

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN O PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA, POLA QUENDA LIBRE, PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL FIXO: SEIS (6) PRAZAS DE OPERARIOS/AS DE OBRAS E SERVIZOS MUNICIPAIS

I.- Obxecto da convocatoria.

O obxecto destas bases específicas é ordenar o proceso selectivo para a cobertura, pola quenda libre, de seis (6) prazas Laborais Fixas de Operarios/as de Obras e Servizos Municipais, Grupo AGP , Escala Administración Especial, Subescala Servizos Especiais, incluída na Oferta Pública de Emprego (OPE) do ano 2024. De conformidade co disposto no artigo 48 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia, no artigo 70 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 e no artigo 20 da Lei 31/2022, de 23 de decembro, dos Orzamentos Xerais do Estado.

II.- Lexislación Aplicable.

- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
- Lei 20/2021 de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.
- Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 5/1997 de 22 de xullo, da 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.
- Lei 31/2022, de 23 de decembro, dos Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2023.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

III.- Condicións de contratación.

- Contratación como Persoal Laboral Fixo.
- Xornada: a tempo completo cos descansos establecidos por lei.
- Salario: As retribucións básicas, complementarias e extraordinarias que corresponden ó posto de traballo, por todos os conceptos, son as que figuran no orzamento municipal aprobado para o



exercicio económico 2024, coas actualizacións que procedan para as seguintes anualidades, no seu caso.

- Número de postos: 6 prazas .

GRUPO	DENOMINACIÓN DA PRAZA	ESCALA	SUBESCALA	CLASE	NATUREZA XURÍDICA	NÚMERO DE VACANTES	OBSERVACIÓNS
AG.P.	Operario/a	AE	Servizos Especiais	Pers. Oficios	Laboral	6	Taxa reposición

*Estas prazas figuran na RPT vixente como vacantes

IV.- Publicidade da convocatoria.

Convocatoria pública realizada no «Boletín Oficial» da provincia, e no «Boletín Oficial» da Comunidade Autónoma e, no seu caso, noutros diarios oficiais ou no periódico oficial da Corporación interesada.

O anuncio da convocatoria publicarase no «Boletín Oficial do Estado»

As bases estarán a disposición dos/as interesados/as no Rexistro Xeral do Concello de Lalín, así coma na páxina web www.lalin.gal e na sede electrónica lalin.sedelectronica.gal.

V. Condicións dos/as aspirantes.

De conformidade co establecido no artigo 56 do TREBEP e no artigo 50 da LEPLG, para tomaren parte neste proceso selectivo, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un ao día no que remate o prazo de presentación de instancias:

- Ter a nacionalidade española, ser cidadán/a dun Estado membro da Unión Europea, segundo a lexislación comunitaria, ou ben estar habilitado/a para traballar en España, segundo a lexislación vixente.
- Posuír a capacidade funcional precisa para o desempeño das funcións que se deriven do posto a desempeñar.
- Estar en posesión do certificado de escolaridade ou equivalente, ou en condición de obtelo na data de remate do prazo de admisión de instancias.

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 será de aplicación ás persoas aspirantes que obtiveran o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao abeiro das disposicións de dereito da Unión Europea.



- Estar en posesión do carné de conducir tipo B.

-Certificado médico oficial no que se acredite que o interesado non padece defecto físico ou psíquico que lle supoña limitación no desenvolvemento das tarefas a desenvolver. Se o Concello considera que o certificado médico aportado non é o suficientemente claro para determinar se a persoa pode desempeñalo posto de traballo obxecto da convocatoria, entón o/a aspirante proposto/a deberá pasar unha revisión médica na mutua que estableza o Concello, correndo por conta deste último os gastos derivados da previsión.

- **Habilitación:** non ter sido despedida mediante expediente disciplinario de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas (CCAA), nin estar na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía.

No suposto de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia, o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

- **Compatibilidade:** non estar incurso en causa de incompatibilidade de conformidade co previsto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

- Estar en posesión do nivel de CELGA 2 ou equivalente ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación das instancias.

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega.

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, as persoas aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega requirida nestas bases, ou non estean en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación das instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega que cualificará á persoa aspirante como apta ou non apta.

VI.- Dereitos de Exame (Taxas)

Ademais de cumprir as condicións sinaladas na Base V, as persoas aspirantes deberán pagar unha taxa de dereitos de exame.

No Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra do 22 de decembro do 2023, BOPPO número 45 a ordenanza número 19 "Ordenanza fiscal reguladora da Taxa por expedición de documentos administrativos e servizos urbanísticos", en concreto no seu apartado 5 "Outros documentos e actuacións administrativos", establece o seguinte:

- ***Dereitos de Exame: 10 €**

***Este pago de 10 € (dez euros) será ingresado accedendo á páxina web de lalin.gal, apartado de Sede Tributaria, dende ahí debemos ir a Recibos e Impuestos e marcar en Autoliquidación. A continuación en Tributo debemos marcar PROCESOS SELECTIVOS DE PERSOAL MUNICIPAL.**



VII.- Solicitudes.

1. As persoas que desexen tomar parte neste proceso selectivo deberán facelo constar mediante unha instancia (anexo II) dirixida ao Sr. Alcalde do Concello de Lalín. A instancia contará, ao menos, cos datos persoais do solicitante, co seu enderezo e nela o aspirante declarará que reúne todos os requisitos necesarios para participar neste proceso selectivo. Os impresos de solicitude, poderán presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Lalín ou pola sede electrónica do mesmo. (lalin.sedelectronica.gal). Tamén o poden presentar nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, durante o prazo de **(20) vinte días hábiles** a partir do seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. Aquelas solicitudes que sexan remitidas por correo ou entregadas en rexistros doutras administracións públicas (dentro do prazo de presentación de solicitudes) deberá remitirse por correo electrónico (emprego@lalin.gal) copia da solicitude co selo da data de presentación.

As bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia e na páxina web do Concello (www.lalin.gal)

Coa instancia, o aspirante achegará a seguinte documentación:

- Fotocopia do documento nacional de identidade (DNI) ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes, no caso de estranxeiros.
- Estar en posesión do certificado de escolaridade ou equivalente, ou en condición de obtelo na data de remate do prazo de admisión de instancias
- No caso de solicitar a exención da realización da proba de coñecemento do idioma galego, as persoas interesadas deberán achegar o Celga 2 ou título equivalente debidamente homologado de acordo coa normativa de aplicación.
- Certificado médico oficial no que se acredite que o interesado non padece defecto físico ou psíquico que lle supoña limitación no desenvolvemento das tarefas a desenvolver.
- Carné de conducir tipo B.
- Xustificante de pago de taxas de exame (Base VI)
- Declaración de posuír capacidade funcional para o desenvolvemento de tarefas. (Declaración Responsable , Anexo III)

No Rexistro Xeral do concello facilitaráselles aos interesados un modelo de solicitude que será de utilización voluntaria.

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 de Administrativo de Administración Xeral. 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.

2. O prazo para presentar as solicitudes será de **vinte (20) días hábiles**, contados a partir do día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial do Estado do anuncio referido na base anterior.

3. A presentación de solicitudes deberá facerse no Rexistro Xeral do Concello ou por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas. Aquelas solicitudes que sexan remitidas por correo ou entregadas en rexistros doutras administracións públicas (dentro do prazo de presentación de solicitudes) deberá remitirse por correo electrónico (emprego@lalin.gal) copia da solicitude co selo da data de presentación.

4. Os aspirantes con algunha minusvalía deberán indicalo na súa solicitude e, no seu caso, solicitarán as posibles adaptacións de tempo e de medios que necesiten.

5. Os aspirantes quedan vinculados aos datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

VIII.- Sistema de Admisión de aspirantes.

Unha vez rematado o prazo dos 20 días hábiles fixado para a presentación de instancias a Alcaldía ditará Resolución, contendo:

1. A lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos con expresión dos motivos da exclusión.
2. A designación do tribunal cualificador.
3. Lugar e data da realización da primeira proba.

Dita resolución publicarase no Taboleiro de Anuncios do Concello, web municipal e na sede electrónica. A citada resolución procederá a conceder un prazo de **5 días hábiles** para que os interesados que o consideren oportuno procedan a subsanar as deficiencias ou presentar as alegacións que estimen oportunas contra a citada lista provisional de admitidos. No caso de que no citado prazo non se presentasen reclamacións contra a lista provisional, ou non houbera ningún aspirante excluído, entenderase como definitiva.

En todo caso deberá mediar como mínimo un prazo de 48 horas entre a publicación da resolución na que se fixe o lugar e data de realización da primeira proba e a realización da mesma.

No caso de que se presentasen alegacións ou subsanacións contra a resolución de aprobación da lista provisional, procederase a ditar nova resolución que aprobe a lista definitiva, que será publicada igualmente no taboleiro de anuncios e na web municipal.



IX.- 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.

Estará constituído por un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais.

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 realizen 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.

X. Fase de Oposición.

O proceso selectivo constará dunha fase de oposición, serán tres exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio. De conformidade co disposto no artigo 10.3.g) do citado Decreto 243/2008, dende o final dun exercicio ata o comezo do seguinte, deberá transcorrer un prazo mínimo de **corenta e oito (48) horas**, agás que se acredite (e así se deixe constancia no expediente) o acordo unánime de todos os aspirantes que, ata ese momento, teñan superado os exercicios eliminatorios.

Os contidos e cualificación serán os que de seguido se describen:



Primeiro exercicio: de carácter obrigatorio e eliminatorio, consistirá na resolución por escrito dun cuestionario tipo **test** composto por oitenta **(80) preguntas, máis cinco (5) de reserva, con catro (4) respostas alternativas**, sendo só unha delas a correcta, relacionado co contido funcional do posto e coas materias contidas no temario que figura como anexo I destas bases.

As preguntas de reserva deberán ser contestadas polos/as aspirantes e utilizaranse para substituír aquelas preguntas do exame inicial que fosen anuladas polo tribunal, previo acordo motivado ao respecto. Neste suposto, a pregunta anulada do exame inicial darase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente no caso de que houberse máis dunha anulación.

O exercicio será determinado polo tribunal inmediatamente antes da realización do mesmo. O tempo máximo para a realización do exercicio será de noventa **(90) minutos**.

Para superar este exercicio será preciso acadar un **mínimo de vinte (20) puntos**, sendo a puntuación **máxima posible de corenta (40) puntos**, asignándose 0,50 por cada resposta correcta e restándose 0,10 por cada resposta incorrecta. As respostas en branco non computan.

Segundo exercicio: de carácter obrigatorio e eliminatorio, consistirá na realización dun suposto práctico, sobre os contidos da materia que aparece recollido no Anexo I, a escoller polo Tribunal. O exercicio poderá ser gravado incorporando a gravación ao expediente para posibles impugnacións.

O tempo para a realización deste exercicio será como **máximo de 30 minutos**.

A proba cualificarase de 0 a 30 puntos, debéndose obter unha puntuación mínima de quince (15) puntos para superalo, correspondendo ao tribunal determinar cal é o número de coñecementos necesarios para alcanzar os quince (15) puntos.

Terceiro exercicio. Coñecemento do galego: a proba obrigatoria para quen non o acredite consistirá en traducir un texto, facilitado polo tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba, e sen axuda de dicionario, do castelán ao galego. Esta proba terá unha duración máxima de 30 minutos e cualificará ás persoas aspirantes como “apta” ou “non apta”, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apta; quedando eliminadas do proceso selectivo aquelas persoas aspirantes que non acaden dita cualificación de apta.

Estarán exentas da realización desta proba, as persoas aspirantes que estean na posesión do curso Celga 2, ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro).

Este exercicio será cualificado como apto ou non apto e será necesario para superalo obter o resultado de apto. Corresponderá o tribunal determinar o número de respostas correctas esixido para acadar o resultado de apto.

A non superación deste exercicio suporá a non superación da fase de oposición.

XI Cualificación Final

A orde de prelación das persoas aspirantes que superen o proceso selectivo realizarase de acordo coa suma das puntuacións obtidas en cada un dos exercicios da oposición, non podendo superarse



o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. No suposto de que se produza empate entre os aspirantes acadará o posto a persoa que houbese obtido maior puntuación no segundo exercicio, é dicir, no suposto práctico; de persistido empate, e pola seguinte orde, primeiro exercicio da fase que se corresponde co cuestionario tipo test. De persistir o empate este resolverase mediante unha nova proba a determinar polo tribunal.

XII.- Presentación de Documentación Complementaria.

O/A aspirante proposto/a presentará no rexistro do Concello, no prazo de tres días hábiles contados dende o seguinte á publicación do resultado do proceso selectivo no taboleiro de anuncios do Concello a seguinte documentación:

- Copia da Tarxeta da Seguridade Social.
- Certificado de conta bancaria na que a persoa seleccionada sexa titular.

Se dentro do prazo indicado, e agás casos de forza maior, o aspirante proposto non presentara a documentación e/ou non se reúnen os requisitos esixidos, non poderá ser contratado e serán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que incurrirá por falsidade na instancia. Neste caso o Tribunal formulará proposta adicional a favor do candidato quen lle siga na orde de puntuación, sempre que superara as probas esixidas nas presentes bases

XIII. Contratación.

Rematado o proceso selectivo e presentada a documentación sinalada no apartado anterior, previa fiscalización preceptiva da Intervención municipal, formalizaranse os Contratos entre o/a Sr Alcalde do Concello e o aspirante seleccionado/a.

Ata que se formalicen os mesmos e se incorpore ó posto, os/as aspirantes non terán dereito á percepción económica algunha.

XIV Lista de reserva.

Ao rematar o proceso selectivo formarase unha lista de reserva cos candidatos que resulten aprobados e non propostos para a cobertura das 6 prazas en orde descendente de puntuación. Os que formen parte da mesma poderán ser chamados (sempre respectando a orde da lista), para cubrir o posto de traballo de Operario de Obras e Servizos Municipais, obxecto da convocatoria, no caso de renuncia, falecemento, falta de xustificación dos requisitos para a contratación, incapacidade absoluta sobrevida, ausencias, baixa laboral, permisos, vacacións, licenzas ou outros supostos nos que o aspirante aprobado non chegue a formalizar o contrato de traballo ou de formalizalo estivera en calquera das situacións antes descritas, o órgano convocante poderá realizar a substitución pertinente para o dito servizo. Os chamamentos para substitución realizaranse por medio telemáticos, e dirixirase ao enderezo electrónico facilitado. O candidato terá 48 horas para dar resposta, e a súa incorporación realizarase no prazo de cinco días hábiles seguintes, contando dende o seguinte ao chamamento, a estes efectos os candidatos facilitarán un número de teléfono e correo electrónico, aos efectos dos seus chamamentos. Os candidatos que non acepten cubrir os postos, ou non respondan ao chamamento, agás nos casos debidamente xustificadas, quedarán excluídos da lista de reserva.



XV. 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 do anuncio 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 (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.



XVI. 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 o Concello de Lalín.

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.

Lalín, na data da sintura electrónica.

O ALCALDE,

Xosé Crespo Iglesias



ANEXO I TEMARIO

Tema 1. A constitución española de 1978: Estrutura. Organización territorial do Estado na Constitución: Ideas xerais da administración central, autonómica e local.

Tema 2. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Estrutura e contido.

Tema 3. O municipio. Elementos: territorio e poboación. Competencias dos municipios. A provincia. Competencias das provincias.

Tema 4. O goberno municipal. Clases de órganos. O Pleno da Corporación. O alcalde. Os tenentes alcalde. A xunta de goberno local. As comisións informativas. Outros órganos complementarios. Os grupos políticos municipais.

Tema 5. A potestade regulamentaria dos entes locais territoriais. Ordenanzas e regulamentos: clases e procedemento de elaboración e aprobación.

Tema 6. Os dereitos das persoas na Lei do procedemento administrativo común. A protección de datos de carácter persoal.

Tema 7. A administración electrónica. Normativa de aplicación. Instrumentos para o acceso electrónico ás administracións públicas: sedes electrónicas, canles e puntos de acceso, identificación e autenticación.

Tema 8. O acto administrativo: concepto e clases. O procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación.

Tema 9. Os Convenios Colectivos: concepto, aplicación e contido.

Tema 10. Seguridade e saúde no traballo: a Lei de prevención de riscos laborais. Procedementos e medios de seguridade e saúde no traballo. Dereitos e obrigas dos traballadores en materia de prevención de riscos laborais.

Tema 11. Normais xerais de comportamento na circulación. Transporte de persoas, mercancías e cousas.

Tema 12. Circulación de vehículos. Sentido de circulación. Límites de velocidade. Sinalización de obras nas vías públicas. Incorporación á circulación. Cambios de sentido. Adiantamentos. Parada e estacionamento. Utilización do alumeado.

Tema 13. Movemento de terras. Ferramentas. Útiles. Medios auxiliares. Execución.

Tema 14. Albanelería. Materiais empregados na construción. Útiles, ferramentas e maquinarias. Coñecementos técnicos.

Tema 15. Revestimentos. Tipos. Materiais Medios auxiliares. Ferramentas.

Tema 16. Fontanería. Materiais, accesorios, ferramentas e útiles empregados.

Tema 17. Cerrallaría. Conceptos básicos e tarefas máis comúns a realizar. Reparación e mantemento.

Tema 18. Carpintería. Conceptos básicos e tarefas máis comúns a realizar. Reparación e mantemento. Carpintería interior e exterior. Vidrería. Materiais. Ferramentas.

Tema 19. Pintura. Nocións xerais. Materiais, ferramentas e operacións básicas.

Tema 20. Seguridade viaria. Sinalización e balizamento das obras que se executen en vías públicas. Consellos e normas de seguridade viaria.



ANEXO II

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO: SELECCIÓN DE 6 OPERARIOS DE OBRAS E SERVIZOS MUNICIPAIS LABORAIS FIXOS

Datos do solicitante:

Apelidos e nome:	DNI:
Correo electrónico:	Teléfono:
Enderezo:	

1. Que tomei coñecemento da convocatoria anunciada polo Concello de Lalín para participar no proceso selectivo de SEIS PRAZAS de OPERARIO DE OBRAS E SERVIZOS MUNICIPAIS, Persoal Laboral Fixo, Grupo AGP, Escala Administración Especial, Subescala Servizos Especiais
2. Que coñezo e acepto as bases que rexen dita selección e cumpro cos requisitos esixidos.
3. Que autorizo o uso do teléfono e/o correo electrónico indicados nesta solicitude para a recepción de información e solicitudes relacionadas co proceso de selección de que se trate.
4. Que estou en posesión de todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases reguladoras do proceso selectivo á data de expiración do praza para a presentación de solicitudes e que, en caso de chamamento, acreditarei conforme o prevista nas devanditas bases. Achegando coa presente solicitude a seguinte documentación:
 1. Fotocopia do DNI ou documento equivalente
 2. Estar en posesión do certificado de escolaridade ou equivalente, ou en condición de obtelo na data de remate do prazo de admisión de instancias.
 3. Certificado acreditativo do coñecemento do idioma galego
 4. De ser o caso, certificado acreditativo de discapacidade (igual ou superior ao 33%)
5. Estar en posesión do carné de conducir tipo B
6. Xustificante de Pago de Taxas de Exame (Base VI)



SOLICITO

- Que se admita esta solicitude de participación no proceso selectivo de referencia
- De ser o caso, SOLICITA a adaptación das probas por motivos de minusvalía.

DECLARA

Que desexa realizar as probas previstas en lingua:

Galega

Castelán

En _____ a _____ de _____ de _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE LALÍN



ANEXO III

**DECLARACIÓN XURADA:
 PROCESO SELECTIVO
 SELECCIÓN DE 6 OPERARIOS DE OBRAS E SERVIZOS MUNICIPAL LABORAIS FIXOS**

Datos do solicitante	
Apelidos e nome:	DNI:
Correo electrónico:	Teléfono:
Enderezo:	

Aos efectos da presentación a probas selectivas no Concello de Lalín

1. Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.
2. 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, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, 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 atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
3. Contar coa capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, sen que se padeza enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto. A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

En _____ a _____ de _____ de _____

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE LALÍN

