



## **BASES REGULADORAS DO PROCEDEMENTO PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN LIBRE DE PRAZAS DE OPERARIOS/AS DE SERVIZOS MÚLTIPLES EN RÉXIME DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA SUBSTITUCIÓNS.**

### **BASES**

#### **Primeira. Obxecto**

1.- O obxecto das presentes bases é regular o proceso selectivo para a creación dunha bolsa de emprego de operarios de servizos múltiples a efectos de contratación laboral temporal para substitucións, con aqueles aspirantes que haxan superado as probas.

2.- O carácter do contrato será temporal, segundo o establecido no artigo 15.3 do Real Decreto 2/2015, de 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.

Duración do contrato: segundo o motivo que dea lugar á contratación, ao abeiro da lexislación vixente.

Características dos postos:

- Operario/a Servizos Múltiples
- Réxime: Persoal Laboral interino
- Sistema selección: Concurso-oposición
- Categoría Laboral: Peón
- Grupo: A.P.

As condicións e retribucións a percibir serán as do traballador/a substituído/a de ser o caso ou as correspondentes ao posto que figure nos Orzamentos municipais vixentes.

#### **Segunda. Publicidade da convocatoria**

O texto íntegro das bases xerais e específicas publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello <https://concelloasneves.sedelectronica.gal> e un anuncio breve no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

Os sucesivos anuncios relativos ao proceso selectivo publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello (<https://concelloasneves.sedelectronica.gal>), medio exclusivo de notificación aos interesados de conformidade co previsto no art. 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

### **Terceira. Sistema de selección**

O sistema de selección será o concurso-oposición en quenda libre.

### **Cuarta. Requisitos**

1.- Para seren admitidos/as á realización das probas selectivas, de conformidade co establecido no artigo 56 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP), as persoas candidatas que desexen tomar parte no proceso selectivo deberán acreditar os seguintes requisitos:

1.a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do TREBEP, respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros estados.

1.b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas do posto ao que se opta e non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións inherentes ao posto.

1.c) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

1.d) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban en caso do persoal laboral, no que fose sido separado/a ou inhabilitado/a.

1.e) Non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

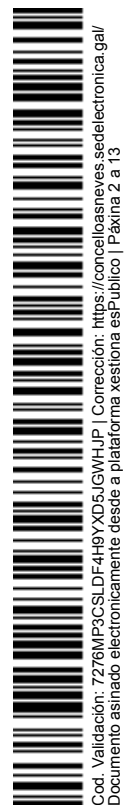
1.f) Estar en posesión do certificado de escolaridade ou equivalente, ou en condicións de obtelo ao termo do prazo de presentación de instancias, de acordo coa lexislación vixente. En todo caso, a equivalencia ou homologación de titulacións deberá ser aportada polo/a aspirante, mediante certificación expedida ao efecto, polo organismo oficial competente.

1.g) Permiso de conducir. Estar en posesión do permiso de conducir clase B.

2.- Todos os requisitos anteriores deberán posuílos as persoas aspirantes o día en que remate o prazo de presentación das solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data da súa contratación como persoal laboral temporal.

### **Quinta. Funcións**

As funcións propias da natureza do posto de traballo a desempeñar e que actualmente se levan a cabo no Concello de As Neves, entre elas:





- Limpeza viaria, urbana.
- Desbroce e limpeza de camiños e espazos públicos na zona rural do Concello e en parroquias.
- Tarefas básicas de albanelería, fontanería, electricidade, xardinería.
- Manexo da maquinaria necesaria para a realización do traballo.
- Calquera outra tarefa propia da súa categoría que lle sexa encomendada dentro do seu servizo, para a que teña a adecuada instrución.

## **Sexta. Solicitudes de participación**

1. Os/as interesados/as en participar deberán presentar instancia (Anexo I) en modelo normalizado, asinado polo/a aspirante, facendo declaración responsable de cumprimento de todos e cada un dos requisitos esixidos nesta convocatoria e unha relación dos méritos a puntuar na fase de concurso, xunto con unha copia da acreditación documental dos mesmos. Achegarase tamén:
  - Fotocopia do DNI.
  - Fotocopia do Certificado de Escolaridade ou equivalente
  - Fotocopia do permiso de conducir tipo B
  - Titulación académica do idioma galego para estar exento/a da proba de coñecemento do idioma galego.

Non será necesario compulsar a documentación requirida, salvo quen resulte seleccionado, que o fará con carácter previo a sinatura do contrato, na fase de acreditación de requisitos e comprobación de documentación.

Os erros de feito que puideran advertirse na solicitude poderán emendarse en calquera momento de oficio ou a petición do interesado.

Os/as aspirantes quedan vencellados/as aos datos que fixeran constar nas súas solicitudes. Só poderán solicitar a súa modificación mediante escrito motivado dentro do prazo establecido para a presentación de solicitudes. Transcorrido este prazo non se admitirá ningunha petición desta natureza.

2. As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de As Neves, en días laborables, luns a venres, en horario de oficina, 9.00 a 14.00 h., ou na forma establecida no artigo 16 da Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, durante o prazo de quince días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio destas bases no Boletín Oficial de Pontevedra.

As solicitudes que se presenten a través das oficinas de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas polo persoal funcionario de Correos antes de seren certificadas.



3. As persoas aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude e, de ser o caso, solicitarán as posibles adaptacións de tempo e medios para realizar os exercicios nos que a adaptación fose necesaria e posible.
4. Aqueles aspirantes que acrediten ter o nivel Celga II de coñecemento da lingua galega quedarán exentos da realización do exercicio correspondente ao coñecemento da lingua galega da oposición. Esta circunstancia deberán acreditarla documentalmente xunto coa solicitude de participación no correspondente proceso selectivo.
5. A Administración poderá en calquera momento requirir a mostra dos documentos orixinais para o cotexo das copias simples presentadas.
6. A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do aspirante.

### **Sétima. Admisión/Exclusión de aspirantes**

- 1.- Logo de rematar o prazo dos quince días naturais sinalados para a presentación das solicitudes, a Alcaldía ditará resolución declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, con indicación, no seu caso, das causas que motiven a exclusión. Dita resolución publicarase nos puntos xa indicados na Base Segunda, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello <https://concelloasneves.sedelectronica.gal>.
- 2.- De acordo ao previsto no artigo 68 da Lei 39/2015, as persoas aspirantes excluídas disporán dun prazo de dez días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da listaxe provisional, para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión. O dereito de enmenda caducará polo transcurso deste prazo sen efectuar a mesma.
3. Finalizado dito prazo, por Resolución de Alcaldía, procederase á publicación, nos sitios xa indicados, da lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, do lugar e a data da realización do exercicio da fase de oposición e a composición do tribunal cualificador.
- 4.- Se en calquera momento posterior á aprobación da lista definitiva de aspirantes admitidos/excluídos, incluso durante a celebración das probas ou en fase posterior, se advertira nas solicitudes e documentación aportada inexactitude ou falsidade que fora causa de exclusión, esta considerárase defecto insubsanable, previa audiencia do interesado e resolverase a exclusión.
- 5.- Se por circunstancias excepcionais, houbese de modificarse o lugar, data e hora da celebración deste exercicio porase en coñecemento dos aspirantes por medio de anuncios nos puntos xa indicados.



## **Oitava. Tribunal cualificador**

1.- O Tribunal cualificador será nomeado por Resolución de Alcaldía, axustando a súa composición aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, de conformidade co establecido no texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.

2.- O Tribunal será un órgano colexiado e estará composto por tres membros, un/ha presidente/a, un/ha secretario/a, e un/ha vogal.

3.- A designación dos membros do Tribunal será a título individual e incluírá a das respectivas persoas suplentes. Os vocais do Tribunal deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior ás esixidas para o acceso as prazas convocadas. Só por acordo do Tribunal se poderá dispor da incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para todas ou algunhas probas que actuarán con voz e sen voto. Estes membros limitaranse ao asesoramento nas súas especialidades técnicas, colaborando co Tribunal.

4.- Para a constitución e actuación válidas do Tribunal requirírase a presenza da metade mais un dos seus membros titulares ou suplentes, e sempre a do/a Presidente/a e Secretario/a.

5.- O Tribunal está facultado para resolver calquera incidencia e tomar os acordos necesarios para levar a bo fin as probas selectivas e o proceso selectivo en todo o non previsto nestas Bases ou na lexislación aplicable. Adoptará as súas decisións por maioría dos membros presentes, mediante votación nominal e, en caso de empate, repetirá a votación, na que se persiste o empate, este decidirá a presidencia co seu voto de calidade.

Así mesmo os membros do tribunal participarán de forma activa en todas as fases e probas do proceso selectivo, mantendo unha presenza permanente durante o período de valoración das probas. Observaranse de forma rigurosa os horarios establecidos para o desenvolvemento de todo o proceso.

6.- O/A Secretario/a do Tribunal levantará acta das sesións que deberán ser lidas, aprobadas e asinadas ao comezo de cada unha delas. A acta final na que figurará a proposta de nomeamento deberá ser asinada por todas as persoas que compoñen o tribunal.

7.- Os/as aspirantes poderán recusar a calquera dos membros do Tribunal e estes deberán absterse de actuar se en eles concorre algunha das circunstancias do artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, seguindo o procedemento establecido no artigo 24 desta mesma Lei.

8.- O Tribunal terá a categoría terceira, conforme ao preceptuado no RD 462/2002 de 24 de maio, Indemnizacións por razón do servizo.



## **Novena. Sistema selectivo e desenvolvemento**

### 1.- Características das probas selectivas.

- a) Os procedementos de selección, na fase de oposición, consistirán en probas de coñecementos xerais ou específicos teóricos e prácticos.
- b) Na fase de concurso, no seu caso, comprobarase e cualificaranse os méritos alegados polos/as aspirantes.
- c) A data, a hora e o lugar na que deba constituírse cada tribunal, así como o día, hora e lugar para o comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas anunciarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello <https://concelloasneves.sedelectronica.gal>, xunto coa resolución aprobatoria da lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as.
- d) A publicación dos sucesivos anuncios da realización dos restantes exercicios e dos resultados destes efectuarase polo tribunal, con 24 horas de antelación cando menos a tal realización, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello <https://concelloasneves.sedelectronica.gal>.
- e) Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único, perderán o seu dereito os/as opositores/as que non comparezan cando se realice o chamamento.
- f) Os/as aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, así como dos medios materiais adecuados e necesarios para a práctica dos exercicios.

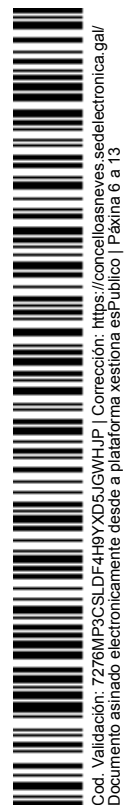
## **Décima. Desenvolvemento dos exercicios das probas selectivas**

En calquera momento o tribunal poderá requirir aos/ás opositores/as para que acrediten a súa identidade.

A orde de actuación dos aspirantes empezará por aqueles cuxo apelido empece pola letra “T”, de acordo coa Resolución da Consellería de Facenda e Administración Pública da Xunta de Galicia de data 28/01/2022.

Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente o tribunal fará pública a relación de aspirantes que o superasen, coa indicación da puntuación ou cualificación obtida no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello <https://concelloasneves.sedelectronica.gal>. Os/as opositores/as non incluídos/as na lista terán a consideración de non aptos/as, e polo tanto, quedarán eliminados/as do proceso selectivo.

Os exercicios celebraranse a porta pechada sen outra asistencia que os membros do tribunal, os/as colaboradores/as designados/as por este e os/as opositores/as, agás que o tribunal acorde a realización dalgunha proba que o poida requirir de xeito oral, que se realizarán en sesión pública.



Dende a total terminación dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 15 días hábiles.

Contra os acordos do tribunal poderá interperse o recurso procedente ante o órgano competente de conformidade co previsto na Lei de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e de Procedemento Administrativo Común.

### **Décimo primeira. Probas da oposición e a súa orde de desenvolvemento**

1. As probas da oposición, son as seguintes, citadas pola orde en que deberán desenvolverse:

A) Primeiro exercicio.- Probas de avaliación dos coñecementos dos/as aspirantes sobre os contidos do temario anexo. De carácter obrigatorio e eliminatorio, e con unha puntuación máxima de 10 puntos. A proba de avaliación dos coñecementos dos/as aspirantes deberá amosar a súa preparación intelectual e o dominio dos contidos do temario anexo as presentes bases e consistirá en desenvolver no tempo máximo de 60 minutos un test de 20 preguntas con catro respostas, unha delas verdadeira e que versarán sobre os temas recollidos no Anexo temario, e o tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos/as aspirantes na realización do exercicio.

A proba será cualificada polo tribunal de cero a dez puntos, sendo preciso acadar cinco puntos como mínimo. A cualificación farase atendendo a seguinte fórmula:

$$N=(A-F)/2$$

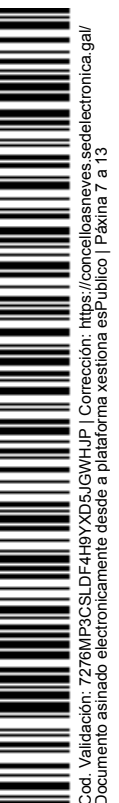
Sendo N= nota final da proba; A= preguntas acertadas; F= preguntas falladas ou non respondidas.

B) Segundo exercicio.- Obrigatorio e eliminatorio. A puntuación máxima desta proba será de 20 puntos. Exercicio de carácter práctico, e consistirá na realización de diversas probas prácticas relacionadas co posto de traballo a desenvolver (relacionadas coas materias obxecto do temario) e que formulará o tribunal inmediatamente antes do inicio.

Terá unha duración máxima de 60 minutos e cualificarase de 0 a 20 puntos, sendo necesario para aprobar obter unha cualificación de 10 puntos.

C) Coñecemento da lingua galega. Obrigatorio e non eliminatorio.

Estará dirixida á comprobación, por parte do tribunal, de que os/as aspirantes comprenden, falan e escriben o galego, someténdoo ás probas que consideren máis adecuadas para tal comprobación. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos/as aspirantes na realización do exercicio.



Esta proba cualificarase como apto/a ou non apto/a. O/a aspirante que non obtivese a cualificación de apto/a, no caso de ser seleccionado/a, deberá realizar o curso de Celga II, no termo máximo dun ano, dende a formalización do contrato.

Aqueles aspirantes que acreditaran xunto coa solicitude para participar no proceso selectivo o nivel Celga II de coñecemento da lingua galega, daráselles por superada esta proba coa cualificación de apto.

### **Décimo segunda. Fase de concurso**

Nesta fase valoraranse os méritos acreditados polos/as aspirantes ata un máximo de 6 puntos segundo o seguinte baremo:

#### **1. Coñecemento e experiencia profesional: ata un máximo de 4 puntos:**

Por ter desenvolto na administración pública en praza ou posto de igual ou similar contido: 0,10 puntos/mes. Deberá acreditarse mediante certificado de prestación de servizos emitido polo órgano competente da Administración, ou vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social xunto co contrato de traballo inscrito no INEM/SEPE ou nóminas.

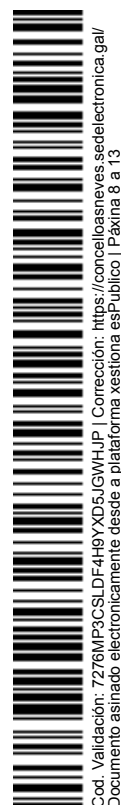
Por ter desenvolto na empresa privada en praza ou posto de igual ou similar contido: 0,05 puntos/mes. Deberá acreditarse mediante vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social xunto co contrato de traballo inscrito no INEM/SEPE ou nóminas.

#### **2. Formación Profesional – Ata un máximo de 2 puntos**

Pola asistencia a cursos sobre materias relacionadas co posto de traballo, sempre que sexan impartidos polas Administracións Públicas, Universidades e Cursos Oficiais derivados do cumprimento de acordos de formación continua das administracións públicas dentro da súa labor de formación e capacitación permanente de persoal e cursos impartidos polos colexios profesionais e sindicatos que teñan relación coa función do posto ou que se adscriba á praza. Non serán obxecto de valoración os cursos de informática.

- Por cada curso de 60 horas ou máis de 60 horas: 0,60 puntos.
- Por cada curso de entre 30 e 59 horas: 0,40 puntos.
- Por cada curso entre 10 e 29 horas: 0,20 puntos.

A estimación dos méritos, que se publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello <https://concelloasneves.sedelectronica.gal>, dous días antes como mínimo do comezo da fase de oposición, farase de acordo coa documentación presentada. En ningún caso a puntuación obtida na fase de concurso poderá aplicarse para superar os exercicios da fase de oposición. A suma total dos méritos da fase de concurso non suporá máis do 40% do total do proceso selectivo.





### **Décimo terceira. Puntuación final dos aspirantes e publicación da relación de aprobados**

A cualificación obtida polas persoas aspirantes será a resultante de sumar as puntuacións outorgadas nos distintos exercicios obrigatorios e eliminatorios e as puntuacións obtidas na fase de concurso, acadando así a puntuación total final.

Determinada a cualificación final dos/as aspirantes, o tribunal fará pública a listaxe provisional de aprobados/as por orde de puntuación no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello.

Contra esta listaxe, as persoas interesadas poderán formular alegacións ante o tribunal cualificador e entregar a documentación necesaria para a realización dos desempates no prazo de dous días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da súa publicación.

Transcorrido o período de alegacións o tribunal elaborará as listaxes cos resultados definitivos do proceso e fará unha listaxe das persoas aprobadas, ordenada de maior a menor puntuación, que servirá para efectuar os chamamentos ou contratacións temporais necesarias.

Na relación deberán de figurar, por orde de puntuación, todos os/as aspirantes que superaron as probas selectivas, aos efectos da creación dunha bolsa de emprego, para cubrir necesidades como baixas por enfermidade, accidente laboral, vacacións, permisos e licenzas, substitución para cubrir temporalmente un posto de traballo ata que remate o proceso de selección para a súa cobertura definitiva, etc.. A constitución da bolsa de emprego non da dereito algún a favor dos/as aspirantes que a integren, salvo o do seu chamamento pola orde establecida.

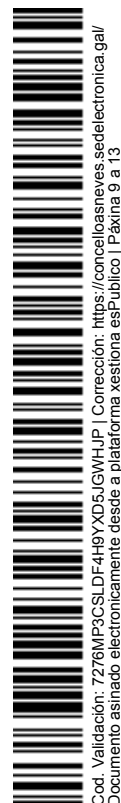
Se resultara igualdade de puntuación final de dous/dúas ou mais aspirantes que afectara a orde de clasificación, o desempate determinarase atendendo a maior puntuación obtida no exercicio práctico. Se persistira o empate, resolverase a través de sorteo público polo Tribunal, deixando constancia disto na correspondente acta.

A listaxe definitiva será publicada no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello.

A vixencia desta listaxe será de tres anos, contados dende o día seguinte ao da publicación da resolución da selección no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello <https://concelloasneves.sedelectronica.gal>.

### **Décimo cuarta. Bolsa de emprego. Funcionamento e orde de chamamento**

A medida que se produzan necesidades cuxa cobertura sexa solicitada procederase da seguinte maneira:





1. Apreciada a necesidade de cobertura temporal dun posto o Concelleiro da área correspondente elaborará unha proposta da necesidade de proceder a cobertura temporal, da citada proposta darase traslado ao departamento de intervención aos efectos de acreditación da existencia de crédito axeitado e suficiente para efectuar a cobertura; posteriormente mediante acordo do Alcalde-Presidente deste Concello solicitarase á persoa que, segundo a orde de prelación que figura na lista, lle corresponda ser chamada.
2. Autorizada a contratación, procederase ao chamamento telefónico e notificación na dirección de correo electrónico que o/a candidato/a sinalara na instancia de participación neste procedemento. O correo electrónico deberá ser contestado no prazo máximo de 24 horas desde o envío do mesmo. Simultaneamente efectuarase chamamento telefónico, 3 chamadas en horas distintas nun prazo de 24 horas. Se non se obtivese resposta a ningún destes intentos de comunicación procederase á convocatoria do/a seguinte aspirante na lista. De todas as actuacións deberase deixar constancia por escrito estendendo a debida dilixencia acreditativa das actuacións practicadas e as súas incidencias.
3. O/a aspirante non localizado ou que non responda no prazo sinalado, salvo que xustificara as causas da non atención do chamamento, pasará ao último lugar da lista. A estes efectos, os/as integrantes da bolsa están obrigados/as a comunicar calquera variación nos datos de notificacións sinalados na instancia de participación. Tamén poden manifestar expresamente a súa vontade de ser excluído/a temporalmente da mesma.
4. O/a aspirante que rexeite, sen xustificación, a oferta de emprego pasará ao último lugar da lista. Quen alegue e acredite, no prazo de tres días, a imposibilidade de incorporación efectiva polos seguintes motivos: estar traballando, incapacidade temporal, período de descanso paternal/maternal ou de adopción, falecemento ou enfermidade grave de familiar ata o segundo grao, estar realizado estudos regrados, continuará na lista de espera na mesma posición que ocupaba inicialmente. Nestes casos, o/a aspirante quedará en situación de suspensión de chamada ata que finalicen as causas alegadas. En caso de que finalice o motivo da causa alegada, deberá comunicalo por escrito. En caso contrario, non será convocado para seguintes ofertas de traballo que por orde de prelación lle puideran corresponder.
5. Sempre que a bolsa continúe en vigor, o cese do contrato laboral temporal co interesado/a dará lugar á reintegración do/a mesmo/a en dita bolsa na mesma orde de prelación orixinaria.
6. Os/as aspirantes a contratar deberán presentar, no prazo de 3 días desde a aceptación da oferta toda a documentación orixinal que acredite o cumprimento dos requisitos e méritos indicados nestas bases. Será causa de exclusión da bolsa o non presentar esta documentación no prazo requirido ou presentar datos incorrectos.



### **Décimo quinta. Incidencias**

O tribunal do proceso selectivo queda facultado para interpretar as bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación e poderán adoptar os acordos necesarios, procurando en todo caso a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

### **Décimo sexta. Réxime xurídico**

As probas selectivas regularanse polas presentes bases, e o non previsto nelas, polo establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP); na Lei 7/85, de 2 de Abril, reguladora das bases de réxime local (LBRL); no Real Decreto Lexislativo 781/1986 polo que se aproba o Texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local (TRRL); no Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración local; na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores; na lei 20/21, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público; e no 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. Tamén pola normativa autonómica de aplicación constituída pola Lei 2/2015, de 29 de abril, do empregado público de Galicia; Decreto 95/1991, de 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal ao servizo da Administración autonómica de Galicia e Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia e, supletoriamente, polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado e demais lexislación concordante e de aplicación.

### **Disposición final**

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven delas e das actuacións do tribunal poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, así como a Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

A Administración local tamén poderá, de ser o caso, revisar as resolucións do tribunal segundo o previsto na citada Lei 39/2015, do 1 de outubro.



## ANEXO

### TEMARIO

#### PARTE XERAL

- 1.- A Constitución Española de 1.978: Concepto, estrutura e contido. Dereitos e deberes fundamentais: dos españois e estranxeiros. Dereitos fundamentais e liberdades pública. Dereitos e deberes dos cidadáns. Principios reitores da política social e económica.
- 2.- O Municipio. Concepto. Competencias. Organización municipal no réxime común: O Alcalde, os Tenentes de Alcalde. Os representantes persoais do Alcalde. O Pleno. A Xunta de Goberno Local. As comisións informativas. A Comisión Especial de contas.
- 3.- A función pública local. O persoal ao servizo de Concello e a súa clasificación. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos locais. Faltas e sancións dos funcionarios locais. O procedemento disciplinario.
- 4.- As Neves. Configuración xeográfica. O seu termo municipal: as súas parroquias. Principais edificios públicos.

#### PARTE ESPECÍFICA

- 1.- Nocións fundamentais de aritmética. Principais operación de cálculo.
- 2.- Albanería: ferramentas. Nocións básicas. Reparacións máis comúns.
- 3.- Fontanería: materiais, ferramentas. Nocións básicas. Traballos máis comúns.
- 4.- Carpintería e ferraxería: ferramentas. Traballos máis comúns. Nocións básicas.
- 5.- Electricidade: nocións básicas. Utensilios. Reparacións elementais.
- 6.- Xardinería: ferramentas. Labores máis comúns. Nocións básicas
- 7.- Limpeza Viaria e Recollida de Lixo. Labores máis comúns. Nocións básicas.
- 7.- A seguridade e saúde no traballo. Principais aspectos da normativa. Medios de seguridade. A seguridade na utilización de maquinaria e vehículos municipais.





**INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO PARA A  
CREACIÓN DE BOLSA DE TRABALLO DE OPERARIOS/AS DE SERVIZOS  
MÚLTIPLES COMO PERSOAL LABORAL INTERINO PARA  
SUBSTITUCIÓN**

NOME ..... APELIDOS .....

.....

DNI .....

ENDEREZO: Rúa .....

Núm./Piso/Porta ..... Localidade ..... C.P. ....

Teléfono ..... Correo electrónico: .....

.....

Por medio da presente declaro que reúno todos os requisitos na convocatoria e que estou en posesión do título esixido nas bases da convocatoria e non teño sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin me atopo en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñan no caso de persoal laboral, no que fose separado/a ou inhabilitado/a, polo que solicito ser admitido/a no correspondente proceso selectivo.

En \_\_\_\_\_ a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2022

Asdo.: \_\_\_\_\_

