

Luns, 11 de marzo de 2024

Núm. 50

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****MUNICIPAL****ESTRADA, A****Persoal, oposicións**

*BASES XERAIS DA CONVOCATORIA PARA CUBRIR MEDIANTE O NOMEAMENTO DE  
FUNCIONARIO/A INTERINO/A UNHA PRAZA DE OPERARIO /A DO CONCELLO*

*ANUNCIO BOPPO*

*Por Resolución de Alcaldía n.º 2024-0321 de 4 de marzo de 2024, aprobáronse as Bases Xerais para a cubrir mediante o nomeamento de funcionario interino unha praza de operario/a:*

**BASES XERAIS DA CONVOCATORIA PARA CUBRIR MEDIANTE O NOMEAMENTO DE  
FUNCIONARIO INTERINO UNHA PRAZA DE OPERARIO/A DO CONCELLO DA ESTRADA****PRIMEIRA. OBXECTO**

O obxecto das presentes bases é a provisión mediante o nomeamento de funcionario/a interino/a, polo sistema de oposición libre, dun posto de Operario/a integrado no grupo Agrupación Profesional e está clasificado no Cadro de Persoal do Concello da Estrada na Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiais, adcrito ao Departamento de Urbanismo e Obras, Sección de Obras e Servizos Básicos (Código na RPT 05.03.01.09), consonte ao disposto no artigo 10.1 a) do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do estatuto básico do empregado público e ao artigo 23.2 a) da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, é dicir, a existencia de prazas vacantes, cando non sexa posible a súa cobertura por funcionarios de carreira, por un máximo de tres anos, dotada do soldo correspondente ao seu grupo, e o nivel de complemento de destino e cantidade asignada como específico.

**SEGUNDA. CONDICIÓNS DE ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES**

Para ser admitidos/as á realización das probas de selectivas, de conformidade co establecido 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, os/as candidatos/as deberán posuír os requisitos que se relacionan o día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, e mantelos ata o momento da toma de posesión.

- 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



Luns, 11 de marzo de 2024

Núm. 50

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) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) 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.
- d) 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 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.
- Acreditarase coa presentación de declaración xurada ao efecto, que se xuntará á solicitude de participación.
- e) Xustificante de ter ingresado a taxa para participar no proceso selectivo.

### TERCEIRA. FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. Para tomar parte na selección as persoas interesadas deberán solicitar, no prazo e lugares sinalados no punto 2 desta base 3ª, a súa participación mediante da instancia que se recolle no Anexo II destas Bases, dirixida ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello.



Luns, 11 de marzo de 2024

Núm. 50

A instancia debe ir acompañada dos seguintes documentos:

- a) D.N.I ou documento equivalente.
- b) O certificado acreditativo do coñecemento da lingua galega, de posuílo (Celga 2 ou equivalente).
- c) O xustificante do pagamento das taxas de inscrición. A cantidade que se deberá aboar será de 10,00 €, que 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 e á praza á que aspira. Non obstante, no Rexistro Xeral do Concello da Estrada facilitaráselles ás persoas interesadas un modelo de solicitude redactado segundo se recolle no anexo das presentes bases.

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, sempre que o acrediten por medio da certificación emitida polo Instituto Nacional de Emprego ou do servizo homólogo da comunidade autónoma.

2. O prazo para a presentación de instancias, no rexistro xeral do concello Praza da Constitución nº1, 36680 A Estrada, ou 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 Públicas, será de DEZ (10) DÍAS NATURAIS contados desde o seguinte ao de publicación das Bases da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. Se o derradeiro día fose inhábil o prazo rematará ao seguinte día hábil.

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas antes de ser certificadas.

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 II das presentes bases onde conste o selo coa data de presentación mediante un correo electrónico ao enderezo [persoal@aestrada.gal](mailto:persoal@aestrada.gal), durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias.

3. A documentación a que se refiren os apartados anteriores poderá ser presentada en copia simple do orixinal. Non obstante conforme establece o artigo 28 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, o Concello da Estrada cando considere que existe dúbidas derivadas da calidade da copia, poderá solicitar o cotexo das copias aportadas polas persoas interesadas, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.



Luns, 11 de marzo de 2024

Núm. 50

En todo caso as persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten, reservándose este Concello a facultade de exercer as medidas de esixencia de responsabilidade oportunas no caso de falsidade na documentación achegada.

4. 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.

#### *CUARTA. PUBLICIDADE.*

As bases do presente proceso selectivo publicaranse íntegramente no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, así como no taboleiro electrónico de anuncios do Concello e na páxina web do concello <http://www.aestrada.gal/index.php/gl/tramites/contratacion-de-persoal>.

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 do concello 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 artigo 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 utilizar ademais outros medios de publicación ou comunicación.

#### *QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES*

- Unha vez rematado o prazo dos 10 días naturais 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. Dita resolución publicarase no taboleiro de anuncios da casa do concello e na web municipal e concederase un prazo de 5 días naturais para emendar o defecto que deu motivo á exclusión.
- Rematado o prazo de 5 días de subsanación de erros e/ou reclamacións, publicarase no taboleiro de anuncios 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 cualificador.

#### *SEXTA. 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



Luns, 11 de marzo de 2024

Núm. 50

aos órganos de selección será sempre a título individual, polo que non se poderá realizar en representación ou por conta de ninguén.

Estará constituído por un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais cos/as seus/súas correspondentes suplentes.

Os membros dos Tribunais deberán absterse de intervir e comunicarllo ao Sr. Alcalde cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do sector público, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria, para o mesmo corpo e especialidade. Así mesmo as persoas aspirantes poderán recusar os membros do Tribunal cando neles 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 poderán incorporarse os outros vogais titulares que non concorresen á sesión constitutiva e, de ser o caso, os suplentes.

De conformidade co previsto no artigo 17 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público o tribunal poderase constituír, convocar, celebrar as súas sesións, adoptar acordos ou remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

Nas sesións que celebre o tribunal a distancia os seus membros poderán atoparse en distintos lugares sempre e cando se asegure por medios electrónicos, considerándose tamén tales os telefónicos e audiovisuais, a identidade dos membros ou persoas que as suplan legalmente, o contido das súas manifestacións, o momento nas que estas se produzan, así como a interactividade e intercomunicación en tempo real entre eles e a dispoñibilidade dos medios durante a sesión.

O tribunal de selección poderá, se o considera oportuno, valerse de especialistas sobre unha determinada materia que actuarán con voz pero sen voto e os que poderán emitir cantos informes ou ditames lles solicite o tribunal, non sendo tales informes de carácter vinculante.

Os membros do Tribunal que asistan ás súas sesións, percibirán dietas pola súa asistencia, na contía legalmente establecida, sen prexuízo dos traballos previos de asistencia técnica que poidan realizar os asesores que tamén serán compensados na forma legalmente establecida.

#### *SÉPTIMA. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO*

A oposición constará de tres exercicios, eliminatorios cada un deles, de modo que non poderán pasar ao seguinte exercicio os aspirantes que non alcanzaran a cualificación mínima establecida para cada un deles.

Os exercicios, probas e lecturas de exercicios escritos practicaranse nun chamamento único, sendo excluído do proceso selectivo quen non compareza, calquera que sexa a causa, salvo previsión normativa específica de rango superior. A orde de actuación das persoas opositoras, para a realización daqueles exercicios que non poidan facerse de xeito simultáneo, comezará pola letra "V", consonte á Resolución do 23 de xaneiro de 2023 pola que se fai público o resultado do



Luns, 11 de marzo de 2024

Núm. 50

sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

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

#### *OITAVA. EXERCICIOS DA OPOSICIÓN*

##### *Primeiro exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio*

Consistirá en contestar, por escrito, un cuestionario tipo test de 40 preguntas, con 4 respostas alternativas na que unha só unha será correcta, baseadas no contido do temario da convocatoria. As persoas opositoras dispoñerán de 50 minutos para a realización do cuestionario. O tribunal será o encargado de elaborar o cuestionario, para o que se reunirá na data que acorde no momento da súa constitución. Neste exercicio cada resposta incorrecta non penalizará.

Para a elaboración das preguntas, repartirase de forma equitativa os temas entre os membros do órgano de selección.

##### *Segundo exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio*

Consistirá en resolver un suposto práctico tipo test nun período de 30 minutos, con preguntas relacionadas coas materias obxecto do temario específico no prazo que estableza o órgano de selección, en función da natureza da proba.

##### *Terceiro exercicio. Proba de galego*

As persoas aspirantes que non demostren o coñecemento da lingua galega a través do correspondente certificado (Celga 2 ou equivalente) terán que realizar obrigatoriamente unha proba específica de lingua galega que consistirá nunha tradución do castelán ao galego, nun tempo máximo de 10 minutos adecuada ao nivel e contido da praza convocada. Cualificaranse como aptas as persoas aspirantes que realicen a tradución completa no tempo indicado; no caso de non realizar a tradución completa, serán consideradas non aptas.

#### *NOVENA. CUALIFICACIÓN DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN*

Cada un dos exercicios obrigatorios e eliminatorios da oposición, serán cualificados de 0 a 10 puntos (agás a proba de galego, que se puntuará coa cualificación de apto/a ou non apto/a). Para aprobar cada un dos exercicios e acceder ao seguinte é necesario obter unha puntuación mínima de 5 puntos.

A cualificación final estará determinada pola suma das cualificacións parciais obtidas polas persoas aspirantes que fosen superando todos e cada un dos sucesivos exercicios obrigatorios e eliminatorios. A orde de colocación das persoas aspirantes na lista definitiva de aprobadas establecerase de maior a menor puntuación.



Luns, 11 de marzo de 2024

Núm. 50

*DÉCIMA. CUALIFICACIÓN FINAL E LISTAXE DE PERSOAS APROBADAS*

1. A cualificación obtida polas persoas aspirantes será o resultado da suma das puntuacións outorgadas nos distintos exercicios obrigatorios e eliminatorios.

2. Unha vez determinada a cualificación final das persoas aspirantes, o tribunal fará pública a listaxe de persoas aprobadas, por orde de puntuación, no taboleiro de anuncios da casa do concello e na web municipal.

3. O tribunal non poderá, en ningún caso, aprobar nin declarar que superaron as probas un número superior de aspirantes ao de prazas. Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

4. Non obstante, ao cualificar cada un dos exercicios, o tribunal non terá en conta a limitación anterior, que só se terá en conta para lle formular á Alcaldía a proposta coa puntuación final (en que o número de persoas aprobadas nunca poderá superar o de prazas convocadas).

5. No caso de empate nas puntuacións totais de dúas ou máis persoas aspirantes, a situación resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio. Se isto non for suficiente, resolverase tendo en conta a puntuación obtida nos sucesivos exercicios ata que o empate se resolva. De persistir o empate, resolverase mediante un sorteo que se realizará en presenza das persoas interesadas.

*DÉCIMO PRIMEIRA. ACHEGA DE DOCUMENTOS PARA O NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.*

1. A listaxe de persoas aprobadas publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na web municipal. Dentro da lista de persoas aprobadas propoñerase para o nomeamento de funcionario interino/a aquel/a aspirante que acade a maior puntuación no seu conxunto.

2. A persoa aspirante proposta ao nomeamento deberá achegar, dentro do prazo máximo de 5 días hábiles contados desde a publicación da listaxe de persoas aprobadas, os documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria:

- Documento nacional de identidade
- Tarxeta sanitaria ou documento da Seguridade Social onde conste o corresponde número de afiliación.
- Certificado de número de conta bancaria.
- Certificado ou Informe médico de non padecer enfermidade que inhabilite para exercicio da función.
- Declaración xurada de cumprir os requisitos esixidos na base segunda da convocatoria

Unha vez acreditada a posesión dos requisitos esixidos con anterioridade, o nomeamento deberá ser notificado ao interesado, o cal deberá tomar posesión dentro do prazo máximo de tres días hábiles, contado desde a data de notificación.



Luns, 11 de marzo de 2024

Núm. 50

O cese producirase no momento en que desaparezan as causas que xustificaron o seu nomeamento , e dentro en todo caso dos límites temporais previstos na lexislación vixente.

#### *DÉCIMO SEGUNDA. LISTA RESERVA*

As persoas aspirantes que habendo superado o proceso selectivo non obtivesen a praza pasarán a conformar unha Lista Reserva para a cobertura temporal de prazas por persoal funcionario interino nas circunstancias reguladas no artigo 10.1 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, que terá unha vixencia de 3 anos ou ata que todos os interesados que figuren nela non manifesten interese nunha oferta de traballo concreto ou presenten a súa renuncia, ou esgotamento da mesma. Para elo, de acordo coa proposta do Tribunal, farase pública no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica e na web municipal a resolución aprobando, a Lista Reserva coa relación do resto de opositores que superaran o proceso selectivo, en orde descendente con respecto a las calificaciones obtidas en toda as probas.

#### *DÉCIMO TERCEIRA. FUNCIONAMENTO LISTA RESERVA*

Os que formen parte da mesma poderán ser chamados (sempre respectando a orde da lista), para cubrir postos de traballo de Operario/a, nos casos sinalados no artigo 10.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público e artigo 23.2 da lei 2/2015 do emprego público de Galicia. Unha vez detectada a situación de necesidade de cubrir temporalmente unha praza, e elaborado o correspondente expediente no que se acreditará o cumprimento dos supostos expostos no parágrafo anterior así como a existencia de crédito orzamentario, a Alcaldía procederá ao chamamento sucesivo dos aspirantes por orde de lista, debendo os interesados manifestar o seu interese por escrito no prazo máximo improrrogable de dous días hábiles dende a notificación da oferta por parte do Concello de A Estrada, transcorrido o cal entenderase que renuncia e pasarase ao chamamento do seguinte da lista.

A notificación practicarase exclusivamente mediante o medio de notificación que figura na instancia de participación, sen prexuízo de que se intente proceder a contactar co interesado por vía telefónica polo menos dúas veces en horas distintas en horario de mañá, do cal quedará a debida constancia no expediente mediante informe emitido polo funcionario que realice os intentos.

No caso de manifestar o seleccionado o seu interese, deberá presentar a seguinte documentación:

1. Declaración xurada/responsable de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.





Luns, 11 de marzo de 2024

Núm. 50

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no seu Estado, o acceso ó emprego público.

2. Certificado/Informe médico de non padecer enfermidade que inhabilite para o exercicio da función.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta Base e agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 2ª, suporá que o aspirante non poderá ser nomeado funcionario interino e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que houberan incorrido por falsidade na solicitude de participación.

Neste caso procederá a requirírselle a documentación ao aspirante que tivera quedado na seguinte posición concedéndolle idéntico prazo para que proceda a presentala.

Cando un dos aspirantes incluídos na lista fose chamado para ocupar un posto, ao rematar o período de prestación de servizos recuperará o seu lugar inicial na mesma de xeito que poderá ser chamado novamente para outra interinidade.

A renuncia, ou a non presentación da aceptación da oferta e da documentación esixida en prazo implicará que o aspirante pasará ao derradeiro lugar da lista.

Os integrantes da bolsa poderán en calquera momento comunicar a renuncia definitiva á integración nesta, mediante solicitude por escrito que terá que ir dirixida ao Alcalde – Presidente da Corporación.

No caso de que existiran varias vacantes simultáneas que deban ser cubertas coa presente Lista a orde de provisión realizarase pola orde que teñan na lista, de tal xeito que ao primeiro clasificado se lle dará a escoller entre as diferentes prazas vacantes para que este elixa a que desexe cubrir e así sucesivamente pola orde que ocupasen os aspirantes na lista ata cubrir a totalidade de vacantes.

#### *DÉCIMO CUARTA. 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.

#### *DÉCIMO QUINTA. RECURSOS*

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 das Bases 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



Luns, 11 de marzo de 2024

Núm. 50

interpoñer un recurso potestativo de reposición ante o Alcalde-Presidente, no prazo dun (1) mes contado a partir do día seguinte ao da publicación das Bases 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 (artigo 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.

Sen prexuízo do anterior; as solicitudes de revisión de exame poderán ser presentadas no prazo máximo de 3 días hábiles a contar desde a publicación das cualificacións da proba. Tales solicitudes serán resoltas polo Tribunal de Selección no prazo máximo de 1 mes a contar desde a presentación da mesma.

Contra os acordos, actas e valoracións realizadas polo Tribunal de Selección caberá a posibilidade de interpoñer recurso de alzada no prazo de un (1) mes a contar desde a publicación ou notificación do acordo, de conformidade co previsto nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante a Alcaldía-Presidencia da Corporación. O prazo máximo para ditar e notificar a resolución do recurso de alzada será de tres (3) meses, transcorrido este prazo sen que recaia resolución, se poderá entender desestimado o recurso conforme o previsto no artigo 122.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

#### *DÉCIMO SEXTA. NORMATIVA DE APLICACIÓN.*

En todo o non previsto nas presentes bases estarase ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local, Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, e Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia, así como a restante normativa de desenvolvemento da lexislación indicada.

#### *DÉCIMO SÉPTIMA. 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.



Luns, 11 de marzo de 2024

Núm. 50

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.

A Estrada, á data da sinatura dixital.

O alcalde,

José C. López Campos.



Luns, 11 de marzo de 2024

Núm. 50

## ANEXO I. TEMARIO

1. Constitución Española: características, estrutura, reforma e dereitos fundamentais.
2. Comunidade Autónoma de Galicia: Organización e Estatuto de Autonomía.
3. Organización municipal: órganos de goberno e competencias.
4. Materiais, ferramentas e maquinaria relacionada coa execución de obras, tarefas de pintura, cerraxería e carpintería, manipulación de cargas.
5. Nocións básicas de fontanería.
6. Nocións básicas de albanelería.
7. Nocións básicas de electricidade.
8. Maquinaria de construción, tipoloxía, usos e mantemento.
9. Nocións Básicas de seguridade e hixiene no traballo/Prevención de riscos laborais.
10. Medidas preventivas que debe adoptar o operario de Obras e servizos básicos. Actuación en caso de accidente.

A Estrada, 6 de febreiro de 2024.

O ALCALDE.

ASINADO DIXITALMENTE Á MARXE.



Luns, 11 de marzo de 2024

Núm. 50

## ANEXO II

**SOLICITUDE DE ADMISIÓN NO PROCESO SELECTIVO PARA CUBRIR UNHA PRAZA DE OPERARIO/A POLO PROCEDEMENTO DE OPOSICIÓN LIBRE, MEDIANTE O NOMEAMENTO DE FUNCIONARIO INTERINO**

Datos da persoa solicitante:

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

e, na súa representación:

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

Medio de notificación:  Electrónica  Papel

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

EXPOÑO:

Que son coñecedor/a da convocatoria publicada para cubrir, mediante o nomeamento de funcionario interino, unha praza de Operario/a segundo as bases publicadas no BOP n.º \_\_\_\_\_.

Que reúno todas as condicións esixidas nas bases da convocatoria.

Que xuro/prometo que non me separaron do servizo das administracións públicas nin estou inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.

Que xuro/prometo que non estou incurso/a en ningunha causa de incompatibilidade conforme a lei vixente.

POR ISTO, SOLICITO:

Que se me admita para realizar as probas do proceso selectivo indicado.

Idioma para a realización das probas:  Galego  Castelán

ANEXOS:

DNI

Certificado acreditativo do coñecemento da lingua galega, de posuílo (Celga 3 ou equivalente).

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

A Estrada, de de 2024 (sinatura da persoa solicitante).

