

Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

ADMINISTRACIÓN LOCAL**MUNICIPAL****CALDAS DE REIS****Persoal, oposicións**

*APROBACIÓN DAS BASES XERAIS E ESPECÍFICAS E CONVOCATORIA PROCESO
SELECTIVO PRAZA TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN XERAL INCLUÍDA NA OFERTA DE
EMPREGO PÚBLICO DE 2025*

*Expediente 1060/2025***ANUNCIO**

Aprobación das bases reguladoras das probas selectivas para a provisión definitiva dunha praza de técnico de administración xeral, e convocatoria de proceso selectivo, sistema oposición acceso libre.

A Xunta de Goberno Local en sesión extraordinaria urxente de 26 de maio de 2025 aprobou as bases xerais e específicas que regularán as probas selectivas para a provisión definitiva dunha praza de técnico de administración xeral, e convocatoria de proceso selectivo.

Polo tanto procede a publicación da convocatoria e do texto íntegro das bases reguladoras das probas selectivas no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, no taboleiro de anuncios da casa do concello, no taboleiro de anuncios electrónico e no portal da transparencia da sede electrónica deste Concello, área institucional e na sede electrónica deste Concello.

De seguido achéganse as bases reguladoras que rexerán a convocatoria:

**BASES XERAIS E ESPECÍFICAS QUE REGULAN A CONVOCATORIA DE PROCESOS SELECTIVOS
PARA CUBRIR PRAZAS VACANTES NO CONCELLO DE CALDAS DE REIS INCLUÍDAS NA OFERTA
DE EMPREGO PÚBLICO DO ANO 2025**

BASES XERAIS**1ª Normas Xerais**

As presentes bases xerais rexerán os procesos selectivos que se convoquen para cubrir as prazas vacantes de funcionarios de carreira, rexéndose, ademais polas bases específicas que para cada convocatoria se aproben. As prazas que se rexerán polas presentes bases, incluídas na oferta de emprego público do ano 2025, son as seguintes:

Nº	PRAZA	CÓDIGO PRAZA RPT	VINCULO DA PRAZA
1	Técnico de Administración Xeral	01.00.00.02	Funcionario/a

Poden verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: 4R3MWYTEWVGEQMF1



2ª Publicidade das convocatorias

As presentes bases e as sucesivas convocatorias publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, así como nas formas establecidas na base vixésimo primeira. Así mesmo publicarase anuncio das convocatorias no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado.

De conformidade co seu carácter de actos de trámite cualificados, as resolucións aprobatorias das bases e da convocatoria poderán ser impugnadas mediante a interposición dos recursos procedentes segundo a lexislación de procedemento común e a reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

3ª Condicións xerais dos/as aspirantes

Para seren admitidos á realización das probas selectivas, de conformidade co establecido no artigo 56 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público (TRLEBEP), os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, ademais dos que se establezan nas bases específicas aprobadas para cada unha das prazas convocadas:

- a) Nacionalidade: ter a nacionalidade española. Ademais e consonte co establecido nos artigos 57 do TRLEBEP e 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG), poderán acceder ás prazas de persoal funcionario de carreira as persoas nacionais dos demais estados membros da Unión Europea, así como as persoas estranxeiras que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe – sempre que non estean separados de dereito – e menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas. As mesmas regras aplicaranse, de ser o caso, ás persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais realizados pola Comunidade Europea e ratificados por España, nos que sexa de aplicación a libre circulación de persoas traballadoras.
- b) Idade: ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Titulación: estar en posesión do título que en cada caso se sinala, ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, en cada caso. As equivalencias deberán de acreditarse polos aspirantes. Os aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, se é o caso, a homologación do título, mediante certificado expedido polo organismo competente para establecelas. Este requisito non será de aplicación aos aspirantes que obtiveran o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao abeiro das disposicións de dereito da Unión Europea.
- d) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectada ou afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións, sen prexuízo de que sexan admitidas as persoas con diversidade funcional en igualdade



de condicións coas demais persoas aspirantes, segundo o disposto na disposición adicional 19ª da Lei 30/1984, de 2 de agosto na redacción dada pola Lei 53/2003, do 10 de decembro.

e) Habilitación: non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais do Estado ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial firme. No suposto 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.

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

g) Lingua galega: acreditar o coñecemento da lingua galega de acordo co establecido no artigo 51 da LEPG. No caso de non posuír os certificados será necesario a superación dunha proba de galego.

h) Ter aboados os dereitos de exame conforme a base 6ª das presentes bases.

Todos os requisitos anteriores deberán posuírse no momento de rematar o prazo de presentación de solicitudes e conservarse, cando menos, ata a data do nomeamento.

4ª Presentación das solicitudes

A presentación das solicitudes poderá facerse a través do rexistro electrónico do Concello de Caldas de Reis <https://caldasdereis.sedelectronica.gal>, no rexistro xeral de documentos do Concello, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas. Os/As aspirantes que non presenten as solicitudes a través da sede electrónica do Concello de Caldas de Reis ou directamente no rexistro xeral do Concello deberán comunicalo por correo electrónico á seguinte dirección concello@caldasdereis.gal, ou por outro medio que permita a súa constancia, no mesmo día da súa presentación.

As instancias dirixiranse ao Sr. Alcalde do Concello de Caldas de Reis, e presentaranse no prazo dos 20 días hábiles a partir do seguinte a aquel en que se publique o anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. A instancia (Anexo I) conterá, polo menos, os datos persoais do solicitante, co seu enderezo e a denominación da praza convocada á que opta, achegando unha copia do DNI e xustificación do pagamento dos dereitos de exame. Na instancia deberase indicar claramente un número de teléfono de contacto e/ou un correo electrónico. Os/As aspirantes que desexen que se lles teña en conta a non obrigatoriedade da proba de galego deberán achegar no momento de presentar a solicitude de participación a acreditación do nivel Celga correspondente (ou equivalente), sen que sexa posible presentalo con posterioridade salvo nos supostos de defectos emendables que deberá completarse dentro do prazo de subsanación que se conceda. Os/As restantes aspirantes están obrigados/as a realización da proba para non ser eliminados do proceso selectivo.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

Ademais na solicitude deberase elixir a lingua (galego ou castelán) en que queren que se lles desenvolvan os exercicios. Se non se sinala nada entenderase que a lingua elixida é a galega. Por motivos de operatividade, unha vez escollido un idioma non se permite a súa modificación.

O Anexo I contén o modelo normalizado das devanditas solicitudes.

Deberá presentarse o Anexo II de declaración xurada, debidamente cuberto e asinado, onde se indica:

- Que non foi separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas.
- Que non está incurso en causa de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.
- Que non foi inhabilitado para exercer o servizo público.
- Non padecer enfermidade, nin estar afectado por limitacións físicas ou psíquicas que sexan incompatibles co desempeño das funcións inherentes á praza.

Os/As aspirantes que acheguen as solicitudes de participación e demais documentación preceptiva a través da Sede electrónica do Concello, ao xuntar a documentación requirida en cada caso polas bases reguladoras, deberán nomear os arquivos que xuntan identificando con claridade o seu contido (DNI, méritos alegados, etc.).

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

As solicitudes subscritas por españois no estranxeiro poderán cursarse, no prazo sinalado, a través das representacións diplomáticas ou consulares españolas correspondentes, que a remitirán seguidamente ao organismo competente.

Aqueles/as aspirantes que estean en situación de discapacidade e soliciten adaptación de tempo e medios para a realización das probas da oposición, deberán achegar a seguinte documentación:

Solicitalo de modo expreso na súa instancia, concretando as adaptacións concretas que pretende.

Achegar fotocopia simple de ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grado de minusvalía competente, acreditando de forma fidedigna as deficiencias permanentes que deron orixe ao grado de minusvalía recoñecido, a efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas. Só se poderá solicitar e outorgar esta adaptación se o aspirante presenta especiais dificultades para a realización das probas de oposición e así se acredita co ditame técnico facultativo e estas adaptacións gardan relación directa coa proba a realizar. As adaptacións de tempo deberán axustarse ao previsto na Orde PRE/1822/2006 de 9 de xuño, do Ministerio da Presidencia.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

Os/As aspirantes quedan vencellados/as aos datos que fagan constar na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán corrixirse ou repararse en calquera momento ben de oficio ben a instancia de parte.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do aspirante.

5ª Dereitos de exame

Será requisito necesario para participar nas probas selectivas convocadas o aboamento dos dereitos de exame de conformidade co establecido na base terceira.

Para isto, os/as aspirantes deberán liquidar a taxa por dereitos de exame polo importe correspondente (Exames para prazas encadradas no grupo A, ou asimilado: 25,55 Euros) e facela efectiva en:

ABANCA – ES43 2080 5019 4030 4000 5553.

Bonificación da cota: aplicarase unha redución do 50% da tarifa a aqueles que figuren como demandantes de emprego durante o prazo, polo menos, dun ano anterior á data da convocatoria das probas selectivas nas que soliciten a súa participación.

No xustificante de aboamento, que se deberá achegar á solicitude de participación no proceso selectivo, deberase facer constar o nome e apelidos do aspirante así como a praza á que opta.

En ningún caso a mera presentación do pagamento dos dereitos de exame suporá substituír o trámite de presentación en tempo e forma da solicitude.

Consecuencias de non aboar a taxa:

As persoas aspirantes que non abonen a taxa dentro do prazo de presentación de instancias, serán excluídas da listaxe de persoas admitidas.

Devolución da taxa aboada ás persoas aspirantes:

Para proceder á devolución da taxa ás persoas que o soliciten, deberán figurar como excluídas na listaxe definitiva.

Non procederá a devolución do importe aboado nos supostos de renuncia a participar no proceso selectivo das persoas aspirantes admitidas.

6ª Admisión de aspirantes

Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde resolverá aprobando a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as expresando as causas de exclusións, así como a designación do tribunal cualificador.

A resolución publicarase no BOP, e nos lugares establecidos na base vixésimo primeira, concedéndose un prazo de 10 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: 4R3MWYTEWVGEQMF1



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

resolución no BOP, para poder emendar, de ser o caso, o defecto ou defectos que motivaron a exclusión, así como para promover a recusación dos membros dos tribunais.

A publicación de dita resolución no BOP será determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade coa lexislación vixente.

A lista provisional elevarase a definitiva transcorrido o prazo de reclamacións se non as houbera. No suposto de que se produzan reclamacións deberá ditarse nova resolución estimándolas ou desestimándolas. A resolución pola que se fixa definitivamente a lista de admitidos e excluídos publicárase no BOP, e nos lugares establecidos na base vixésimo primeira, así como a resolución das solicitudes de abstención ou recusación e a hora, lugar e data en que se constituirá o tribunal e darán comezo as probas do correspondente proceso selectivo.

O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, os cales deberán ser xustificados documentalmente no suposto de que os/as aspirantes admitidos/as superen as probas selectivas.

7ª Tribunal cualificador

O tribunal cualificador das probas selectivas estará formado por cinco membros: un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais e quedará integrado polas persoas que designe o Alcalde, publicándose a súa composición consonte o disposto na base sétima, coa lista provisional de admitidos e excluídos a cada proceso selectivo.

O tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos suplentes que serán designados xunto cos titulares.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación nin por conta de ninguén.

A composición dos tribunais será predominantemente técnica e os seus membros deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas. Non poderá formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, ou persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual e aquelas persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao órgano que os designe, cando concorran neles circunstancias das previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte o disposto no artigo 13.2º do Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, do regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

Así mesmo, os interesados poderán recusar aos membros do tribunal cando, ao seu xuízo, concorra neles algunha das circunstancias previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público.

Todos os membros do tribunal terán voz e voto. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do Presidente e do Secretario ou, no seu caso, quen lles substitúan, e da metade, polo menos, dos seus membros.

O tribunal, por medio do seu Presidente, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes, limitándose estes a prestar colaboración nas súas especialidades técnicas. Así mesmo o tribunal poderá valerse de persoal auxiliar durante o desenvolvemento material dos exercicios.

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polos interesados nos supostos e na forma establecida na lexislación vixente.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto na lexislación vixente reguladora do procedemento administrativo común e do réxime xurídico do sector público.

Contra as resolucións e actos do tribunal e os seus actos de trámite cualificados poderá interpoñerse recurso ante a autoridade que nomee ao seu Presidente.

Aos membros e asesores do tribunal que concorran as súas sesións, aboaráselles indemnizacións por asistencia e, cando cumpra, por dietas e gastos de viaxe, nas contías establecidas na lexislación vixente no momento dos devengos. As indemnizacións dos asesores, salvo disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais.

8ª Características das probas selectivas

Os procedementos de selección consistirán en probas de coñecementos xerais ou específicos teóricos e prácticos, podendo consistir en test, probas de desenvolvemento por escrito, etc, segundo a natureza e funcións do posto de traballo que se vaia a desenvolver de acordo coas bases específicas.

As normas de dereito positivo relacionadas no temario das convocatorias que fosen derogadas parcial ou totalmente serán automaticamente substituídas por aquelas que procedan á súa derogación parcial ou total, con data límite da data de publicación no BOP das listaxes definitivas de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

Os exercicios que deberán realizar os/as aspirantes en cada proceso selectivo determínanse e descríbense nas bases específicas.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

9ª Comezo dos exercicios

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 xunto coa resolución aprobatoria da lista definitiva de admitidos e excluídos segundo se sinala na base sétima.

A publicación dos sucesivos anuncios de realización dos restantes exercicios e dos resultados destes, efectuarase polo tribunal de acordo coa base vixésimo primeira, con 48 horas de antelación cando menos a tal realización.

Os/As aspirantes serán convocados/as para cada exercicio en chamamento único; perderán o seu dereito os/as opositores/as que non comparezan cando se realice.

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.

10ª Desenvolvemento dos exercicios das probas selectivas

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

No caso de que participen persoas con discapacidade que con arranxo ao disposto na base quinta solicitasen na instancia de participación as adaptacións de tempo e medios, será o órgano de selección o que determine o contido e alcance das adaptacións solicitadas. Para a concesión ou denegación das solicitudes de adaptación, terase en conta que as mesmas non deberán desvirtuar o contido do exercicio, nin implicar a redución nin menoscabo do nivel de suficiencia esixible para superar o proceso selectivo. Para a adaptación de tempos se procederá conforme á Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño pola que se establecen criterios xerais para adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e normativa de concordante aplicación. Os órganos de selección poderán requirir informe e, de ser o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia.

Se a causa de embarazo de risco ou parto debidamente acreditados algunha das aspirantes non puidera completar o proceso selectivo ou realizar algún exercicio do mesmo, a súa situación quedará condicionada á finalización do proceso e á superación das fases que quedaron aprazadas, non podendo demorarse estas de maneira que se menoscabe o dereito do resto dos/das aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables, o que deberá ser valorado polo tribunal, e en todo caso, a realización das probas terá lugar antes da publicación da lista de aspirantes que superaran o proceso selectivo.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún dos/as aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

da audiencia do interesado, deberá propor ao Alcalde a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente o tribunal fará pública, conforme ó disposto na base vixésimo primeira, a relación de aspirantes que o superasen coa indicación da puntuación obtida. Os/As opositores/as non incluídos/as na lista terán a consideración de non aptos.

O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos/as aspirantes na realización dos exercicios, salvo en aqueles que pola súa natureza non sexa posible a realización de forma anónima. Nos casos dos exercicios nos que deba garantirse o anonimato, os/as aspirantes non poderán realizar ningunha sinal identificadora nas follas utilizadas para a súa realización. De non observar esta regra serán automaticamente eliminados do correspondente proceso selectivo, sen que se proceda, nin sequera, á corrección do exercicio. Esta circunstancia acordarase polo tribunal cualificador e anunciarse xunto coas cualificacións do exercicio correspondente.

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 40 días naturais, a non ser que todas as persoas que teñan que realizar a respectiva proba acepten expresamente a redución deste prazo.

Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse o recurso procedente ante o órgano competente de conformidade co previsto na Lexislación de réxime xurídico do sector público e de procedemento administrativo común das administracións públicas.

11ª Cualificación dos exercicios da oposición

Cada un dos exercicios dos procesos selectivos puntuaranse de conformidade co sinalado nas bases específicas correspondentes a cada proceso selectivo.

Se algún aspirante quere ter acceso ao seu expediente ou exercicios, deberá solicitalo por escrito e notificaráselle por escrito o día e hora en que poderá velo. Se quere copia dalgún dos citados documentos deberá aboar a taxa correspondente e solicitalo así mesmo por escrito.

12ª Cualificación final e relación de aprobados

Á cualificación final obtida polos/as aspirantes resultará da suma das puntuacións outorgadas nos distintos exercicios obrigatorios e eliminatorios.

Determinada a cualificación final dos/as aspirantes o tribunal fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación conforme ó establecido na base vixésimo primeira.

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



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

Non obstante, o tribunal ao cualificar cada un dos exercicios non terá en conta a limitación anterior, a cal só se terá en conta para formularlle ao Alcalde a proposta coa relación de aprobados, na que só se incluírán aqueles/as aspirantes que obtivesen maior puntuación final, os cales nunca poderán superar o número de prazas convocadas en cada proceso selectivo.

A proposta do tribunal terá carácter vinculante.

No suposto de empate nas puntuacións finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio e se isto non fose abondo, pola puntuación obtida nos sucesivos exercicios ata que o empate se resolva.

De persistir o empate este resolverase mediante sorteo, cuxa realización se anunciará, para a posible presenza dos/as aspirantes afectados/as, sinalando o lugar, día e hora da súa celebración, conforme ó establecido na base vixésimo segunda, cunha antelación mínima de 48 horas.

13ª Achega de documentos polo/a aspirante proposto/a polo tribunal cualificador:

A relación de aprobados, publicada conforme a base vixésimo primeira, conterá unha advertencia recordándolles aos/as opositores/as propostos/as que deberán presentar a documentación sinalada nas bases para xustificar que cumpren os requisitos esixidos para o ingreso na función pública local e para a praza convocada.

O/A aspirante proposto/a achegará dentro do prazo de 20 días naturais, contados desde a publicación da relación de aprobados, copia dos documentos acreditativos de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria:

Título oficial esixido para o ingreso, e, no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo (no caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros deberá achegarse copia da certificación na que se faga constar a súa equivalencia coa esixida para o acceso).

Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social, certificado do número de conta bancaria e modelo 145.

Documentación xustificativa daqueles outros requisitos esixidos para o ingreso nas bases específicas.

Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos esixidos o/a aspirantes poderá acreditar que reúne as condicións esixidas mediante calquera outro medio de proba admitido en dereito.

Quen non presentase a documentación esixida dentro do prazo fixado, agás causa de forza maior, non poderá ser nomeado funcionario de carreira, nin tampouco se do exame da documentación se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos.

O/A aspirante proposto/a que tivese a condición de funcionario público estará exento de xustificar as condicións e requisitos xa acreditados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar soamente unha certificación acreditativa da súa condición de funcionario e



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

demais circunstancias que consten no seu expediente persoal, e a xustificación dos requisitos específicos esixidos para o acceso.

Se dentro do prazo indicado o/a aspirante proposto/a no presentase a documentación ou non reunise o requisitos esixidos, non poderá ser nomeado, sen prexuízo das responsabilidades en que poida incorrer por falsidade.

Cando se produza renuncia da persoa seleccionada antes do seu nomeamento ou toma de posesión, ou non acredite os requisitos establecidos na convocatoria, o Alcalde poderá requirir do tribunal de selección unha relación complementaria das persoas aprobadas que siga á persoa proposta, para o seu posible nomeamento.

14ª Nomeamento do/a funcionario/a e toma de posesión.

Concluído o proceso selectivo, o/a aspirante proposto/a, será nomeado/a funcionario/a de carreira, unha vez xustificado documentalmente o cumprimento dos requisitos esixidos para o ingreso.

O nomeamento efectuado publicarase no Diario Oficial de Galicia, sen prexuízo da súa toma de posesión unha vez practicada a notificación persoal do nomeamento.

A toma de posesión do funcionario/a efectuarase dentro do prazo máximo de un mes, contado dende o día seguinte á notificación do nomeamento; previamente deberá prometer ou xurar o cargo na forma establecida no Real decreto 707/1979, do 5 de abril. De non tomar posesión no prazo indicado o/a nomeado/a quedará na situación de cesante, a non ser que presente causa xustificada que deberá ser alegada e aceptada.

Mediante declaración responsable, farase constar na toma de posesión a manifestación do/a interesado/a de non vir desenvolvendo ningún posto ou actividade no sector público e que non realiza actividade privada incompatible ou suxeita a recoñecemento de compatibilidade, así como de non atoparse percibindo pensión de xubilación, retiro e orfandade por dereitos pasivos ou por calquera réxime da Seguridade Social, público e obrigatorio. De estar a desenvolver unha actividade incompatible coa nova, terá que optar por unha delas dentro do prazo de toma de posesión.

As bases xerais e específicas desta convocatoria vinculan a Administración municipal, aos tribunais cualificadores e aos/as aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

15ª Incidencias

O tribunal queda facultado para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación; para estes efectos poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

16ª Réxime xurídico

A realización das probas selectivas axustarase ao establecido nas presentes bases, así como ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto básico do Empregado Público; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido de Disposicións Legais Vixentes en Materia de Réxime local; 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 da Administración Local; a Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de Selección de Persoal ó servizo da Administración Autonómica de Galicia; 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 Cívís da Administración Xeral do Estado; e demais disposicións que resulten de aplicación.

17ª Elaboración de listas de reserva

O resto de aspirantes que superase o proceso selectivo pasarán a formar parte dunha bolsa de substitutos. Esta bolsa de traballo servirá para cubrir necesidades transitorias de persoal funcionario, que requiran puntualmente o nomeamento de persoal por incapacidade laboral temporal, permisos ou licenzas ou excepcionalmente para atender servizos temporais, estacionais ou urxentes que non podan prestarse co persoal existente, e sempre previa tramitación do expediente correspondente que xustifique as necesidades concretas do servizo e lexitimen a correspondente contratación.

A orde na bolsa virá determinada polas puntuacións acadadas no proceso selectivo. En caso de empate terán preferencia os aspirantes que obtiveran maior puntuación no primeiro exercicio. No caso de persistir o empate, terán preferencia os aspirantes que obtiveran maior puntuación no segundo exercicio. E no caso de manterse o empate realizarase un sorteo.

Esta bolsa terá unha vixencia de tres anos a contar dende a súa aprobación, prorrogable por outro ano máis.

O chamamento para a comunicación das ofertas de traballo farase telefonicamente, empezando polo primeiro da lista.

O funcionario que as realice fará constar nun libro de rexistros todas as chamadas realizadas. No libro de rexistro de chamadas anotarase o día e hora da chamada, o destinatario, se houbo ou non resposta, resumo da conversación mantida, e se acepta ou non o chamamento.

Se realizarán ata tres chamamentos telefónicos en horario de mañá, espazados por un tempo mínimo dunha hora, durante dous días consecutivos, ao teléfono de contacto que cada un indique na súa solicitude.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

Cando non sexa posible contactar coa persoa candidata esta manterase no mesmo posto da lista e chamarase ao seguinte.

Terminado o período de nomeamento, a persoa pasará ao final da lista. No caso de que a duración da/s contratación/s anterior/es sexa inferior aos 6 meses, a persoa contratada manterá o seu posto na lista e será chamada cando xurda a seguinte necesidade de contratación da dita lista, non podendo superar, o total dos períodos de contratación, os 6 meses.

Cando unha das persoas da lista sexa nomeada e por calquera causa renuncie ou extinga voluntariamente o seu contrato, eliminarase da lista.

Cando o candidato renuncie ao posto ofertado eliminarase da lista, agás que a renuncia sexa a causa de enfermidade, caso no que manterá o mesmo posto na lista sempre que achegue certificado médico.

18ª Publicación de anuncio e cómputo de prazos

Sen prexuízo da publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia, das correspondentes publicacións nos boletíns oficiais que regulan as mesmas, así como para os efectos de notificacións e publicacións relacionadas co procedemento de selección, a información do proceso selectivo publicárase no taboleiro de anuncios electrónico do Concello de Caldas de Reis e no taboleiro de anuncios do Concello de Caldas de Reis na Rúa Ferrería, 1, 36650 Caldas de Reis, Pontevedra.

En todo caso, os prazos referidos nos diferentes apartados das presentes bases reguladoras, computaranse dende o día seguinte a aquel en que se publique a resolución ou anuncio correspondente nos taboleiros de anuncios mencionados no parágrafo anterior do Concello de Caldas de Reis, sen prexuízo da publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia e do establecido na base quinta, excepto para os prazos computados en horas, que se contarán a partir do momento da publicación do correspondente anuncio nos taboleiros de anuncios do Concello de Caldas de Reis.

19ª Protección de datos

O tratamento polo Concello dos datos persoais da persoa solicitante achegados coa solicitude fúndase no disposto nos apartados c) e e) do artigo 6 do Regulamento UE 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, de 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento dos datos persoais e á libre circulación destes datos, así como no artigo 8.2 da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección dos Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, ao ser a achega dos datos e informacións esixidas nas presentes bases necesaria para o cumprimento do disposto na lexislación de emprego no sector público, así como para a valoración das solicitudes. En consecuencia, a negativa a facilitar estes datos ó Concello determinará a exclusión da persoa interesada do procedemento.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

En cumprimento do establecido no artigo 13 do Regulamento UE 2016/679 infórmase aos interesados do seguinte:

O responsable do tratamento dos datos é o Concello de Caldas de Reis (CIF: P3600500G), cuxo representante legal é o seu Alcalde-Presidente, con domicilio a efectos de notificacións na rúa Ferrería nº 1, 36650 Caldas de Reis, teléfono de contacto 986520002 e correo electrónico: dpd@caldasdereis.gal

Os datos subministrados coa solicitude se destinan unicamente a garantir o cumprimento do establecido na lexislación do emprego público do sector público, a comprobar que a persoa solicitante reúne os requisitos establecidos para a súa admisión e valoración da súa solicitude. Publicaranse na sede electrónica do Concello as listas provisionais e definitivas de persoas admitidas e excluídas, as actas dos tribunais cualificadores e a resolución de nomeamento. As publicacións referidas se manterán durante un prazo mínimo de cinco anos dende a realización da publicación, podendo, a partir dese prazo, ser suprimida a publicación de oficio polo Concello ou ben a solicitude das persoas interesadas, dirixida ao responsable do tratamento.

En todo caso, as solicitudes e o resto de documentación obrante no expediente atoparase a disposición doutras persoas interesadas no procedemento para os solos efectos da formulación de reclamacións ou interposición de recursos que legalmente procedan.

A base xurídica do tratamento dos datos achegados coa solicitude é a necesidade deses datos para o cumprimento das obrigas legais que impón a lexislación do emprego público ó Concello (artigo 6.1.c) do Regulamento UE 2016/679) e, no caso dos datos para acreditación do cumprimento dos requisitos específicos da convocatoria e valoración de solicitudes, a necesidade deses datos para dar satisfacción á finalidade de interese público (organización e xestión do emprego público municipal) perseguida coa convocatoria (artigo 6.1.e) do Regulamento UE 2016/679).

Os datos subministrados ó Concello serán tratados exclusivamente polo persoal autorizado do mesmo para a tramitación da solicitude, suxeitos a deber de reserva. Estes datos poderán ser cedidos a terceiras persoas nos seguintes casos:

- Ao resto de persoas solicitantes ou ós seus representantes legais cando así o reclamen para a formulación de reclamacións ou interposición de recursos.
- Aos xulgados e tribunais, para os efectos da resolución dos recursos administrativos e xudiciais que poidan interpoñerse contra os actos e resolucións susceptibles de recurso, así como aos membros dos Tribunais cualificadores, Ministerio Fiscal, Valedor do Pobo, Defensor del Pueblo, Tribunal de Cuentas e Consello de Contas, na medida en que sexa necesario para o exercicio das funcións dos tribunais e desas autoridades públicas.

En ningún caso se transferirán os seus datos persoais a un terceiro país nin a unha organización internacional.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

Os datos subministrados conservaranse nos arquivos do Concello de forma indefinida, para os únicos efectos da súa conservación conforme ao disposto na lexislación sobre arquivos do sector público e na lexislación sobre patrimonio documental cultural.

As persoas interesadas poderán solicitar en todo momento da Presidencia da Corporación o acceso aos seus datos, así como a súa rectificación, de se-lo caso. Poderá solicitarse a limitación do tratamento dos ditos datos, referida á súa publicación, unha vez finalizado o procedemento e sempre que conste a firmeza do acto administrativo que lle poña fin.

Poderá formularse, igualmente, a oposición ao tratamento dos datos, motivada pola situación particular da persoa interesada, nos termos previstos no artigo 21 do Regulamento UE 2016/679.

Os dereitos sinalados neste apartado poderán exercerse mediante escrito dirixido á Alcaldía do Concello.

De conformidade co disposto no artigo 20.3 do Regulamento UE 2016/679, non será de aplicación o dereito á portabilidade dos datos subministrados ó Concello neste procedemento.

En todo caso, a persoa interesada poderá formular as reclamacións que considere oportunas en relación co tratamento dos seus datos persoais ante a Axencia Española de Protección de Datos.

En ningún caso se procederá á adopción de decisións automatizadas nin á elaboración de perfís persoais cos datos subministrados, que non serán obxecto de tratamentos diferentes aos expresamente previstos nesta base.

20ª Disposición final

As bases xerais e específicas da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecidos pola Lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público, do procedemento administrativo común das administracións públicas, na Lexislación reguladora das bases do réxime local, así como na Lexislación reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, segundo corresponda.

Así mesmo a Administración municipal poderá, de ser o caso, proceder á revisión das resolucións dos tribunais de conformidade co previsto na Lexislación vixente reguladora do procedemento administrativo común das administracións públicas.

BASES ESPECÍFICAS DUNHA PRAZA DE TÉCNICO/A ADMINISTRACIÓN XERAL

1ª. Número de prazas e características

Convócase unha (1) praza de Técnico/a de Administración Xeral, funcionario, A-1, dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e coas retribucións complementarias correspondentes ao posto ao que se adscriba a praza.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

- Complemento de destino: nivel 25
- Complemento específico anual: 16.236,08 €

2ª. Sistema de selección

Establecese o sistema de oposición, acceso libre.

3ª. Condicións dos/as aspirantes

Ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais, os/as aspirantes deberán estar en posesión do Título Universitario de grao, segundo o previsto no Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro polo que se Aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, para o ingreso nos corpos ou escalas clasificados no subgrupo A1.

As equivalencias deberán de acreditarse polos aspirantes.

Os aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, se é o caso, a homologación do título, mediante certificado expedido polo organismo competente para establecelas. Este requisito non será de aplicación aos aspirantes que obtiveran o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao abeiro das disposicións de dereito da Unión Europea.

4ª. Oposición

Consistirá na realización dos seguintes exercicios:

Constará de 3 exercicios, todos eles de carácter obrigatorio e eliminatorio.

A puntuación máxima total da oposición establécese en TRINTA (30) puntos e será o resultado de sumar a puntuación obtida nos cuestionarios de avaliación.

A oposición consistirá na realización dos exercicios obrigatorios que se indican, a continuación, que serán eliminatorios, e se referirán ós contidos do temario.

Primeiro exercicio teórico: (puntuación 10 puntos)

Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 100 preguntas tipo test, con 4 respostas alternativas cada una, que serán propostas polo tribunal e deberán amosar o coñecemento dos contidos do programa destas bases. Asemade, o cuestionario terá 10 preguntas de reserva, para o suposto de que o Tribunal anule algunha pregunta da devandita proba.

As persoas aspirantes dispoñerán dun tempo máximo de cento vinte (120) minutos, para a súa realización

O tribunal excluírá a aquelas persoas aspirantes en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

A proba será cualificada polo tribunal de cero a 10 puntos, sendo preciso obter 5,00 puntos, como mínimo. Para ilo, a puntuación calcularase de acordo aos seguintes criterios:

- a.- por cada resposta correcta outórgase 0,10 puntos.
- b.- Por cada resposta incorrecta descontarase 0,025 puntos.
- c.- As respostas en branco ou nulas non puntúan.

Segundo exercicio: (puntuación 10 puntos)

Consistirá en desenvolver por escrito cuestións con resposta curta propostas polo Tribunal, durante un período de cento vinte minutos sobre os contidos das materias específicas comprendidas no temario. Esta parte do exercicio será cualificada de 0 a 10 puntos, sendo preciso alcanzar un mínimo de 5 puntos para superalo. Os/as aspirantes que non alcancen dita puntuación serán eliminados/as. O Tribunal determinará o nivel de coñecementos esixidos para alcanzar a puntuación mínima. Todas as preguntas valoraranse coa mesma puntuación. Os 10 puntos deste exercicio distribuiranse de xeito proporcional entre o número de preguntas que o conformen.

Terceiro exercicio práctico: (puntuación 10 puntos)

Consistirá na resolución de 1 ou varios supostos prácticos relacionados coa totalidade do programa e as funcións dun Técnico/a de Administración Xeneral. Para a realización deste exercicio os/as opositores/as poderán facer uso de textos legais non comentados, que deberán ser aportados polos/as aspirantes e exclusivamente en formato papel. O tempo máximo para a súa realización será de 3 horas, sendo preciso obter para superar esta fase un mínimo de 5 puntos sobre 10. O Tribunal de Selección queda facultado, respecto a cada un dos exercicios, para a determinación do nivel mínimo esixido para a obtención de ditas cualificacións, de conformidade co sistema de valoración que conveña. O Tribunal de Selección poderá acordar a pública lectura de todos ou algún dos exercicios por parte das persoas opositoras, en cuxo caso a incomparecencia do aspirante determinará a súa eliminación.

Os criterios xerais de corrección das probas prácticas serán os seguintes:

1. O tribunal apreciará a aproximación á descrición e contido da normativa aplicable no esencial, incrementándose ou diminuíndo esta puntuación na correspondente proporción en función da súa aproximación ao devandito contido.
2. Terase en conta a concreción das respostas dadas, a motivación das mesmas e o completar todas as singularidades de cada resposta segundo o establecido na normativa reguladora que ampara as respostas de cada unha delas.

Cando o Tribunal acorde que a lectura dos exercicios sexa realizada polas/os propias/os aspirantes, dita lectura será en sesión pública ante o tribunal no día e hora que se fixe, anunciándose nos taboleiros de anuncios do Concello (físico e electrónico), podendo os/as membros do Tribunal solicitar aclaracións ou comentarios sobre os exercicios nun tempo máximo de quince minutos.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

As persoas aspirantes convocaranse para cada exercicio da oposición en chamamento único, a través da publicación no taboleiro de anuncios electrónico e no taboleiro de edictos do Concello de Caldas de Reis indicando a data, lugar e hora de realización; sendo excluídas dos mesmos e, polo tanto, do proceso selectivo, as que non comparezan, agás nos casos debidamente xustificadas e apreciados discrecional e potestativamente polo tribunal.

As persoas aspirantes deberan acudir ao chamamento provistas do seu DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente. Non se lle permitirá a utilización do móbil, nin de calquera outro medio electrónico nin material (incluídos reloxos intelixentes con conexión a internet) agás aqueles expresamente requiridos ou permitidos por estas bases ou que, no seu caso, e por acordo expreso do Tribunal, se indiquen xunto co chamamento previo para cada exercicio.

As cualificacións resultantes da corrección dos diferentes exercicios da oposición faranse públicas, por parte do Tribunal, no taboleiro de anuncios electrónico e no taboleiro de edictos do Concello de Caldas de Reis. Os aspirantes disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles para formular reclamacións/alegacións ao respecto dos resultados e cualificacións obtidos, contados a partir do día seguinte á súa publicación. As ditas reclamacións serán obxecto de estudo e estimación ou desestimación por parte do Tribunal, que adoptará acordo ao respecto e coas puntuacións definitivas, sendo obxecto de publicación na mesma forma antedita.

Cuarto exercicio sobre coñecemento do idioma galego:

Este exercicio será obrigatorio e eliminatorio para aqueles/as aspirantes que non acrediten, xunto coa solicitude de participación, o nivel de Celga 4 ou equivalente. Os/As participantes que si o acrediten non estarán obrigados/as a efectuar a proba de galego.

A proba consistirá, a elección do tribunal, na redacción dun texto, ou nun ditado durante un tempo máximo de 30 minutos. O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos/as aspirantes na realización do exercicio.

Este exercicio cualificarase como apto ou non apto.

5ª Programa

Tema 1. A Constitución Española de 1978. Estrutura e contido esencial. A constitucionalización do principio de estabilidade orzamentaria. A reforma Constitucional. Principios constitucionais e valores superiores na Constitución.

Tema 2. Os dereitos e deberes fundamentais. A protección e suspensión dos dereitos fundamentais. Protección xurisdiccional dos dereitos fundamentais da persoa.

Tema 3. Fontes do dereito administrativo. A Constitución como norma xurídica. A lei. O decreto legislativo. O decreto-lei. Os Tratados internacionais como norma de dereito interno.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

Tema 4. As formas de organización territorial do Estado. O Estado autonómico. Natureza xurídica e principios. Os Estatutos de autonomía. A organización política e administrativa das Comunidades Autónomas.

Tema 5. O ordenamento comunitario. Formación e caracteres. Tratados e dereito derivado. Directivas e regulamentos comunitarios. Dereito comunitario e dereito dos estados membros.

Tema 6. Réxime Xurídico do Sector Público: ámbito de aplicación e principios xerais. Os órganos das Administracións Públicas. Os órganos colexiados. Funcionamento electrónico do Sector Público.

Tema 7. A Administración Pública e o dereito. O principio de legalidade na Administración. Potestades reguladas e discrecionais: discrecionalidade e conceptos xurídicos indeterminados. Límites da discrecionalidade. Control xudicial da discrecionalidade. A desviación de poder.

Tema 8. A potestade organizatoria da Administración. Creación, modificación e supresión dos entes e órganos administrativos. Clases de órganos. Especial referencia a órganos colexiados.

Tema 9. Os principios da organización administrativa: A competencia e as súas técnicas de traslación. A xerarquía, a coordinación e o control. Conflito de atribucións.

Tema 10. O ordenamento xurídico-administrativo. O Dereito Administrativo: concepto e contidos. O dereito administrativo básico ditado en virtude do artigo 149.1.18 da Constitución. Tipos de disposicións legais. Os Tratados Internacionais.

Tema 11. O ordenamento xurídico-administrativo. O regulamento: concepto e clases. A potestade regulamentaria. O Procedemento de elaboración. Límites. O control da potestade regulamentaria.

Tema 12. As persoas ante a actividade da Administración: dereitos e obrigas. O interesado: concepto, capacidade de obrar e representación. A identificación dos interesados e os seus dereitos no procedemento.

Tema 13. A transparencia da actividade pública. Publicidade activa: concepto, principios,

Tema 14. O acto administrativo. Concepto e caracteres. Elementos do acto administrativo. Clases de actos administrativos. A forma e a motivación.

Tema 15. A notificación: contido, prazo e práctica en papel e a través de medios electrónicos. A notificación infrutuosa. A publicación.

Tema 16. A eficacia dos actos administrativos: O principio de autotutela declarativa. Condicións. A aprobación por outra Administración. A demora e retroactividade da eficacia.

Tema 17. A executividade dos actos administrativos: O principio de autotutela executiva. A execución forzosa dos actos administrativos: os seus medios e principios de utilización. A coacción administrativa directa. A vía de feito.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

Tema 18. A invalidez do acto administrativo. Supostos de nulidade de pleno dereito e anulabilidade. O principio de conservación do acto administrativo.

Tema 19. Disposicións xerais sobre o procedemento administrativo. Os medios electrónicos aplicados ao procedemento administrativo común.

Tema 20. A iniciación do procedemento: clases, subsanación e mellora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos e comunicacións. Os rexistros administrativos.

Tema 21. A adopción de medidas provisionais. O tempo no procedemento. Termos e prazos: cómputo, ampliación e tramitación de urxencia.

Tema 22. A instrución do procedemento. As fases do procedemento: disposicións xerais, alegacións no procedemento administrativo, proba e informes. A intervención dos interesados.

Tema 23. A ordenación e tramitación do procedemento. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.

Tema 24. Terminación do procedemento. A obriga de resolver. Contido da resolución expresa: principios de congruencia e de non agravación da situación inicial. A terminación convencional.

Tema 25. O incumprimento dos prazos para resolver e os seus efectos. A falta de resolución expresa: O réxime do silencio administrativo. O desistimento e a renuncia. A caducidade.

Tema 26. A revisión de actos e disposicións pola propia Administración: supostos. A revogación de actos. A rectificación de erros materiais ou de feito. A acción de nulidade, procedemento, límites. A declaración de lesividade.

Tema 27 Recursos administrativos: principios xerais. Actos susceptibles de recurso administrativo. Regras xerais de tramitación dos recursos administrativos. Clases de recursos. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje.

Tema 28. Singularidades do procedemento administrativo das entidades locais. A revisión e revogación dos actos dos entes locais. Tramitación dos expedientes. Os interesados. Abstencións e recusacións. Certificacións, comunicacións, notificacións e publicación dos acordos. O rexistro de documentos. A utilización de medios telemáticos.

Tema 29. A Xurisdición Contencioso-Administrativa. Natureza, extensión e límites. Órganos da Xurisdición e as súas competencias. As partes: lexitimación. O obxecto do recurso contencioso administrativo. Causas de inadmisibilidade.

Tema 30. O procedemento en primeira ou única instancia. Medidas cautelares. A sentenza: recursos contra sentenzas. A execución da sentenza. Procedementos especiais.

Tema 31. A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. Especialidades do procedemento en materia sancionadora. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia ás potestade sancionadora local.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

Tema 32. O exercicio da potestade normativa. Os principios de boa regulación. A planificación e avaliación normativa. A participación dos cidadáns. A memoria da análise de impacto normativo.

Tema 33. A responsabilidade da Administración Pública: caracteres. Os presupostos da responsabilidade. Danos resarcibles. A acción de responsabilidade. Especialidades do procedemento administrativo en materia de responsabilidade. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións Públicas.

Tema 34. Os contratos do sector público: As directivas europeas en materia de contratación pública. Obxecto e ámbito de aplicación da Lei de Contratos do Sector Público. Tipos de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos e contratos privados.

Tema 35. Disposicións xerais sobre a contratación do sector público: racionalidade e consistencia, liberdade de pactos e contido mínimo do contrato, perfección e forma do contrato.

Tema 36. Réxime de invalidez: supostos de invalidez, causas de nulidade, causas de anulabilidade, revisión de oficio e efectos. Recurso especial en materia de contratación.

Tema 37. As partes nos contratos do sector público. Órganos de contratación. Capacidade e solvencia do empresario. Sucesión na persoa do contratista. Competencia en materia de contratación e normas específicas de contratación pública nas entidades locais.

Tema 38. Obxecto, orzamento base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías esixibles na contratación do sector público. Preparación dos contratos das Administracións Públicas: expediente de contratación, prego de cláusulas administrativas particulares e de prescricións técnicas.

Tema 39. Adxudicación dos contratos das Administracións Públicas: normas xerais e procedementos de adxudicación. O perfil do contratante. Normas específicas de contratación pública nas entidades locais.

Tema 40. Efectos dos contratos. Prerrogativas da Administración pública nos contratos administrativos. Execución dos contratos. Modificación dos contratos. Suspensión e extinción dos contratos. Cesión dos contratos e subcontratación.

Tema 41. O contrato de obras. Actuacións preparatorias do contrato de obras. Execución do contrato de obras. Modificación do contrato. Cumprimento e resolución.

Tema 42. O contrato de concesión de obras. Actuacións preparatorias do contrato de concesión de obras. Efectos, cumprimento e extinción das concesións. Construción das obras obxecto de concesión. Dereitos e obrigas do concesionario e prerrogativas da Administración concedente. Extinción das concesións.

Tema 43. O contrato de concesión de servizos. Actuacións preparatorias do contrato de concesión de servizos. Efectos, cumprimento e extinción do contrato de concesión de servizos. Execución e modificación do contrato. Cumprimento e resolución.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: 4R3MWYTEWVGEQMF1



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

Tema 44. O contrato de subministro. Execución do contrato de subministro. Cumprimento e resolución. Regulación de determinados contratos de subministro.

Tema 45. O contrato de servizos. Execución dos contratos de servizos. Resolución. Especialidades do contrato de elaboración de proxectos de obras.

Tema 46. As formas de actividade administrativa. O servizo público. As formas de xestión dos servizos públicos locais. A iniciativa económica pública no ámbito local. A reserva de servizos en favor das Entidades Locais.

Tema 47. Actividade subvencional das Administracións Públicas: tipos de subvencións. Procedementos de concesión e xestión das subvencións. Reintegro de subvencións. Control financeiro. Infraccións e sancións administrativas en materia de subvencións.

Tema 48. A actividade de policía: A autorización administrativa previa e outras técnicas autorizatorias tras a Directiva 2006/123/CE del Parlamento Europeo y del Consejo de 12 de diciembre de 2006, relativa ós servizos no mercado interior. A policía da seguridade pública. Actividade de fomento: as súas técnicas.

Tema 49. O patrimonio das Administracións Públicas. As propiedades públicas: tipoloxía. O dominio público, concepto, natureza e elementos. Afectación e mutacións demaniais. Réxime xurídico do dominio público. Réxime das autorizacións e concesións demaniais.

Tema 50. O patrimonio privado das Administracións Públicas. Réxime xurídico. Potestades da Administración e réxime de adquisición, uso e enaxenación. A cesión de bens e dereitos patrimoniais.

Tema 51. O patrimonio das entidades locais: bens e dereitos que o integran. Clases. Bens de dominio público. Bens patrimoniais. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens. Os bens comunais. O inventario. Os montes veciñais en man común.

Tema 52. Dominios públicos especiais. Aspectos esenciais da regulación relativa a augas, montes, minas, estradas e costas. O Patrimonio Nacional.

Tema 53. O persoal ao servizo das Corporacións Locais: Clases e réxime xurídico. Lexislación básica e lexislación do estado sobre función pública local. Clases de funcionarios locais.

Tema 54. Os instrumentos de organización do persoal: Plantillas e relacións de postos de traballo. Os instrumentos reguladores dos recursos humanos: os plans de emprego, a oferta de emprego público.

Tema 55. O acceso a os empregos locais: Principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. A oferta de emprego público. Adquisición e perda da condición de empregado público.

Tema 56. A carreira administrativa: A promoción profesional e a provisión de postos de traballo. A formación e o perfeccionamento.

Tema 57. As situacións administrativas dos funcionarios locais.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

Tema 58. Os dereitos dos funcionarios locais. Dereitos individuais. O réxime de Seguridade Social. Dereitos colectivos. Sindicación e representación. O dereito de folga. A negociación colectiva.

Tema 59. Réxime retributivo dos funcionarios locais. Retribucións Básicas e retribucións complementarias. Outros dereitos económicos dos funcionarios.

Tema 60. Principios e valores da Función Pública. Os deberes dos funcionarios locais. O réxime disciplinario. O réxime de responsabilidade civil, penal e patrimonial. O réxime de incompatibilidades.

Tema 61. Os funcionarios da Administración Local con habilitación de carácter nacional: Réxime xurídico. Subescalas e categorías. Funcións reservadas.

Tema 62. Normas laborais: A Constitución, As normas comunitarias Europeas, leis e regulamentos de contido laboral. O convenio colectivo. Aplicación das normas laborais. A concorrencia de normas e sucesión no tempo. A condición máis beneficiosa de orixe contractual.

Tema 63. O contrato de traballo: concepto. As relacións laborais excluídas. Modalidades do contrato de traballo. A duración do contrato de traballo.

Tema 64. As partes do contrato de traballo: O traballador. Capacidade para contratar como traballador. O empresario. Capacidade para contratar como empresario. Os órganos de representación.

Tema 65. A Xurisdición laboral. Organización e competencias. O proceso laboral: actos preparatorios e dilixencias preliminares, anticipación e aseguramiento da proba, medidas cautelares, demanda, conciliación e xuízo, probas e sentenza.

Tema 66. O marco constitucional do urbanismo. A doutrina do Tribunal Constitucional. Competencias do Estado, das Comunidades Autónomas e das Entidades Locais.

Tema 67. Lexislación estatal do chan: Real Decreto Lexislativo 7/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Chan e Rehabilitación Urbana.

Tema 68. Lexislación urbanística de Galicia: Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do Chan de Galicia e Decreto 143/2016, de 22 de setembro, que aproba o Regulamento da Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do Chan de Galicia.

Tema 69 Réxime urbanístico da propiedade do chan: principios xerais. Clasificación. Réxime do chan urbano: dereitos e deberes dos propietarios en chan urbano consolidado e non consolidado. Criterios de valoración.

Tema 70. Réxime do chan urbanizable: dereitos e deberes dos propietarios. Criterios de valoración.

Tema 71. Réxime do chan non urbanizable. Clasificación. Dereitos e deberes dos propietarios. Criterios de valoración.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

Tema 72. Instrumentos de planeamento xerais: Plans xerais. Contido e determinacións. Tramitación. Planeamento de desenrolo. Plans parciais. Estudos de detalle. Plans especiais.

Tema 73. Elaboración e aprobación dos plans. Competencias e procedemento. Efectos da aprobación. Publicidade, modificación e revisión dos plans.

Tema 74. Execución do planeamento. Presupostos da execución. O principio de equidistribución e as súas técnicas. Os sistemas de actuación. Excepcións á actuación mediante unidades de execución: actuacións asistemáticas.

Tema 75. O sistema de compensación. A xunta de compensación. Sistema de cooperación. A reparcelación. A expropiación. Entidades urbanísticas colaboradoras.

Tema 76. Instrumentos de intervención no mercado do chan. O Patrimonio Municipal do Chan. Constitución, bens que o integran e destino. O dereito de superficie.

Tema 77. Intervención administrativa na edificación e uso do chan. A licenza urbanística: actos suxeitos, natureza e réxime xurídico. Suspensión de licenzas. As ordes de execución. Deberes de conservación e réxime da declaración de ruína.

Tema 78. Protección da legalidade urbanística. Obras sen licenza ou contrarias ás súas condicións. Licenzas ilegais. Réxime sancionador.

Tema 79. Os delitos relativos á ordenación do territorio e o urbanismo, á protección do patrimonio histórico e ao medio ambiente.

Tema 80. O Rexistro da propiedade e o urbanismo. A inscrición de actos de natureza urbanística no Rexistro da Propiedade.

Tema 81. A expropiación forzosa. Suxeitos, obxecto e causa. O procedemento xeral. Garantías xurisdiccionais. A reversión expropiatoria. Referenza ás singularidades procedimentais. O sistema de compensación. A Xunta de Compensación. Sistema de cooperación. A reparcelación. Entidades urbanísticas colaboradoras.

Tema 82. A responsabilidade patrimonial por razón de ordenación do territorio e o urbanismo.

Tema 83. As políticas municipais do chan e vivendas de protección pública. O Dereito de superficie.

Tema 84. O réxime de valoracións do chan: aspectos xerais, valoración do chan rural e do chan urbanizado, indemnización da facultade de participación en actuacións de nova urbanización, indemnización de iniciativa e promoción de actuacións e valoración do chan dende a equidistribución de beneficios e cargas.

Tema 85. O réxime local: significado. A Administración Local na Constitución e nos Estatutos de autonomía. O principio de autonomía local: significado, contido e límites.

Tema 86. As fontes do dereito local. A Carta Europea da Autonomía Local. Contido. Posición e significación no ordenamento xurídico español. Regulación básica do Estado e normativa das



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

Comunidades Autónomas en materia de Réxime Local. A incidencia da lexislación sectorial sobre o réxime local.

Tema 87. A potestade normativa das entidades locais: Regulamentos e Ordenanzas. Procedemento de elaboración. O Regulamento orgánico. Os bandos.

Tema 88. O Municipio: Concepto e elementos. O termino municipal: O problema da planta municipal. Alteracións de termos municipais. Lexislación básica e lexislación autonómica.

Tema 89. A poboación municipal. O padrón de habitantes. O estatuto dos veciños. Dereitos dos estranxeiros. A participación veciñal na xestión municipal.

Tema 90. A organización municipal. O réxime ordinario do concello. O concello aberto. Outros rexímenes especiais.

Tema 91. O Estatuto dos membros electivos das Corporacións Locais. Os concelleiros non adscritos. Os grupos políticos.

Tema 92. Réxime Ordinario: Órganos necesarios: Alcalde, Tenentes de alcalde, Pleno e Xunta de Goberno Local. Órganos complementarios: Comisións Informativas e outros órganos.

Tema 93. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. Os servizos mínimos.

Tema 94. A sustentabilidade financeira da facenda local como presuposto do exercicio das competencias. Os convenios sobre exercicio de competencias e a prestación de servizos municipais.

Tema 95. A Provincia como entidade local. Organización. As relacións entre as Comunidades Autónomas e as Deputacións Provinciais. Réximes especiais.

Tema 96. O sistema electoral local. Causas de inelixibilidade e incompatibilidade. Elección dos Concelleiros e Alcaldes. Elección de Deputados Provincias e Presidentes das Deputacións provinciais. Elección de Conselleiros e Presidentes de Cabildos e Consellos Insulares. O recurso contencioso-electoral.

Tema 97. Réxime de sesións dos órganos de goberno local: convocatoria, desenrolo e adopción de acordos. As Actas.

Tema 98. A fase de control do goberno municipal nas sesións. A moción de censura e a cuestión de confianza no ámbito local.

Tema 99. Impugnación dos actos e acordos locais e exercicio de accións. Recursos administrativos e xurisdicionais contra os actos locais.

Tema 100. As relacións interadministrativas. Principios. Colaboración, cooperación e coordinación. A Comisión Nacional da Administración local e as Comisións Provinciais de Colaboración do Estado coas Corporacións Locais. A substitución e disolución de Corporacións Locais



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

Tema 101. Lei 19/2013 de Transparencia, Acceso á Información Pública e Bo Goberno. A participación dos veciños nos asuntos da vida pública local segundo a Lei 7/1985, de 2 de abril Reguladora das Bases de Réxime Local.

Tema 102. A información e participación cidadá: democracia directa e representativa, manifestacións previstas na normativa xeral, na normativa local e as asociacións de veciños. A iniciativa popular. A consulta popular.

Tema 103. A Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais, e restante normativa de aplicación. Principios. Dereitos do interesado. Responsable do tratamento e encargado do tratamento. Recursos, responsabilidade e sancións. Disposicións relativas a situacións específicas de tratamento.

Tema 104. As formas de acción administrativa das Entidades Locais. A intervención administrativa local na actividade privada. As autorizacións administrativas: as súas clases. O réxime das licenzas. A comunicación previa e a declaración responsable. A actividade de fomento das entidades locais.

Tema 105. O Orzamento Xeral das Entidades Locais. Estrutura orzamentaria. Elaboración e aprobación: especial referencia ás Bases de Execución do Orzamento. A prórroga do Orzamento. A execución e liquidación do orzamento.

Tema 106. Estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira na Constitución e normativa de desenrolo. Principios xerais. Incumprimento dos obxectivos de estabilidade orzamentaria e sustentabilidade financeira e regra de gasto das Corporacións Locais.

Tema 107. As competencias das Entidades Locais en materia de medio ambiente urbano: Parques e xardíns públicos. A protección contra a contaminación acústica, lumínica e atmosférica.

Tema 108. As competencias das entidades locais en materia de xestión dos residuos urbanos. O abastecemento de auga e a evacuación e tratamento das augas residuais.

Tema 109. Protección da saúde pública. As competencias sanitarias das Entidades Locais. Cemiterios e actividades funerarias. Policía sanitaria mortuoria. O control ambiental das actividades.

Tema 110. Intervención municipal no comercio e actividades de servizo. A venda ambulante. A intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas e establecementos públicos.

Tema 111. Delitos contra a Administración Pública. Delitos dos funcionarios públicos contra as garantías constitucionais. Atentados contra a autoridade, os seus axentes e os funcionarios públicos.



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

ANEXO I INSTANCIA

PROCESO SELECTIVO DE TÉCNICO DE ADMINISTRACIÓN XERAL DE CALDAS DE REIS

Don/a _____,

con DNI núm. _____,

con domicilio en _____,

localidade _____, código postal _____,

teléfono _____

e-mail: _____.

SOLICITO:

A inscrición no proceso selectivo de Técnico da Administración Xeral, polo que achego a seguinte documentación (marcar cun "X"):

- ☐ Copia do DNI
- ☐ Copia da titulación esixida.

Copia do certificado oficial acreditativo do coñecemento da lingua galega, no seu caso:

- ☐ Sí.
- ☐ Non.
- ☐ Xustificante de pagamento de dereitos de exame
- ☐ Documentación que acredite os méritos alegados.
- ☐ En caso de tratarse de servizos prestados no Concello de Caldas de Reis indicar as datas:
- ☐ Certificación de minusvalía, no seu caso.
- ☐ Solicito a adaptación de tempo e medios para a realización das probas da fase de oposición. Adaptacións:

Lingua na que quero que se desenvolvan os exercicios:

- ☐ Galego
- ☐ Castelán

(Se non se sinala nada entenderase que a lingua elixida é a galega)



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

ELECCIÓN DO MEDIO DE NOTIFICACIÓN PREFERENTE

☐ Electrónica a través da SEDE ELECTRÓNICA DO CONCELLO DE CALDAS DE REIS <https://caldasdereis.sedelectronica.gal>

Só poderá acceder á notificación co certificado electrónico asociado ao NIF da persoa indicada, e deberá acceder á notificación no apartado CARPETA ELECTRÓNICA/ CAIXA DE CORREO ELECTRÓNICO.

☐ Postal (cubrir o enderezo postal só se é distinto do indicado anteriormente)

Dirección: _____

En _____, a _____ de _____ de 2025

De conformidade co art. 28.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, esta Administración poderá consultar ou recadar os datos ou documentos necesarios para a tramitación da súa solicitude, salvo que manifieste a súa oposición a esta consulta no seguinte recadro, suposto no que deberá achegar dita documentación:

Non autorizo ao acceso

Caldas de Reis, a _____ de _____ de 2025

Sinatura:

De conformidade co establecido na normativa vixente sobre protección de datos de carácter persoal, informámoslle que os seus datos serán incorporados ao sistema de tratamento titularidade do Concello de Caldas de Reis CIF P3600500G e domicilio social sito en R/ Ferrería 1, 36550 Caldas de Reis, coa finalidade de atender e xestionar a súa solicitude, escrito ou comunicación ao Concello de Caldas de Reis. En cumprimento da normativa vixente, o Concello de Caldas de Reis, informa que os datos serán conservados durante o período legalmente establecido. Así mesmo, informámoslle que a lexitimación do tratamento dos seus datos é en base ao interese público ou no exercicio de poderes públicos. Coa presente cláusula queda informado de que os seus datos serán comunicados en caso de ser necesario a: Administracións Públicas e a todas aquelas entidades coas que sexa necesaria a comunicación coa finalidade de cumprir coa prestación do servizo anteriormente mencionado. De acordo cos dereitos que lle confire a normativa vixente en protección de datos poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, limitación de tratamento, supresión, portabilidade e oposición ao tratamento dos seus datos de carácter persoal así como o do consentimento prestado para o tratamento dos mesmos, dirixindo a súa petición á dirección postal indicada máis arriba ou ao correo electrónico concello@caldasdereis.com.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE CALDAS DE REIS

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: 4R3MWYTEWVGEQMF1



Xoves, 29 de maio de 2025

Núm. 101

ANEXO II. MODELO DECLARACIÓN XURADA

D/D^a _____, con DNI _____, a efectos do proceso selectivo celebrado en _____, declara baixo xuramento ou promesa seguindo, entre outros, o establecido no artigo 56.d) do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado mediante o Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro:

Que non foi separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas

Que non está incurso en causa de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas.

Que non foi inhabilitado para exercer o servizo público.

Non padecer enfermidade, nin estar afectado por limitacións físicas ou psíquicas que sexan incompatibles co desempeño das funcións inherentes á praza.

En _____, ____ de _____ do 2025

Firma e nome do interesado/a

O Alcalde-presidente,
Jacobo Pérez Gulín

