-0680 do 25 de maio de 2022 (BOP n.º 103, do 31/05/2022, e no DOG n.º 105, do 02/06/2022), modificada por Resolución de Alcaldía n.º 2022-1577 do 20/10/2022 (BOP n.º 207 do 28/01/2022).

O número de prazas vacantes, a súa denominación e características relaciónanse a continuación:

A) POR SISTEMA DE CONCURSO (acceso libre, DA 6ª e 8ª da Lei 20/2021):

Persoal funcionario de carreira:

CÓDIGO	GRUPO	CLASIFICACIÓN	N.º PRAZAS	DENOMINACIÓN
05.01.00.02	A1	Escala Administración Especial. Subescala Técnica.Clase Técnicos Superiores	1	Arquitecto
07.02.00.01 07.02.00.02	AP	Escala Administración Especial. Subescala servizos especiais. Clase persoal de oficios	2	Axudantes de deportes
05.03.01.07	AP	Escala Administración Especial. Subescala servizos especiais. Clase persoal de oficios	1	Operario

Persoal laboral

CÓDIGO	CATEGORÍA PROFESIONAL	N.º PRAZAS	DENOMINACIÓN
06.05.00.01	Grupo I	1	Técnico/a en Psicología,
08.00.00.01	Grupo I	1	Axente de Emprego e desenvolvemento local
00.05.00.02	Grupo II	1	Técnico/a Informático
05.01.00.05	Grupo II	1	Arquitecto/a Técnico
06.01.00.04	Grupo II	1	Traballador/a Social
06.02.00.01	Grupo II	1	Técnico de Inserción Sociolaboral
06.02.00.02	Grupo II	1	Educador/a familiar
05.02.00.03 02.02.00.01	Grupo IV	2	Auxiliar Administrativo
07.01.00.03	Grupo V	1	Profesional de Oficios

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación:GF3JMK7KESUP5A73



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

CÓDIGO	CATEGORÍA PROFESIONAL	N.º PRAZAS	DENOMINACIÓN
05.03.01.013	Grupo V	1	Operario/a
07.06.00.06	grupo V	1	Conserxe

Persoal laboral a tempo parcial:

CÓDIGO	CATEGORÍA PROFESIONAL	N.º PRAZAS	DENOMINACIÓN	XORNADA SEMANAL
07.03.00.06	Grupo II	1	Profesor CMUS Linguaxe Musical	18 horas/sem.
07.03.00.07	Grupo II	1	Profesor CMUS Trompeta	18 horas/sem.
07.03.00.11	Grupo II	1	Profesor CMUS Clarinete	18 horas/sem.
07.03.00.12	Grupo II	1	Profesor CMUS Frauta Traveseira	18 horas/sem.
--	Grupo II	1	Profesor CMUS Educación Musical	6 horas/sem.

B) POR SISTEMA DE CONCURSO- OPOSICIÓN (art. 2.1 e 2.4 da Lei 20/2021):

Persoal laboral

CÓDIGO	CATEGORÍA PROFESIONAL	N.º PRAZAS	DENOMINACIÓN
09.00.00.01	Grupo I	1	Técnico en Drogodependencias
--	Grupo I	1	Técnico de Deportes
00.05.00.01	Grupo II	1	Técnico Informático
--	Grupo II	1	Orientador/a laboral
--	Grupo III	1	Administrativo Policía
--	Grupo IV	1	Auxiliar Administrativo Servizos Sociais

Persoal laboral a tempo parcial

CÓDIGO	CATEGORÍA PROFESIONAL	N.º PRAZAS	DENOMINACIÓN	XORNADA SEMANAL
--	Grupo II	1	Profesor CMUS Tuba	5 horas/sem.
--	Grupo II	1	Profesor CMUS Trombón	9 horas/sem.



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

Cuarta. Condicións de admisión das persoas aspirantes

Para poder participar nas probas de selección, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 56 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público:

a) Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, conforme o disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público. Poden acceder ao emprego público como persoal funcionario en igualdade de condicións coas persoas de nacionalidade española:

As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.

As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.

As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.

As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.

As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos cales sexa aplicable a libre circulación de persoas traballadoras.

b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.

c) Estar en posesión ou en condición de obter na data de finalización do prazo de presentación de instancias o Título esixido nas bases específicas da convocatoria.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, de ser o caso, a homologación do título. Este requisito non se lles aplicará ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional no ámbito das profesións reguladas ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

e) Non ser separado/a mediante un expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario/a ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida o acceso ao emprego público no seu estado nos mesmos termos.

f) Outros requisitos que, no seu caso, poidan esixirse nas correspondentes bases específicas

Quinta. Solicitudes e documentación

1. As persoas que desexen participar nas probas selectivas convocadas deberán facelo constar mediante a instancia que se recolle no Anexo IV destas bases, dirixida ao Alcalde-Presidente do Concello.

2. A instancia debe ir acompañada dos seguintes documentos:

a) Documento Nacional de identidade.

b) Titulación requirida que será determinada nas bases reguladoras específicas, ou xustificante de ter aboado os dereitos para a súa expedición.

c) Declaración xurada específica dos requisitos contemplados na base cuarta ou, no caso, declaración contida no modelo de instancia que se recolle no Anexo IV

d) Xunto coa solicitude deberá presentarse folla de autobaremación, segundo modelo que figura como Anexo V destas Bases.

autobaremación realizarase conforme á valoración de méritos contida no baremo que figura na cláusula novena destas bases.

e) Acreditación dos méritos alegados.

e) O certificado acreditativo do coñecemento da lingua galega, que corresponda segundo o establecido nas bases específicas, aos efectos de exención de realización da proba de galego.

f) O xustificante do pagamento das taxas de inscrición. A cantidade que se deberá aboar será a que corresponda segundo o grupo o clasificación da praza convocada e se pagarán na Tesourería Municipal ou a través do seguinte número de conta bancario da entidade BBVA: ES17 0182 6246 3202 0036 0191. No xustificante de ingreso terá que figurar o DNI da persoa candidata á praza así como a denominación da praza.

GRUPOS	IMPORTE
Grupos A1, A2 e asimiliados	20,00 euros
Grupos C1, C2 e asimilados	15,00 euros
Resto	10,00 euros



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

Segundo a Ordenanza fiscal núm. 6, reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos, nos procedementos de selección de persoal, non se lles esixirá o pagamento polos conceptos “dereitos de exame” e “compulsas” ás persoas desempregadas que figuren como demandantes de emprego (non mellora de emprego), sempre que o acrediten por medio da certificación emitida polo Instituto Nacional de Emprego ou do servizo homólogo da comunidade autónoma.

3. Nos supostos de discapacidade física ou psíquica, ésta deberá acreditarse mediante a achega coa solicitude de participación no proceso de selección de certificado de discapacidade igual ou superior ao 33% expedido polo órgano competente da Administración autonómica, xunto con certificado de compatibilidade co posto de traballo asociado á praza. Asemade poderán solicitar as necesidades específicas de adaptación e axuste de tempo e medios que considere oportunas para participar nas probas selectivas en condicións de igualdade. Para iso farán constar na solicitude o seu tipo de discapacidade e as posibles adaptacións que precisen para participar nas probas selectivas.

Sexta. Prazo e lugar de presentación de instancias.

4. O prazo para a presentación de instancias, no rexistro xeral do concello (Praza da Constitución nº1, 36680 A Estrada), de xeito telemático na Sede Electrónica do Concello da Estrada <https://aestrada.sedelectronica.gal/info.0> ou por calquera dos procedementos que prevé o artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro de 2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Pública será de 20 días hábiles, contados a partir do día seguinte no que apareza o anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. O texto íntegro das Bases publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro Electrónico da sede electrónica e na páxina web municipal <http://www.aestrada.gal/>, e publicarase no Diario Oficial de Galicia un extracto da convocatoria.

Pódese obter un modelo de instancia (Anexo IV) de participación nas probas selectivas, nas dependencias municipais ou na seguinte ligazón de internet: www.aestrada.gal.

No caso de que se remita a documentación por correo postal ou mediante presentación no rexistro doutra Administración que careza de Sistema de Intercambio de Rexistros (SIR) aconséllaselles ás persoas aspirantes que comuniquen a presentación da instancia conforme ao modelo do Anexo IV das presentes bases onde conste o selo coa data de presentación mediante un correo electrónico ao enderezo persoal@aestrada.gal, durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.

5. As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que fixeron constar na súa solicitude, aínda que os erros de feito que se puideren advertir poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a petición dunha parte.



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

Sétima. Admisión de aspirantes

1. Unha vez rematado o prazo dos 20 días hábiles fixado para a presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará una resolución relativa á aprobación da lista de persoas admitidas e excluídas, en que se especificarán, de ser o caso, os motivos de exclusión. A resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na web municipal. Concédese un prazo de 10 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no Boletín Oficial da Provincia, para emendar o defecto que deu motivo á exclusión.

2. Rematado o prazo de 10 días de subsanación de erros e/ou reclamacións, publicarase no Boletín Oficial da provincia, no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na web municipal, unha resolución elevando a definitiva a lista provisional de aspirantes, incluíndo no seu caso aos/ás excluídos/as que subsanaran erros ou omisións. En dita resolución determinarase o lugar, data e hora do comezo dos exercicios, así como o Tribunal calificador.

Oitava. Tribunal cualificador

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberase axustar aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre mulleres e homes. O persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, polo que non se poderá realizar en representación ou por conta de ninguén.

O tribunal cualificador estará constituído por un/unha presidente/a, un/unha secretario/a (que actuará con voz pero sen voto) e tres vogais, cos/coas seus/súas correspondentes suplentes. Ao abeiro do artigo 59.4 da Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, as persoas membros dos órganos de selección, á excepción do Secretario, deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional na cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

As persoas membros dos tribunais deberanse abster de intervir cando concorreren nelas algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. Este feito deberanllo comunicar ao alcalde. Tampouco poderán intervir se realizaron tarefas de preparación de aspirantes para o mesmo corpo e especialidade durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar as persoas membros do tribunal cando nelas concorran algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015. Unha vez constituído o tribunal tamén se poderán incorporar as outras persoas vogais titulares que non concorren á sesión constitutiva e, de ser o caso, as suplentes.

As persoas membros do tribunal que asistan ás súas sesións percibirán axudas de custo pola súa asistencia, na contía legalmente establecida.



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

O órgano de selección poderá, contar con asesores/as especialistas para asesoramento das materias a puntuar, estes/as colaborarán co órgano de selección exclusivamente na área das súas especialidades técnicas e deberán comparecer a título individual, con voz e sen voto.

Novena.- Procedemento de selección dos aspirantes.

1.- O procedemento de selección para acceder ás distintas prazas será, nos procesos selectivos derivados das Disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, do 28 de decembro, o de CONCURSO DE VALORACIÓN DE MÉRITOS.

2.- O procedemento de selección para acceder ás distintas prazas será, nos procesos selectivos derivados do artigo 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, o de CONCURSO-OPOSICIÓN.

9.1 PROCESOS SELECTIVOS DERIVADOS DAS DISPOSICIÓNS ADICIONAIS SEXTA E OITAVA DA LEI/2021, de 28 DE DECEMBRO. (CONCURSO)

O desenvolvemento dos procesos selectivos derivados da aplicación das disposicións adicionais sexta e oitava da Lei 20/2021, de 28 de decembro: os procesos selectivos, de conformidade con cada convocatoria e bases reguladoras específicas, realizaranse a través de procedemento de concurso de méritos.

9.1. CONCURSO DE MÉRITOS

a) Méritos profesionais (suporá un máximo de 90 puntos).

a.1 Servizos prestados no corpo, escala, categoría profesional do Concello da Estrada, coa condición de funcionario interino ou mediante contratación laboral temporal: 0,94 puntos por mes completo.

a.2 Servizos prestados noutros corpos, escalas, categorías profesionais do Concello da Estrada, condición de funcionario interino ou mediante contratación laboral temporal: 0,22 puntos por mes completo.

a.3 Servizos prestados en corpos, escalas, categoría profesional doutras Administracións Públicas, distintas da entidade convocante, coa condición de funcionario interino ou mediante contratación laboral temporal: 0,30 puntos por mes completo.

a.4 Servizos prestados nos restantes organismos do sector público, coa condición de funcionario interino ou mediante contratación laboral temporal: 0,06 puntos por mes completo.

A experiencia profesional deberá acreditarse:

No caso de traballadores/as en activo neste concello, éste realizarase de oficio.

No caso de experiencia en administracións públicas: mediante certificación, expedida pola Administración Pública correspondente na que prestou servizos, facendo constar o posto de traballo que desempeñou e o cómputo total de días, meses ou anos traballados.



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

No caso de experiencia nos restantes organismos do sector público: mediante a copia dos correspondentes contratos de traballos e/ou certificación expedida por órgano competente do correspondente organismo.

Deberá en calquera caso, achegarse Informe de vida laboral actualizado expedido pola Tesourería xeral da Seguridade Social, con expresión do grupo de cotización e dos períodos cotizados.

A documentación acreditativa dos servizos realizados deberá achegarse antes do remate do prazo de presentación de solicitudes. A documentación que se presente fóra deste prazo, será considerada “achega de nova documentación fóra de prazo” e non será tida en conta.

b) Méritos de formación e outros méritos: máximo 10 puntos.

b.1: Por Titulación superior á requirida para o acceso e relacionada coa praza: 0,10 puntos.

b.2: Cursos de formación: 9,90 puntos.

Valoraranse a realización de cursos homologados polas diferentes Administracións Públicas, ou outras entidades do sector público, ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua cuxo contido esta directamente relacionado coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos como os relacionados coa prevención, cons dereitos de deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido ofimática, entre outros, acreditados mediante o correspondente diploma, certificado ou título expedido, con especificación do nº de horas. Non se valorará a asistencia a asembleas, xornadas, congresos, conferencias, seminarios, as materias que formen parte dunha titulación académica, os módulos ou partes integrantes dun curso, simposios ou similares, nin os cursos nos que non quede acreditada a súa duración en horas. No caso de que se presenten varios diplomas/títulos con idéntica denominación puntuarase o curso de maior duración, no caso de que a duración sexa a mesma, valorarase o curso que se realizase na data máis próxima á data de finalización do prazo de presentación de instancias.

Por grupos e subgrupos de titulación, a táboa de horas requiridas para acadar a puntuación máxima sería:

- Prazas do Grupo A1 ou asimilados: 100 horas (0,100 puntos hora)
- Prazas do Grupo A2 ou asimilados: 80 horas (0,125 puntos hora)
- Prazas do Grupo C1 ou asimilados: 30 horas (0,333 puntos hora)
- Prazas do Grupo C2 ou asimilados: 20 horas (0,50 puntos hora)
- Prazas do Grupo AP ou asimilados: 10 horas (1 puntos hora)



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

Os méritos valoraranse con referencia á data do peche do prazo de presentación de solicitudes. Os méritos deberán ser alegados, acreditados e autobareados coa solicitude de participación no proceso selectivo, en ningún caso se valorarán méritos non alegados na solicitude.

Para realizar as acreditacións as persoas aspirantes deberán ter en conta que os documentos acreditativos deben ser auténticos, estar validados ou cotexados. Se os méritos non se acreditan como sinalan as bases non serán tidos en conta polo órgano de selección.

O Tribunal calificador comprobará e verificará as autobareacións realizadas polos aspirantes, validando e aprobando como propias do Tribunal aquelas coas que se estivera conforme por ser axeitadas ás valoracións contidas no baremo que figura como Anexo V destas bases.

O Tribunal poderá minorar a puntuación consignada polos aspirantes no caso de méritos non valorables segundo ao baremo de méritos ou por erros aritméticos. O Tribunal non poderá outorgar unha puntuación maior á consignada polos aspirantes, salvo erro aritmético dos mesmos.

A puntuación provisional publicarase na páxina web e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello da Estrada.

Contra os resultados da puntuación provisional obtida na fase de concurso as persoas aspirantes poderán presentar reclamación ante o órgano de selección nun prazo de 3 días hábiles contados desde o día seguinte a súa publicación.

9.2 PROCESOS SELECTIVOS DERIVADOS DO ARTIGO 2 DA LEI/2021, de 28 DE DECEMBRO. (CONCURSO-OPOSICIÓN)

Os procesos selectivos de conformidade con cada convocatoria e bases reguladoras específicas realizaranse a través de procedemento de concurso-oposición, e consistirá nunha fase de concurso (40%) con carácter non eliminatorio, previa á oposición (60%) .

9.2.1 FASE DE CONCURSO: CARÁCTER NON ELIMINATORIO. BAREMO DE MÉRITOS.(Previa á oposición)

A fase de concurso non terá carácter eliminatorio e consistirá na valoración dos méritos recollidos nas bases específicas de cada convocatoria. A valoración destes méritos suporá un 40% da puntuación máxima alcanzable no proceso selectivo. Dado o carácter extraordinario e específico da estabilización do emprego temporal, na valoración de méritos terase en conta maioritariamente a experiencia na escala, subescala, clase, categoría profesional ou equivalente de que se trate na correspondente convocatoria, nos seguintes termos:

a) Méritos profesionais (suporá un máximo de 36 puntos).

a.1 Servizos prestados no corpo, escala, categoría profesional do Concello da Estrada, como persoal funcionario interino, persoal laboral temporal ou indefinido non fixo: 0,80 puntos por mes completo.



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

a.2 Servizos prestados noutros corpos, escalas, categorías profesionais do Concello da Estrada, como persoal funcionario interino, persoal laboral temporal ou indefinido non fixo : 0,40 puntos por mes completo.

a.3 Servizos prestados no corpo, escala, categoría profesional doutras Administracións Públicas, distintas da entidade convocante, como persoal funcionario interino, persoal laboral temporal ou indefinido non fixo : 0,20 puntos por mes completo.

a.4 Servizos prestados nos restantes organismos do sector público, como persoal funcionario interino, persoal laboral temporal ou indefinido non fixo : 0,06 puntos por mes completo.

A experiencia profesional deberá acreditarse:

No caso de traballadores/as en activo neste concello, éste realizarase de oficio.

No caso de experiencia en administracións públicas: mediante certificación, expedida pola Administración Pública correspondente na que prestou servizos, facendo constar o posto de traballo que desempeñou e o cómputo total de días, meses ou anos traballados.

No caso de experiencia nos restantes organismos do sector público: mediante a copia dos correspondentes contratos de traballos e/ou certificación expedida por órgano competente do correspondente organismo.

Deberá en calquera caso, achegarse Informe de vida laboral actualizado expedido pola Tesourería xeral da Seguridade Social, con expresión do grupo de cotización e dos períodos cotizados.

A documentación acreditativa dos servizos realizados deberá achegarse antes do remate do prazo de presentación de solicitudes. A documentación que se presente fóra deste prazo, será considerada “achega de nova documentación fóra de prazo” e non será tida en conta.

b) Méritos de formación e outros méritos: máximo 4 puntos.

b.1: Por Titulación superior á requirida para o acceso e relacionada coa praza: 0,10 puntos.

b.2: Cursos de formación: 3,90 puntos.

Valoraranse a realización de cursos homologados polas diferentes Administracións Públicas, ou outras entidades do sector público, ou os realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos da formación continua cuxo contido esta directamente relacionado coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos como os relacionados coa prevención, cons dereitos de deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido ofimática, entre outros, acreditados mediante o correspondente diploma, certificado ou título expedido, con especificación do nº de horas. Non se valorará a asistencia a asembleas, xornadas, congresos, conferencias, seminarios, as materias que formen parte dunha titulación académica, os módulos ou partes integrantes dun curso, simposios ou similares, nin os cursos nos que non quede acreditada a súa duración en horas.



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

No caso de que se presenten varios diplomas/títulos con idéntica denominación puntuarase o curso de maior duración, no caso de que a duración sexa a mesma, valorarase o curso que se realizase na data máis próxima á data de finalización do prazo de presentación de instancias.

Por grupos e subgrupos de titulación, a táboa de horas requiridas para acadar a puntuación máxima sería:

- Prazas do Grupo A1 ou asimilados: 100 horas (0,04 puntos hora)
- Prazas do Grupo A2 ou asimilados: 80 horas (0,05 puntos hora)
- Prazas do Grupo C1 ou asimilados: 30 horas (0,08 puntos hora)
- Prazas do Grupo C2 ou asimilados: 20 horas (0,20 puntos hora)
- Prazas AP ou asimilados : 10 horas (0,40 puntos hora)

Os méritos valoraranse con referencia á data do peche do prazo de presentación de solicitudes. Os méritos deberán ser alegados, acreditados e autobareados coa solicitude de participación no proceso selectivo, en ningún caso se valorarán méritos non alegados na solicitude.

Para realizar as acreditacións as persoas aspirantes deberán ter en conta que os documentos acreditativos deben ser auténticos, estar validados ou cotexados. Se os méritos non se acreditan como sinalan as bases non serán tidos en conta polo órgano de selección. Non será necesario presentar a documentación acreditativa dos méritos cando esta figure nos expedientes do Departamento de persoa do Concello da Estrada.

O Tribunal calificador comprobará e verificará as autobareacións realizadas polos aspirantes, validando e aprobando como propias do Tribunal aquelas coas que se estivera conforme por ser axeitadas ás valoracións contidas no baremo que figura como Anexo V destas bases.

O Tribunal poderá minorar a puntuación consignada polos aspirantes no caso de méritos non valorables segundo ao baremo de méritos ou por erros aritméticos. O Tribunal non poderá outorgar unha puntuación maior á consignada polos aspirantes, salvo erro aritmético dos mesmos.

A puntuación provisional publicarase na páxina web e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello da Estrada.

Contra os resultados da puntuación provisional obtida na fase de concurso as persoas aspirantes poderán presentar reclamación ante o órgano de selección nun prazo de 3 días hábiles contados desde o día seguinte a súa publicación.

Á vista das reclamacións presentadas o órgano de selección aprobará e publicará as puntuacións definitivas e convocará aos aspirante á fase de oposición.

9.2.2 FASE DE OPOSICIÓN: CARÁCTER OBRIGATORIO E NON ELIMINATORIO

A) Normas de desenvolvemento da fase de oposición.



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

1. Os/as aspirantes serán convocados/as para cada exercicio en chamamento único, e será excluído/a do proceso selectivo quen non compareza, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas.

Os aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade ou pasaporte.

2. A orde de actuación dos/as opositores/as naqueles exercicios ou probas de carácter presencial que non poidan realizarse conxuntamente, iniciarase alfabeticamente por aqueles/as cuxo primeiro apelido comece pola letra «U», de conformidade co previsto na Resolución de 9 de maio de 2022, da Secretaría de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado (BOE nº 114, do 13 de maio).

3. Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración dos exercicios faranse públicos no taboleiro de anuncios da sede electrónica e, complementariamente na web municipal cunha antelación que posibilite que dende a total conclusión dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte, deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas.

4. En calquera momento do proceso selectivo os órganos competentes de selección poderán requirir aos/ás opositores/as para que acrediten a súa identidade. Non obstante, os exercicios da fase de oposición realizaranse con código de anonimato sempre que sexa posible.

5. Se, en calquera momento do proceso selectivo, chegara a coñecemento do tribunal que algún/algunha dos/as aspirantes non cumpre todos os requisitos esixidos pola presente convocatoria, previa audiencia do/a interesado/a, deberá propoñer a súa exclusión ao Sr. Alcalde, indicando as inexactitudes ou falsidades formuladas polo/a aspirante na solicitude de admisión a estas probas selectivas, para os efectos procedentes.

6. Concluído cada un dos exercicios da oposición, o tribunal fará públicas, no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na web municipal, as cualificacións obtidas.

7. Como norma xeral, establecerase un prazo de tres días hábiles, contados dende a data de publicidade das cualificacións dos distintos exercicios, para solicitar por Rexistro de entrada, revisión de exames realizados ou para presentar reclamacións sobre cualificacións outorgadas polo tribunal. Todo isto sen prexuízo do establecido legalmente na base correspondente sobre impugnacións das actuacións do tribunal e sen que isto implique paralización ou suspensión do proceso selectivo, salvo que o tribunal así o considere para maior seguridade xurídica do procedemento.

A fase de oposición versará sobre as materias comúns e específicas contidas nos programas correspondentes das diferentes convocatorias.

O número de temas atendendo ao grupo de titulación supón unha redución dun 50% respecto ao número mínimo de temas establecido para cada grupo/subgrupo no artigo 8.3 do Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local. Este número é o seguinte:

GRUPO/SUBGRUPO	NÚMERO DE TEMAS
A1/I	45
A2/II	30
C1/III	20
C2/IV	10
AGRUPACIONES PROFESIONAIS/V	5

Os programas que rexerán as probas selectivas detallaranse no anexo III das bases específicas.

B) Exercicios da fase de oposición.

A fase de oposición (60%) estará estruturada segundo o grupo/subgrupo e categorías das prazas convocadas e segundo corpo/escala ou asimilables no caso de persoal laboral.

Os temarios xeral e específico determinados polas bases reguladoras específicas de cada convocatoria adaptaranse aos requisitos mínimos necesarios segundo a categoría do posto (grupo) e as funcións e competencias propias da/s praza/as convocada/s.

1º Exercicio: carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Exame teórico tipo test, con 4 preguntas alternativas das que só unha é correcta. As respostas en branco e/ou erróneas non penalizarán. Cualificación máxima 60 puntos

Nos supostos en que a praza convocada se clasifique no grupo A, subgrupo A1, Grupo I o exercicio consistirá na resolución por escrito, nun tempo máximo de cento cincuenta (150) minutos, dun cuestionario tipo test de 100 preguntas (máis un máximo de 5 preguntas de reserva), relacionadas co temario que figura nas bases específicas.

Nos supostos en que a praza convocada se clasifique no grupo A, subgrupo A2, Grupo II o exercicio consistirá na resolución por escrito, nun tempo máximo de cento vinte (120) minutos, dun cuestionario tipo test de 80 preguntas (máis un máximo de 5 preguntas de reserva), relacionadas co temario que figura nas bases específicas.

Nos supostos en que a praza convocada se clasifique no grupo C, subgrupo C1, Grupo III exercicio consistirá na resolución por escrito, nun tempo máximo de cen (100) minutos, dun cuestionario tipo test de 60 preguntas (máis un máximo de 5 preguntas de reserva), relacionadas co temario que figura nas bases específicas.

Nos supostos en que a praza convocada se clasifique no grupo C, subgrupo C2, Grupo IV o exercicio consistirá na resolución por escrito, nun tempo máximo de oitenta (80) minutos, dun



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

cuestionario tipo test de 40 preguntas (máis un máximo de 5 preguntas de reserva), relacionadas co temario que figura nas bases específicas.

Nos supostos en que a praza convocada se clasifique no subgrupo, agrupacións profesionais, Grupo V o exercicio consistirá na resolución por escrito, nun tempo máximo de sesenta (60) minutos, dun cuestionario tipo test de 30 preguntas (máis un máximo de 5 preguntas de reserva), relacionadas co temario que figura nas bases específicas.

Publicarase coa antelación suficiente á convocatoria para a realización do 1º exercicio unha batería de preguntas das que se extraerán as contidas na proba.

9.3 PROBA DE GALEGO carácter obrigatorio e non eliminatorio

Para poder superar os respectivos procesos selectivo será preciso acreditar o coñecemento da lingua galega.

En cumprimento do artigo 51 da Lei galega 2/2015, os/as aspirantes que non aporten o título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega requirido para o acceso ao correspondente grupo/subgrupo, de conformidade coa Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 146 do 30 de xullo e DOG núm. 34 do 19 de febreiro, respectivamente), deberán de realizar unha proba de coñecemento da lingua galega.

Consistirá nunha tradución completa do castelán ao galego dun texto nun tempo máximo de 30 minutos. No caso de non realizar a tradución completa, serán consideradas non aptas.

Os niveis de coñecemento da lingua galega en relación ás prazas, postos e categorías a estabilizar son os seguintes:

Grupos/ Subgrupos/ Categorías	Título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega
A1, A2, C1 e asimilados	Celga 4 ou equivalente
C2 e asimilados	Celga 3 ou equivalente
AP e asimilados	Celga 2 ou equivalente

9.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

Para ambos sistemas de estabilización empregaranse os seguintes criterios de desempate por esta orde:

- 1º.- Estar ocupando unha das prazas obxecto da convocatoria.
- 2º.- Estar ocupando unha das praza da mesma categoría que a convocada na administración convocante.
- 3º.- Antigüidade total acumulada na administración convocante.
- 4º.- Antigüidade total acumulada en calquera das Administracións Públicas.
- 5º.- A de maior idade.



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

Décima. Cualificación dos exercicios da oposición

A puntuación final das probas selectivas, aos efectos de ordenación dos/as opositores/as na relación de aprobados virá determinada pola suma total das cualificacións obtidas en cada un dos exercicios obrigatorios da fase de oposición máis a puntuación obtida na fase de concurso, ou no concurso unicamente.

O Tribunal non poderá declarar que supera o proceso selectivo un número superior de aspirantes que o número de prazas convocadas, pero, non obstante, en cada un dos procesos selectivos elaborárase unha listaxe de prelación de aspirantes ordenada segundo as cualificacións finais do proceso selectivo para supostos de renuncia, baixa voluntaria e/ou cobertura temporal de vacantes exclusivamente de prazas de análoga natureza.

As cualificacións finais dos/as aspirantes aprobados/as de cada proceso selectivo específico será ordenadas con orde de prelación e publicadas no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web municipal. No prazo de 3 días hábiles seguintes á publicación, poderanse presentar reclamacións ou alegacións as mesmas, todo isto sen prexuízo dos prazos legalmente establecidos para interposición dos recursos que os/as lexitimamente interesados/as poidan interpoñer na defensa dos seus intereses.

Rematado o prazo de exposición referido, o tribunal cualificador resolverá as reclamacións/ alegacións presentadas elevando a proposta de cualificacións finais e de proposta de contratación/nomeamento dos/as aspirantes correspondentes ás prazas convocadas en cada proceso específico. Esta proposta será elevada á Alcaldía-Presidencia, que resolverá proposta final de contratación/nomeamento, en réxime laboral modalidade de persoal laboral con praza en propiedade (persoal laboral fixo por tempo indefinido ao abeiro do establecido polo artigo 15 do Estatuto dos traballadores e demais normativa de dereito laboral de aplicación) ou réxime administrativo como persoal funcionario de carreira. Tanto no caso de propostas de contratación laboral como nomeamento como persoal funcionario, poderanse establecer períodos de proba de conformidade ao marco legal de aplicación de cada caso.

Décimo primeira. Presentación de documentación e efectiva contratación ou nomeamento.

Os/as aspirantes propostos/as deberán presentar dentro do prazo máximo de 20 días naturais (a contar desde o día seguinte a aquel en que se fixo pública a proposta final de nomeamento/ contrato), os documentos acreditativos de reunir todos e cada un dos requisitos que se esixen para tomar parte na selección, así como toda a documentación requirida polo departamento de persoal co fin de efectuar a contratación/nomeamento. Estarán exentos/as, se tivesen relación anterior con esta administración local, da xustificación documental, aqueles/as que o tivesen demostrado para obter o seu anterior nomeamento/contrato.

Os/as aspirantes que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

a documentación esixida, non poderán se nomeadas/os ou contratadas/os, sen prexuízo da responsabilidade en que houberen podido incurrir. Nestes casos nos que non se proceda á contratación ou toma de posesión sen que exista causa xustificada, entenderase que a/o aspirante renuncia, decaendo en todos os seus dereitos. Neste suposto, a Alcaldía-Presidencia formulará proposta de contratación/nomeamento a favor da/o seguinte candidata/o segundo a orde de prelación de puntuacións totais do proceso selectivo correspondente.

A adscrición ao posto de traballo correspondente á praza convocada, terá carácter definitivo e será preciso a permanencia mínima de dous anos na mesma para poder acceder a outro posto por concurso, de ser o caso.

O Alcalde deberá nomear funcionario ao aspirante proposto, no praza de quince días hábiles a contar desde a terminación do 20 días naturais anteriores. O nomeamento mencionado publicárase no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e na sede electrónica do concello da Estrada.

No caso de persoal laboral, procederase á formalización do correspondente contrato de traballo e a incorporación ao posto de traballo dentro do prazo que se estableza.

Formalizado o contrato deberase comunicar á oficina pública de emprego que corresponda, no prazo dos dez días seguintes á súa concertación.

Elaborárase unha lista de suplentes con todas as persoas aspirantes que superen os dous exercicios obrigatorios, por orde decrecente de puntuación, de xeito que a mesma sirva para aqueles supostos en que sexa preciso realizar unha nova contratación, no caso de que algún dos aspirantes inicialmente propostos para a súa contratación renunciase á mesma ou non acreditase estar en posesión dos requisitos esixidos, antes da formalización do contrato.

Décimo segunda.- Incompatibilidades

Os aspirantes propostos quedarán suxeitos, no seu 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.

Décimo terceira.- Carácter vinculante das bases

As bases xerais e específicas desta convocatoria vinculan a administración municipal, os tribunais cualificadores e as persoas aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados. Para calquera dúbida que xurda na interpretación destas bases e no desenvolvemento das probas correspondentes, estarase ao que decida o tribunal por maioría de votos.



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

Décimo cuarta. Publicidade.

As bases dos presentes procesos selectivos publicaranse íntegramente no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica, na páxina web do concello <http://www.aestrada.gal/index.php/gl/tramites/contratacion-de-persoal>, así coma no Portal de Transparencia <https://aestrada.sedelectronica.gal/transparency>.

Os resultados das probas, as convocatorias de exames, citacións e emprazamentos aos aspirantes, así coma calquera actuación do tribunal cualificador levaranse a cabo a través do taboleiro de anuncios da sede electrónica e na web municipal, <http://www.aestrada.gal/index.php/gl/tramites/contratacion-de-persoal>, medio exclusivo de notificación aos interesados de conformidade co previsto no argo 45.1. b) da lei 39/2015 de procedemento administrativo común das Administracións Públicas, salvo que estas bases dispoñan expresamente o contrario; non obstante o concello se o estima oportuno poderá ulizar ademais outros medios de publicación ou comunicación.

Décimo quinta. Incidencias e recursos

As presentes bases e a convocatoria poderanse impugnar consonte o establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Así mesmo, a xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e coa resolución do contrato laboral será a xurisdición social.

Contra a resolución de alcaldía que aprobe as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer un recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso Administrativo, no prazo de dous (2) meses contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, segundo o art. 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo da xurisdición contencioso-administrativa. Así mesmo poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante o Alcalde-Presidente, no prazo dun (1) mes contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas). No caso de que se interpoña o recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso administrativo (artigos 123.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas). Transcorrido o prazo de un (1) mes desde a interposición do recurso de reposición sen que se teña recibido notificación da resolución do mesmo este se poderá entender desestimado conforme ao previsto no artigo 24.1 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

No non previsto nas bases, aplicarase a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, 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, o Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, o Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, modificado polo Real Decreto Lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo e o Convenio colectivo do persoal do concello (de ser o caso).

Décima sexta. Protección de datos de carácter persoal.

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle a aqueles aspirantes que presenten a súa solicitude para participar no presente procedemento de selección de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é CONCELLO DA ESTRADA.

Os datos serán utilizados para prestarlle o servizo solicitado e a xestión administrativa derivada da prestación do servizo. Os datos non se cederán a terceiros, salvo por obriga legal. Os aspirantes terán dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento e solicitar a portabilidade dos mesmos en calquera momento.



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

**BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO DE SELECCIÓN POR SISTEMA DE CONCURSO
ANEXO I**

Primeira.- Normas xerais.

É obxecto das presentes bases específicas a cobertura das prazas determinadas na base Terceira A por sistema de concurso, ao abeiro do disposto na Disposición Adicional 6.ª da Lei 20/2021 (prazas que, reunindo os requisitos establecidos no artigo 2.1, estiveran ocupadas con carácter temporal de maneira ininterrompida con anterioridade a 1 de xaneiro de 2016).

Segunda.- Prazas convocadas:

Persoal funcionario de carreira

GRUPO	CLASIFICACIÓN	N.º PRAZAS	DENOMINACIÓN	TITULACIÓN ESIXIDA
A1	Escala Administración Especial. Subescala Técnica.Clase Técnicos Superiores	1	Arquitecto	Grao ou Licenciatura en Arquitectura
AP	Escala Administración Especial. Subescala servizos especiais. Clase persoal de oficios	2	Axudantes de deportes	Titulación non esixible (D.A 6ª TREBEP)
AP	Escala Administración Especial. Subescala servizos especiais. Clase persoal de oficios	1	Operario	Titulación non esixible (D.A 6ª TREBEP)

Persoal laboral

CATEGORÍA PROFESIONAL	N.º PRAZAS	DENOMINACIÓN	TITULACIÓN ESIXIDA	OUTROS REQUISITOS
Grupo I	1	Técnico/a en Psicoloxía,	Grao ou Licenciatura en Psicoloxía ou equivalente	
Grupo I	1	Axente de Emprego e desenvolvemento local	Título universitario oficial de Graduado/a, Licenciado/a Diplomado/a, Arquitecto/a , Enxeñeiro/a, ou equivalente.	
Grupo II	1	Técnico/a Informático	Licenciatura ou Grao en Enxeñería Informática, Enxeñería Técnica en Informática de Xestión, Enxeñería Técnica en Informática de Sistemas ou equivalente, Diplomado en Informática.	
Grupo II	1	Arquitecto/a Técnico	Grao en Arquitectura Técnica, Arquitecto/a Técnico/a, ou equivalentes e habilitantes para o exercicio profesional como arquitecto/a técnico/a	
Grupo II	1	Traballador/a Social	Grao en Trabajo Social ou equivalente	Carnet de conducir Clase B
Grupo II	1	Técnico de Inserción Sociolaboral	Diplomado, Grao en Psicoloxía, Psicopedagogía ou Pedagogía,	



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

CATEGORÍA PROFESIONAL	N.º PRAZAS	DENOMINACIÓN	TITULACIÓN ESIXIDA	OUTROS REQUISITOS
			Socioloxía, Ciencias Políticas, Ciencias do traballo, Educación Social, Traballo Social, Relacións laborais, Graduado social, Ciencias da educación, Dereito, Administración e dirección de empresas, ou equivalentes.	
Grupo II	1	Educador/a familiar	Grao en Educación Social ou equivalentes	
Grupo I V	2	Auxiliar Administrativo	Título de ESO ou equivalente	
Grupo V	1	Profesional de Oficios	Titulación non esixible (D.A 6ª TREBEP)	
Grupo V	1	Operario/a	Titulación non esixible (D.A 6ª TREBEP)	
grupo V	1	Conserxe	Titulación non esixible (D.A 6ª TREBEP)	

Persoal laboral a tempo parcial:

Para todas as prazas que constan no seguinte cadro, de profesorado do CMUS, a titulación esixida será a seguinte:

Profesor Trompeta, Clarinete e Fruta traveseira:

- a) Título superior de música (Real Decreto 631/2010, do 14 de mayo; Real Decreto 617/1995, do 21 de abril) na especialidade correspondente.
- b) Título de Profesor Superior ou título de Profesor do plan de estudos que regula o Decreto 2618/1966, do 10 de setembro, na especialidade correspondente.

Profesor Linguaxe Musical:

- a) Título Superior de Pedagogía (LOXSE) ou Profesor Superior, ou de Profesor, de Solfeo, Teoría da Música, Transposición e acompañamento (Plan 1966), Título Superior de calquera especialidade (LOXSE), Título de Profesor Superior, ou de Profesor, de calquera especialidade (Plan 1966), Título Profesional de calquera especialidade (Plan 1942).

Profesor Educación Musical:

Título de Maestro na especialidade.

CATEGORÍA PROFESIONAL	N.º PRAZAS	ESPECIALIDADE DA TITULACIÓN ESIXIDA
Grupo II	1	Especialidade Linguaxe musical
Grupo II	1	Especialidade Trompeta
Grupo II	1	Especialidade Clarinete
Grupo II	1	Especialidade Fruta Traveseira
Grupo II	1	Especialidade Educación Musical



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

Outros requisitos: Certificación negativa emitida polo Rexistro Central de delinquentes sexuais acreditativa de non estar condenado por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual que inclúe a agresión e abuso sexual, o acoso sexual o exhibicionismo e provocación sexual, a prostitución e a explotación sexual e corrupción de menores, así como a trata de seres humanos.

Terceira. Solicitudes, prazo e forma de presentación

Estarase ao disposto na base quinta das bases comúns e no Anexo IV.

Cuarta. Sistema de selección.

Concurso. Estarase ao disposto na Base 9.1 das Bases comúns.

Quinta. Normas finais

En todo o non regulado nas presentes bases específicas resultarán de aplicación as bases común. Tanto estas bases específicas como as común vinculan á Administración, ao Tribunal e a quenes participen nos procesos selectivos que se desenvolvan ao abeiro das mesmas. As presentes bases específicas serán impugnables segundo o disposto na base décimo quinta das bases comúns.

**BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO DE SELECCIÓN POR SISTEMA DE CONCURSO -OPOSICIÓN
ANEXO II****Primeira.- Normas xerais.**

É obxecto das presentes bases específicas a cobertura das prazas determinadas na base Terceira. B por sistema de concurso-oposición ao abeiro do disposto nos parágrafos 1 e 4 do artigo 2 da Lei 20/2021 (prazas de natureza estrutural que estean ou non nas RPT, plantillas ou outras forma de organización de recursos humanos e estando dotadas orzamentariamente, estiveran ocupadas de maneira temporal e ininterrompidamente alomenos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020).

Segunda.- Prazas convocadas:**Persoal laboral**

CATEGORÍA PROFESIONAL	N.º PRAZAS	DENOMINACIÓN	TITULACIÓN ESIXIDA	OUTROS REQUISITOS
Grupo I	1	Técnico en Drogodependencias	Título de licenciado/a universitario/a, arquitecta/o, enxeñeiro/a ou grao.	Formación específica en drogodependencias e outras condutas aditivas
Grupo I	1	Técnico de Deportes	Licenciatura en Educación Física/ actividade física e do deporte/ Grao en ciencias da Actividade Física e do Deporte	Carnet de conducir Clase B
Grupo II	1	Técnico Informático	Licenciatura ou Grao en Enxeñería Informática, Enxeñería Técnica en Informática de Xestión, Enxeñería Técnica en Informática de Sistemas, Diplomado en Informática.	
Grupo II	1	Orientador/a	Título de licenciado/a	

Poden verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación:GF3JMK7KESUP5A73



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

CATEGORÍA PROFESIONAL	N.º PRAZAS	DENOMINACIÓN	TITULACIÓN ESIXIDA	OUTROS REQUISITOS
		laboral	universitario/a, arquitecta/o, enxeñeiro/a ou grao. Título universitario de enxeñeiro/a técnico/a, diplomado/a universitario/a, arquitecto/a técnico/a ou grao	
Grupo III	1	Administrativo Policía	Bacharel ou equivalente	
Grupo V	1	Auxiliar Administrativo Servizos Sociais	Título de ESO ou equivalente	

Persoal laboral a tempo parcial:

Para todas as prazas que constan no seguinte cadro, de profesorado do CMUS, a titulación esixida será a seguinte:

- a) Título superior de música (Real Decreto 631/2010, do 14 de mayo; Real Decreto 617/1995, do 21 de abril) na especialidade correspondente.
- b) Título de Profesor Superior ou título de Profesor do plan de estudos que regula o Decreto 2618/1966, do 10 de setembro, na especialidade correspondente.

CATEGORÍA PROFESIONAL	N.º PRAZAS	ESPECIALIDADE DA TITULACIÓN ESIXIDA
Grupo II	1	Especialidade Tuba
Grupo II	1	Especialidade Trombón

Outros requisitos: Certificación negativa emitida polo Rexistro Central de delinquentes sexuais acreditativa de non estar condenado por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual que inclúe a agresión e abuso sexual, o acoso sexual o exhibicionismo e provocación sexual, a prostitución e a explotación sexual e corrupción de menores, así como a trata de seres humanos.

Terceira. Solicitudes, prazo e forma de presentación

Estarase ao disposto na base quinta das bases comúns e no Anexo IV.

Cuarta. Sistema de selección.

Concurso. Estarase ao disposto na Base 9.2 das Bases comúns.

Quinta. Normas finais

En todo o non regulado nas presentes bases específicas resultarán de aplicación as bases común. Tanto estas bases específicas como as común vinculan á Administración, ao Tribunal e a quenes participen nos procesos selectivos que se desenvolvan ao abeiro das mesmas. As presentes bases específicas serán impugnables segundo o disposto na base décimo quinta das bases comúns.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
 Código seguro de verificación:GF3JMK7KESUP5A73



ANEXO III**TEMARIOS DAS PRAZAS CONVOCADAS POR CONCURSO-OPOSICIÓN (ARTIGO 2 DA LEI 20/2021)****A) TÉCNICO EN DROGODEPENDENCIAS.****Parte común****Parte Común**

1. A Constitución española de 1978: principios xerais e estrutura. Dereitos fundamentais e liberdades públicas. A Coroa, as Cortes Xerais, o poder Xudicial e o Goberno na Constitución.
2. O Goberno. Funcións e potestades. Composición, designación e remoción do Goberno e o seu Presidente.
- 3.- O municipio: concepto e elementos. Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos. A reserva de servizos. O termo municipal. A poboación municipal. O estatuto dos veciños.
4. A organización municipal nos concellos de réxime común. Órganos necesarios e órganos complementarios. O Pleno. O Alcalde. Os tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local. Competencias de cada un deles. A participación dos veciños na xestión municipal.
5. Contratos do sector público. Delimitación dos tipos contractuais. Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servizos. Contrato de subministración. Contrato de servizos. Contratos mixtos
6. A relación xurídico-administrativa. Concepto. Suxeitos: a Administración e o administrado. Capacidade e representación. Rexistro electrónico de apoderamento. Dereitos do administrado e intereses lexítimos. Os actos xurídicos do administrado. O procedemento administrativo: concepto e clases.
7. O expediente administrativo: especial referencia á tramitación electrónica do expediente administrativo. Termos e prazos. O cómputo de prazos nos rexistros. A ampliación de prazos e a tramitación de urxencia.
8. O orzamento das entidades locais. Elaboración e aprobación. Principios orzamentarios. A estrutura orzamentaria: a clasificación económica de gastos e ingresos.
9. Os funcionarios da Administración local. Organización da función pública local. A oferta de emprego público e as relacións de postos de traballo. Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Faltas e sancións. O procedemento disciplinario

Parte específica

10. Lei 2/1996, de Galicia sobre drogas (I): Obxecto. Da prevención das drogodependencias, da asistencia e reinserción dos afectados polo consumo das drogas.
11. A Lei 2/1996, de Galicia sobre drogas (II): Da organización e da participación social.
12. Conceptos básicos relacionados co consumo de drogas, a súa prevención.
13. Tratamento básico das drogodependencias.
14. Principais clasificacións de drogas.
15. As substancias e a súa interacción armocolóxica, psicolóxica e social: alcohol e tabaco.
16. As substancias e a súa interacción farmacolóxica, psicolóxica e social: cannabis, drogas de síntese, cocaína, heroína.
17. Drogas e adolescencia.
18. Repercusión e consecuencias do consumo de tabaco.
19. Consecuencias neurobiolóxicas do consumo de Cannabis, cocaína e alcohol.
20. A Prevención selectiva no ámbito educativo.



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

21. Estratexia Nacional sobre Drogas. Metas, obxectivos e áreas de intervención.
22. Principios de prevención segundo o NIDA.
23. Plan Locais de prevención e consumo de drogas. Aspectos normativos e organizativos.
24. Plans Locais de organización e consumo de drogas. A súa elaboración e posta en marcha.
25. Bases teóricas e niveis para a prevención do consumo de drogas.
26. Proceso de xénese da dependencia e da adición.
27. A prevención dende a perspectiva dos programas de redución de riscos.
28. Reducción de riscos e prevención do consumo de alcohol na xuventude.
29. Métodos científicos para a investigación na intervención preventiva.
30. Avaliación de programas escolares de prevención do abuso das drogas: principais resultados segundo a investigación.
31. O programa de prevención do consumo de drogas na escola en Galicia. Aplicación e avaliación.
32. Programas de prevención familiar.
33. O papel da familia no consumo de drogas.
34. Metodoloxía dos plans de prevención.
35. Deseño e planificación dos programas de prevención de drogodependencias.
- 36.- Prevención coa xuventude. Consumo de alcohol e condución.
37. Instrumentos e indicadores dos programas de Prevención e Incorporación Social.
38. Metodoloxía dos plans de prevención.
39. Deseño e planificación dos programas de prevención de drogodependencias.
40. Estrutura técnica de intervención dun plan de prevención.
41. Sistemas de avaliación dun plan de prevención.
42. Niveis de prevención en drogodependencias e adicións. Nivel de prevención primaria. Nivel de prevención secundaria. Nivel de prevención terciaria.
43. Aspectos históricos, sociais e económicos do consumo de tabaco.
44. Tratamento combinado do tabaquismo: psicolóxico ou farmacolóxico.
45. Prevencións do tabaquismo nos xoves: realidades e retos para o futuro.

B) TÉCNICO DE DEPORTES

Parte Común

1. A Constitución española de 1978: principios xerais e estrutura. Dereitos fundamentais e liberdades públicas. A Coroa, as Cortes Xerais, o poder Xudicial e o Goberno na Constitución.
2. O Goberno. Funcións e potestades. Composición, designación e remoción do Goberno e o seu Presidente.
- 3.- O municipio: concepto e elementos. Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos. A reserva de servizos. O termo municipal. A poboación municipal. O estatuto dos veciños.
4. A organización municipal nos concellos de réxime común. Órganos necesarios e órganos complementarios. O Pleno. O Alcalde. Os tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local. Competencias de cada un deles. A participación dos veciños na xestión municipal.
5. Contratos do sector público. Delimitación dos tipos contractuais. Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servizos. Contrato de subministración. Contrato de servizos. Contratos mixtos
6. A relación xurídico-administrativa. Concepto. Suxeitos: a Administración e o administrado. Capacidade e representación. Rexistro electrónico de apoderamento. Dereitos do administrado e intereses lexítimos. Os actos xurídicos do administrado. O procedemento administrativo: concepto e clases.
7. O expediente administrativo: especial referencia á tramitación electrónica do expediente



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

administrativo. Termos e prazos. O cómputo de prazos nos rexistros. A ampliación de prazos e a tramitación de urxencia.

8. O orzamento das entidades locais. Elaboración e aprobación. Principios orzamentarios. A estrutura orzamentaria: a clasificación económica de gastos e ingresos.

9. Os funcionarios da Administración local. Organización da función pública local. A oferta de emprego público e as relacións de postos de traballo. Dereitos e deberes dos empregados públicos locais. Faltas e sancións. O procedemento disciplinario

Parte específica

10. As instalacións deportivas no Concello da Estrada. Inventario e características.

11. Actividades físicas no medio natural. Tipos, clasificación, organización, seguridade e impacto ambiental.

12. Lugares de interés e áreas recreativas para o desenvolvemento de actividades físicas e deportivas no Concello da Estrada.

13.- Actividades deportivas e asociacións no Concello da Estrada.

14. Deportes I Xeneralidades: fútbol, fútbol sala e baloncesto.

15. Deportes II Xeneralidades: balomán e voleibol.

16. Deportes III Xeneralidades: actividades físicas e deportes na natureza.

17. Instalacións deportivas e o seu mantemento.

18. Os deportes colectivos.

19. Os deportes individuais.

20. A preparación de actividades recreativas

21. A xerencia deportiva. O xerente.

22. A organización do servizo municipal de deportes.

23. O Deporte Escolar.

24. O sistema muscular.

25. O sistema óseo-articular.

26. O sistema cardiorrespiratorio.

27. O sistema cardiovascular

28. Animación deportiva. Programas

29. As piscinas: tipos, características, funcionamento, utilización e lexislación.

30. Os campos de fútbol: tipos, características, funcionamento, utilización e lexislación.

31. Competencias das administracións en materia de E.F e deportes.

32. A planificación deportiva municipal.

33. Programas deportivas municipais.

34. Formas de xestión dos servizos deportivas municipais.

35. Niveles de proceso de planificación.

36. Condición física: sistemas para o desenvolvemento das capacidades físicas básicas.

37. Principios básicos do adestramento da condición física.

38. Principios básicos para o axeitado desenvolvemento da condición física

39. Factores que interveñen no traballo do desenvolvemento da condición física: intensidade e volume; recuperación, duración e repeticións.

40. O sistema cardio-respiratorio. Estructura e funcións.

41. A forza como capacidade física básica. Consideración teóricas. Tipos de forza.

42. A resistencia. Concepto, tipos e factores dos que depende. Métodos e medios de desenvolvemento.

43. A velocidade como capacidade física básica. Consideracións teóricas. Tipos de velocidade.

44. O sistema nervioso. Organización do sistema nervioso.

45. Nutrición e actividade física. Metabolismo basal e calorías. Tipos de actividade física e gasto enerxético.



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

C) TÉCNICO INFORMÁTICO**Parte común.**

1. A Constitución española de 1978: principios xerais e estrutura. Dereitos fundamentais e liberdades públicas. A Coroa, as Cortes Xerais, o poder Xudicial e o Goberno na Constitución.
2. O Goberno. Funcións e potestades. Composición, designación e remoción do Goberno e o seu Presidente.
- 3.- O municipio: concepto e elementos. Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos. A reserva de servizos. O termo municipal. A poboación municipal. O estatuto dos veciños.
4. A organización municipal nos concellos de réxime común. Órganos necesarios e órganos complementarios. O Pleno. O Alcalde. Os tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local. Competencias de cada un deles. A participación dos veciños na xestión municipal.
5. Contratos do sector público. Delimitación dos tipos contractuais. Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servizos. Contrato de subministración. Contrato de servizos. Contratos mixtos
6. A relación xurídico-administrativa. Concepto. Suxeitos: a Administración e o administrado. Capacidade e representación. Rexistro electrónico de apoderamento. Dereitos do administrado e intereses lexítimos. Os actos xurídicos do administrado. O procedemento administrativo: concepto e clases.

Parte específica

7. Esquema nacional de seguridade no ámbito da Administración electrónica (Real decreto 3/2010 e Real decreto 951/2015, que modifica o Real decreto 3/2010). Esquema nacional de interoperabilidade no ámbito da Administración electrónica. Lei 56/2007, de medidas de impulso da sociedade da información. Lei 6/2020, reguladora de determinados aspectos dos servizos electrónicos de confianza.
8. A biblioteca de infraestrutura TI (ITIL.v4). ISO 20.000. Implementación e configuración de ferramentas de xestión de Helpdesk baseadas en ITIL.
9. Normativa sobre protección de datos. Regulamento (UE) nº 2016/679, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos (Regulamento xeral de protección de datos). Lei orgánica 3/2018, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.
10. Modelo entidade-relación. Modelo relacional. Normalización. Modelos de base de datos semiestruturados.
11. SQL. Linguaxe de definición de datos (DDL). Linguaxe de manipulación de datos (DML) e DCL. Xquery.
12. Motores de busca. Servidores de mensaxaría. Sistemas de correo. Listas de distribución. Grupos de noticias de rede (NNTP). Sistemas de videoconferencia: dimensionamento e calidade do servizo nas comunicacións, acondicionamento de salas e equipamentos. Streaming de vídeo. Mensaxaría instantánea. Accesibilidade e usabilidade. W3C. E-learning. Web 2.0. Wikis. Blogs. Comunidades virtuais. Redes sociais. Sindicación de contidos. Podcast. Suites de ofimática en web. Almacenamento en web. Escritorios virtuais. P2P. Web semántica.
13. Ferramentas ofimáticas. Procesadores de texto, follas de cálculo, bases de datos, presentacións. Suites de ofimática na nube.
14. Modelo de capas: servidores de aplicación, servidores de datos, granxas de servidores.
15. Enxeñaría do software. Proceso software, modelos de proceso software. Ciclos de vida. Modelos de ciclo de vida. Fases do ciclo de vida. Modelos de desenvolvemento.
16. Métodos de proba do software. Fundamentos. Estratexia de proba do software: verificación e

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación:GF3JMK7KESUP5A73



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

validación. Caixa negra e caixa branca. Probas de contorno e aplicacións especializadas. Probas funcionais. Probas de integración. Probas de regresión. Probas de validación. Ferramentas para a xestión e automatización de probas. Integración continua. Control de código fonte, construción automatizada, control da calidade do código.

17. Seguridade da información. Confidencialidade, integridade e dispoñibilidade. Medidas de seguridade físicas, técnicas, organizativas e legais. Identificación e autenticación. Control de accesos físicos e lóxicos. Control de fluxo de datos. Centros de operacións de ciberseguridade (CERT/CSIRT).

18. Certificados dixitais. Tarxetas criptográficas. Sinatura dixital. Técnicas de cifraxe. Infraestrutura de clave pública (PKI).

19. Seguridade en contornos de rede privados. Servizos de directorio. Xestión de identidades. Single sign-on. Acceso remoto. VPN. Protección da seguridade nos diferentes elementos da infraestrutura TIC (servidores, posto cliente, equipos de comunicacións e outros).

20. Seguridade en redes: redes perimetrais. DMZ. Tornalumes. Intrusións. Accesos non autorizados. Técnicas de seguridade preventivas e reactivas. Outros equipamentos de seguridade en rede (WAF, antiDDOS...). Sistemas de xestión de eventos e información de seguridade (SIEM).

21. Redes LAN, MAN e WAN. Estrutura de redes: troncal, distribución acceso. Redes públicas de transmisión de datos. Modelo OSI. Protocolos de rede. TCP/IP. Elementos de interconexión de redes. Concentradores, conmutadores, repetidores, pontes, encamiñadores, pasarelas. Xestión de redes. Configuración de redes. Aplicacións básicas: Telnet, FTP (TFTP) e SMTP.

22. Tecnoloxías de acceso: redes telefónicas, redes de telefonía móbil, cable, PLC, redes radio, Satélite, liñas punto a punto, MetroEthernet, redes de fibra óptica. Redes de nova xeración.

23. Tecnoloxías sen fíos: Bluetooth, wi-fi. RFID. NFC.

24. Redes de área local. Topoloxías. Redes Ethernet. Redes conmutadas e redes virtuais. Xestión de redes. Sistemas de cablaxe. Electrónica de rede: repetidores, concentradores, pontes, conmutadores, encamiñadores, pasarelas.

25. Equipamento hardware. Servidores. Posto de traballo. Dispositivos persoais.

26. Concepto, evolución e tendencias dos sistemas operativos. Sistema operativo UNIX-LINUX. Sistema operativo Windows.

27. Servidores de mensaxaría. Sistemas de correo. Sistemas de directorio e protocolo de acceso LDAP. Servidores de aplicacións e servidores web. Contedores de aplicacións.

28. Deseño de centro de procesos de datos. Instalacións (electricidade, control de acceso, control de presenza, sistema antincendios, climatización, sistemas de alimentación ininterrompida).

29. Administración e xestión de sistemas e almacenamento. Virtualización de servidores. Virtualización do posto cliente. Computación baseada en servidor (SBC). Grid Computing. Cloud Computing: IaaS, PaaS e SaaS. Green IT e eficiencia enerxética. Redes SAN e elementos dun SAN. Virtualización do almacenamento. Xestión do ciclo de vida da información (ILM). Sistemas de backup: hardware e software de backup. Estratexias de backup a disco. Replicación local e remota, estratexias de recuperación.

30. Redundancia hardware. Alta dispoñibilidade a nivel de sistema operativo. Sistemas de clúster e balanceo de carga. Alta dispoñibilidade en servidores de aplicacións e servidores de bases de datos. Alta dispoñibilidade a nivel de aplicación. Dispoñibilidade en contornos virtualizados. Centros de protección xeográficos. Plans de continxencia.

D) ORIENTADOR/A LABORAL

Parte común

1. A Constitución española de 1978: principios xerais e estrutura. Dereitos fundamentais e liberdades públicas. A Coroa, as Cortes Xerais, o poder Xudicial e o Goberno na Constitución.
2. O Goberno. Funcións e potestades. Composición, designación e remoción do Goberno e o seu



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

Presidente.

3. O municipio: concepto e elementos. Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos. A reserva de servizos. O termo municipal. A poboación municipal. O estatuto dos veciños.

4. A organización municipal nos concellos de réxime común. Órganos necesarios e órganos complementarios. O Pleno. O Alcalde. Os tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local. Competencias de cada un deles. A participación dos veciños na xestión municipal.

5. Contratos do sector público. Delimitación dos tipos contractuais. Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servizos. Contrato de subministración. Contrato de servizos. Contratos mixtos

6. A relación xurídico-administrativa. Concepto. Suxeitos: a Administración e o administrado. Capacidade e representación. Rexistro electrónico de apoderamento. Dereitos do administrado e intereses lexítimos. Os actos xurídicos do administrado. O procedemento administrativo: concepto e clases.

Parte específica

7. A orientación laboral. Fundamentos. Evolución histórica do concepto de orientación.

8. A orientación profesional e laboral. Principios básicos e modelos de intervención na formación inicial e na formación continua. Autoorientación. A información profesional na orientación. Concepto e método en función de emprego ordinario e emprego con apoio para o colectivo de persoas con discapacidade e en risco de exclusión social.

9. O Servizo Público de Emprego de Galicia (S.P.E.G.): Distribución territorial de oficinas de emprego. O portal de emprego. Dereitos e deberes da persoa desempregada inscrita como demandante de emprego. Renovación da demanda. O punto de información. A intermediación laboral, a demanda de emprego e a oferta de emprego no SPEG.

10. Inserción laboral e inserción social. Diferencias.

11. O persoal técnico de orientación laboral do S.P.E.G. Accións que desenvolve. Obxectivos e protocolo da entrevista de orientación laboral. Itinerarios personalizados de inserción.

12.- O Servizo Público de Emprego Estatal (S.E.PE). Prestacións e subsidios. 4. A Seguridade Social, afiliación e cotización. Réxime Xeral, Autónomos, Traballadores do Mar, e Empregadas do Fogar.

13. O traballo na Unión Europea, no espazo económico europeo. Servizos prestados pola Rede Eures (Servizos Europeos de Emprego).

14. Programas de cooperación, Programas mixtos de formación e emprego e Programas integrados de emprego da Xunta de Galicia.

15. Lei 11/2013, de 26 de xullo de medidas de apoio ao emprendedor e de estímulo do crecemento e da creación de emprego (BOE 27 de xullo de 2013).

16. A entrevista personalizada. Elaboración de diagnoses individualizadas sobre o perfil, as necesidades e as expectativas das persoas demandantes de emprego. A motivación no contorno laboral.

17. O deseño, a elaboración e a realización de itinerarios individuais e personalizados de emprego ás persoas desempregadas (IPI).

18. O proceso de selección de persoal, técnicas e instrumentos. Intermediación entre as ofertas e as demandas de emprego.

19. Programa de Garantía Xuvenil.

20. Recoñecemento das competencias adquiridas pola experiencia laboral para as persoas demandantes de emprego mediante a acreditación oficial da súa cualificación a través de certificados de profesionalidade.

21. As competencias clave. Competencias clave asociadas aos novos certificados de profesionalidade.



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

22. Lei Orgánica 3/2022, de 31 de marzo, de ordeación e integración da Formación Profesional.
23. O Plan Nacional para o Emprego. Obxectivos. Colectivos prioritarios.
24. A política social e de emprego na UE. Institucións e organismos comunitarios actuantes en materia de emprego.
25. Fondos para a financiación das políticas de emprego. Os fondos estruturais. O Fondo Social Europeo.
26. A Muller e o emprego. O desenvolvemento profesional feminino. Barreiras e límites contra a muller.
27. As técnicas de búsqueda de emprego.
28. O CV. Tipos. Elaboración do CV.
29. Os portais de emprego . Características e limitacións.
30. Autoemprego. Concepto. Características que definen ao emprendedor. Tipos de empresas.

E) ADMINISTRATIVO

1. A Constitución española de 1978: estrutura e contido. Os valores superiores. Os principios constitucionais. Dereitos fundamentais e liberdades públicas, a súa garantía e a suspensión.
2. As Cortes Xerais: referencia ao Defensor do Pobo.
3. O Goberno e a Administración. Principios de actuación da Administración Pública. O Poder Xudicial.
4. O Estatuto de autonomía de Galicia: estrutura e contido. As competencias da Comunidade Autónoma de Galicia: exclusivas, concorrentes e de execución da lexislación do Estado.
5. A organización territorial do Estado. Organización constitucional do sistema autonómico. Distribución constitucional de competencias entre o Estado e as comunidades autónomas. A Administración local.
6. O Municipio. Concepto. Elementos. O termo municipal. A Poboación municipal. A organización municipal. As competencias municipais.
7. Outras Entidades Locais. Mancomunidades. Comarcas e outras Entidades que agrupen varios Municipios. As Áreas Metropolitanas. As Entidades de ámbito territorial inferior ao municipal.
8. Funcionamento dos órganos colexiados locais: convocatoria e orde do día. Réxime de sesións e acordos. Votacións. Actas e certificacións.
9. O procedemento administrativo. As fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación. Dimensión temporal do procedemento. Referencia aos procedementos especiais.
10. A relación xurídico-administrativo. Concepto. Suxeitos: a Administración e o administrado. Capacidade e representación. O rexistro electrónico de apoderamento.
11. O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Motivación e forma. A notificación: contido, prazo e práctica. Especial referencia á notificación electrónica. A notificación defectuosa. A publicación. A demora e retroactividade da eficacia.
12. Revisión dos actos administrativos. Revisión de oficio. Os recursos administrativos: principios xerais. O recurso de alzada. O recurso de potestativo de reposición. O recurso extraordinario de revisión. A coacción administrativa: o principio de autotutela executiva. A execución forzosa dos actos administrativos: os seus medios e principios de utilización.
13. O rexistro. Especial referencia ao rexistro electrónico da Administración. O intercambio de rexistros entre Administracións Públicas. O arquivo de documentos. Comparecencia e colaboración das persoas coas Administracións públicas.
14. O persoal ao servizo da Administración local. Instrumentos de organización do persoal. Clasificación dos funcionarios locais e as súas funcións. Adquisición e perda da condición de funcionario.



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

15. Formas da acción administrativa, con especial referencia á Administración Local. A actividade de Fomento. A actividade de Policía: as licenzas. O Servizo Público Local. A responsabilidade da Administración.

16. A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. O procedemento sancionador e as súas garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia á potestade sancionadora local.

17. O patrimonio das entidades locais. Bens de dominio público e bens patrimoniais: concepto, natureza e elementos. Afección e mutación demaniais. Utilización: autorización e concesión.

18. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación aos seus bens. O Inventario do Concello.

19. Os contratos do sector público. Obxecto e ámbito de aplicación. Elementos. Clases. Preparación, adxudicación e formalización. Execución e modificación. Extinción.

20. As facendas locais: Recursos. Impostos, taxas e contribucións especiais.

F) AUXILIAR ADMINISTRATIVO

1. A Constitución española de 1978: estrutura e contido. Os valores superiores. Os principios constitucionais. Dereitos fundamentais e liberdades públicas, a súa garantía e a suspensión.

2. As Cortes Xerais: referencia ao Defensor do Pobo.

3. O Municipio. Concepto. Elementos. O termo municipal. A Poboación municipal. A organización municipal. As competencias municipais.

4. Funcionamento dos órganos colexiados locais: convocatoria e orde do día. Réxime de sesións e acordos. Votacións. Actas e certificacións.

5. O procedemento administrativo. As fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación. Dimensión temporal do procedemento. Referencia aos procedementos especiais.

6. A relación xurídico-administrativo. Concepto. Suxeitos: a Administración e o administrado. Capacidade e representación. O rexistro electrónico de apoderamento.

7. O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Motivación e forma. A notificación: contido, prazo e práctica. Especial referencia á notificación electrónica. A notificación defectuosa. A publicación. A demora e retroactividade da eficacia.

8. A notificación e os seus efectos: normativa aplicable. Especialidades do procedemento administrativo local. O rexistro de entrada e saída de documentos. A práctica da notificación.

9. O persoal ao servizo da Administración local. Instrumentos de organización do persoal. Clasificación dos funcionarios locais e as súas funcións. Adquisición e perda da condición de funcionario.

10. As facendas locais: Recursos. Impostos, taxas e contribucións especiais.

G) PROFESOR TROMBÓN CMUS

Parte común.

1. A Constitución española de 1978: principios xerais e estrutura. Dereitos fundamentais e liberdades públicas. A Coroa, as Cortes Xerais, o poder Xudicial e o Goberno na Constitución.

2. O Goberno. Funcións e potestades. Composición, designación e remoción do Goberno e o seu Presidente.

3.- O municipio: concepto e elementos. Competencias propias, compartidas e delegadas. Os servizos mínimos. A reserva de servizos. O termo municipal. A poboación municipal. O estatuto dos veciños.

4. A organización municipal nos concellos de réxime común. Órganos necesarios e órganos complementarios. O Pleno. O Alcalde. Os tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local. Competencias de cada un deles. A participación dos veciños na xestión municipal.



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

5. Contratos do sector público. Delimitación dos tipos contractuais. Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servizos. Contrato de subministración. Contrato de servizos. Contratos mixtos

6. A relación xurídico-administrativa. Concepto. Suxeitos: a Administración e o administrado. Capacidade e representación. Rexistro electrónico de apoderamento. Dereitos do administrado e intereses lexítimos. Os actos xurídicos do administrado. O procedemento administrativo: concepto e clases.

Parte específica

7. Oríxenes e antecesores do trombón moderno.
8. O trombón de varas moderno: descripción das súas características constructivas. Mantemento e conservación.
9. Utilización das boquillas nos diferentes tipos de trombón.
10. Diferentes tipos de trombón: características constructivas, de sonoridade e repertorio.
11. Técnicas de concienciación corporal: relaxación física e mental, concentración, hábitos posturais, respiración, control e visualización mental, medo escénico.
12. Descripción e funcionamento do aparato respiratorio.
13. Colocación do corpo e do instrumento en posición erguida e sentada.
14. A técnica do trombón: principios fundamentais: formación da columna de aire.
15. A técnica do trombón: principios fundamentais: formación da embocadura.
16. A técnica do trombón: principios fundamentais: emisión do son, utilización dos músculos faciais, utilización da lingua, dos beizos e outros elementos.
17. Diferentes tipos de ataque. Articulacións.
18. Os diferentes métodos de estudo: coleccións de estudos, exercicios e outros materiais pedagóxicos.
19. Obras para trombón solista, música de cámara e orquestra dos períodos do Renacemento, Barroco e Clasicismo.
20. Obras para trombón solista, música de cámara e orquestra dos períodos do Romanticismo, Posromanticismo e Impresionismo.
21. Características, referidas a evolución do estilo e da escritura instrumental, do repertorio para trombón dende o inicio do século XX ata a actualidade.
22. A práctica de grupo nas ensinanzas elementais.
23. A práctica de grupo nas ensinanzas profesionais.
24. A música de cámara nas ensinanzas profesionais.
25. Métodos de traballo e desenvolvemento da autonomía do estudio.
26. Lectura a primeira vista, técnicas, estratexias e análise aplicado.
27. A programación en 1º de grao elemental.
28. A programación en 4º de grao elemental.
29. A programación en 1º de grao profesional.
30. A programación en 6º de grao profesional.

H) PROFESOR TUBA (CMUS)

Parte común.

1. A Constitución española de 1978: principios xerais e estrutura. Dereitos fundamentais e liberdades públicas. A Coroa, as Cortes Xerais, o poder Xudicial e o Goberno na Constitución.
2. O Goberno. Funcións e potestades. Composición, designación e remoción do Goberno e o seu Presidente.
- 3.- O municipio: concepto e elementos. Competencias propias, compartidas e delegadas. Os



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

servizos mínimos. A reserva de servizos. O termo municipal. A poboación municipal. O estatuto dos veciños.

4. A organización municipal nos concellos de réxime común. Órganos necesarios e órganos complementarios. O Pleno. O Alcalde. Os tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local. Competencias de cada un deles. A participación dos veciños na xestión municipal.

5. Contratos do sector público. Delimitación dos tipos contractuais. Contrato de obras. Contrato de concesión de obras. Contrato de concesión de servizos. Contrato de subministración. Contrato de servizos. Contratos mixtos

6. A relación xurídico-administrativa. Concepto. Suxeitos: a Administración e o administrado. Capacidade e representación. Rexistro electrónico de apoderamento. Dereitos do administrado e intereses lexítimos. Os actos xurídicos do administrado. O procedemento administrativo: concepto e clases.

Parte específica

7. Oríxenes e antecesores da tuba o serpentón e o oficleido.

8. Técnicas de concienciación corporal: relaxación física e mental, concentración, hábitos posturais, respiración, control e visualización mental, medo escénico.

10. Aspectos anatómicos e fisomecánicos máis importantes, en relación coa técnica da tuba. Colocación do corpo e do instrumento en posición erguida e sentada.

11. A técnica da tuba: principios fundamentais: formación da columna de aire e o seu control xeral na tuba.

12. A técnica da tuba: principios fundamentais: formación da embocadura.

13. A técnica da tuba: principios fundamentais: emisión do son, utilización dos músculos faciais, utilización da lingua, dos beizos e outros elementos.

14. A técnica da tuba: principios fundamentais: emisión do son, utilización dos músculos faciais, utilización da lingua, dos beizos e outros elementos.

15. Diferentes tipos de ataque. Articulacións.

16. Os diferentes métodos de estudo: coleccións de estudos, exercicios e outros materiais pedagóxicos.

17. Valoración da utilidade para o aprendizaxe dos distintos aspectos da técnica. Bibliografía especializada relacionada co instrumento e a súa didáctica.

18. A práctica de grupo nas ensinanzas elementais. Programación das actividades colectivas neste nivel.

19. A práctica de grupo nas ensinanzas profesionais. Programación das actividades colectivas neste nivel

20. Obras orixinais e transcripcións máis habituais para bombardino ou tuba solista, música de cámara e orquestra.

21. A música de cámara nas ensinanzas profesionais. Criterios pedagóxicos para a elección de repertorio

22. Criterios didácticos para a selección do repertorio a nivel inicial.

23. Criterios didácticos para a selección do repertorio nas ensinanzas elementais e profesionais.

24. A creatividade e o seu desenvolvemento con respecto a: técnica, capacidade expresiva ou comunicativa e personalidade artística.

25. Métodos de traballo e desenvolvemento da autonomía do estudio. O desenvolvemento da capacidade do alumno para encontrar solución propias das dificultades do texto musical.

26. Lectura a primeira vista, técnicas, estratexias e análise aplicado.

27. A programación en 1º de grao elemental.

28. A programación en 4º de grao elemental.

29. A programación en 1º de grao profesional.

30. A programación en 6º de grao profesional.



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

ANEXO IV
SOLICITUDE DE ADMISIÓN NOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN 2022 DO CONCELLO DA
ESTRADA

Datos da persoa solicitante:

Nome e apelidos:		DNI/CIF:	
---------------------	--	----------	--

Enderezo para os efectos de notificación:

Lugar/rúa:		Núm.:		Andar:		Porta:	
Parroquia:		Código postal:		Concello:			
Provincia:		Teléfono de contacto:		Correo electrónico:			

Datos da praza:

Denominación:		Categoría:	
Sistema Selección:			

EXPOÑO:

Á vista da convocatoria do proceso selectivo para a cobertura das prazas incluídas na oferta de emprego público extraordinaria para a estabilización de emprego temporal 2022 do Concello a Estrada publicada no BOP de Pontevedra nº _____ de _____ de _____

- **DECLARO** reunir todas e canda unha das condicións que se esixen nas bases da convocatoria, e, así mesmo, declarando non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes a ditos postos e, non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme e co coñecemento e expresa aceptación de tódolos termos da mesma.
- **SOLICITO** a miña participación no proceso selectivo de referencia de conformidade coas bases da convocatoria :

DNI

Titulación esixida

Anexo V (Autobaremación)

Documentación xustificativa dos méritos alegados.

Certificado acreditativo do coñecemento da lingua galega, de posuído (Celga ou equivalente).

Xustificante do pagamento das taxas de inscrición/ Certificado de exención.

Outros (especificar):

A Estrada, ____ de _____ de 2022

(sinatura da persoa solicitante)



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

ANEXO V
MODELO DE AUTOBAREMACIÓN MÉRITOS-FASE DE CONCURSO

1	DATOS DO/A SOLICITANTE		
NIF/DNI	Apelidos:	Nome:	
Enderezo:			
Municipio e provincia			
Código Postal:	Teéfono:	Email:	

2	MÉRITOS A VALORAR
----------	--------------------------

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL			
Denominación praza/posto	Data inicio servizos	Data finalización	Puntos
TOTAL PUNTOS			

B) FORMACIÓN E OUTRO MÉRITOS			
B.1 Titulación superior á esixida para o posto	Entidade que impartiu	Data de expedición	
B.2 Cursos de formación			
Denominación acción formativa	Entidade que impartiu	Data remate	Horas
TOTAL PUNTOS			

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación:GF3JMK7KESUP5A73



Venres, 30 de decembro de 2022

Núm. 249

PUNTUACIÓN TOTAL =

O abaixo firmante Declara que os datos consignados neste documento atópanse acreditados coa documentación adxunta, conforme ao requirido nas bases da convocatoria.

En _____, a _____ de _____ de 202

Sinatura:

A Estrada, 27 de decembro de 2022
O ALCALDE

José C. López Campos

