

Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

ADMINISTRACIÓN LOCAL**MUNICIPAL****MOAÑA****Oferta de emprego público**

*BASES DOS PROCESOS SELECTIVOS CORRESPONDENTES ÁS PRAZAS VACANTES
INCLUÍDAS NAS OFERTAS DE EMPREGO PÚBLICO DOS ANOS 2022, 2023 E 2024*

Na Resolución de Alcaldía núm. 2025-0666, do 7 de xullo de 2025, aprobáronse as seguintes bases:

**BASES QUE REGULARÁN OS PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PRAZAS E POSTOS DE
TRABALLO VACANTES NO CADRO DE PERSOAL DO CONCELLO DE MOAÑA, INCLUÍDAS
NAS OFERTAS DE EMPREGO PÚBLICO DOS ANOS 2022, 2023 E 2024**

*BASES XERAIS**PRIMEIRA. OBXECTO*

O obxecto destas bases é regular os procesos selectivos para a provisión das seguintes prazas e postos de traballo vacantes no cadro de persoal, incluídos nas seguintes Ofertas de Emprego Público:

- Oferta de Emprego Público do ano 2022 (en diante OPE 2022), aprobada por Resolución de Alcaldía 2022-0658 do 30 de xuño de 2022 (BOP núm. 131, do 11 de xullo de 2022 e DOG nº142, do 27 de xullo de 2022).
- Oferta de Emprego Público do ano 2023 (en diante OPE 2023), aprobada por Resolución de Alcaldía 2023-0614 do 30 de xuño de 2023 (BOP núm. 158, do 17 de agosto de 2023 e DOG nº173, do 12 de setembro de 2023) corrixida na Resolución de Alcaldía 2023-0783 do 4 de setembro de 2023 (BOP núm. 177, do 13 de setembro de 2023 e DOG nº193, do 10 de outubro de 2024)
- Oferta de Emprego Público do ano 2024 (en diante OPE 2024), aprobada por Resolución de Alcaldía 2024-1122 do 30 de decembro de 2024 (BOP núm. 13, do 21 de xaneiro de 2025 e DOG nº23, do 4 de febreiro de 2025)

PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA.

Nº	Denominación	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala	Provisión
2	Administrativo/a	C	C1	Adm. Xeral	Administrativa	Quenda libre
1	Bibliotecario/a	A	A2	Adm.Especial	Técnica	Quenda libre
1	Arquitecto/a técnico/a	A	A2	Adm.Especial	Técnica	Quenda libre



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

PERSOAL LABORAL FIXO.

Nº	Denominación	Grupo	Subgrupo	Provisión
1	Capataz	4	4A	Promoción interna
1	Oficial 1ª mantemento	4	4B	Quenda libre
3	Limpador/a	5	5B	Quenda libre
1	Oficial/a 1ª albanel	4	4B	Quenda libre

As ditas prazas estarán dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e coas retribucións complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

SEGUNDA. PUBLICIDADE DAS BASES

O texto íntegro das bases publicarase no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOP), no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Moaña <https://concellodemoana.sedelectronica.gal> (apartado "INFORMACIÓN XERAL"- Taboleiro de anuncios/sección "Emprego Público").

O anuncio da convocatoria publicarase no Diario Oficial de Galicia (DOG) e no Boletín Oficial do Estado (BOE).

TERCEIRA. REQUISITOS

1. Para seren admitidos/as á realización das probas selectivas, de conformidade co establecido no artigo 56 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (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.
- 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 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 tivese sido separado ou inhabilitado.
- 1.e) Posuír ou estar en disposición de obter a titulación esixida nas bases específicas para o ingreso na praza. No caso de equivalencia ou homologación deberá xustificarse con certificado expedido polo organismo competente para establecelas e expedilas.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

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

1.g) Calquera outro requisito que se fixe nas bases específicas de cada convocatoria.

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 do nomeamento.

CUARTA. PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1. As persoas que desexen tomar parte nos procesos selectivos deberán facelo constar mediante o modelo de solicitude que figurará como anexo, dirixida á Alcaldía – Presidencia da Corporación.

As persoas aspirantes achegarán nas solicitudes a seguinte documentación:

- Orixinal ou fotocopia do DNI.
- Orixinal ou fotocopia da titulación esixida ou, no seu defecto, xustificante de ter cumpridos todos os requisitos para a expedición desta antes da toma de posesión.
- Orixinal ou fotocopia do título CELGA indicado nas bases específicas para a exención da proba de idioma galego.
- Declaración xurada de cumprir os requisitos 1.d) e 1.f) indicados na base terceira.
- Calquera outra documentación que se indique nas bases específicas de cada convocatoria.

Cando as bases xerais ou específicas contemplan a exención dalgunha proba, as persoas aspirantes deberán facelo constar na súa solicitude.

2. O prazo para presentar as solicitudes de participación será de vinte días naturais, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio destas bases no Boletín Oficial do Estado.

3. As solicitudes presentaranse segundo o indicado a continuación:

a) Presentación electrónica preferente.

A solicitude de participación no procedemento selectivo realizarase, de forma preferente por medios electrónicos, a través do formulario dispoñible na sede electrónica do Concello de Moaña.

Para presentar as solicitudes a través do rexistro electrónico, a sede electrónica do Concello de Moaña admite os certificados electrónicos do sistema Cl@ve, que contempla a utilización de sistemas de identificación baseados en claves concertadas (sistemas de usuario e contrasinal) e os certificados electrónicos (incluído o DNIE).

b) Presentación presencial opcional.

Tamén poderán presentarse as solicitudes presencialmente no Rexistro Xeral do Concello de Moaña ou en calquera dos lugares e rexistros establecidos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, utilizando o formulario normalizado para a presentación presencial deste procedemento que se recolle como anexo a estas bases.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

O modelo de solicitude de participación no procedemento selectivo estará a disposición das persoas interesadas nas oficinas administrativas do Rexistro do concello (Planta baixa da Casa Consistorial, rúa As Barxas, 2 Moaña, en horario de 9 a 14h, de luns a venres) e no Taboleiro electrónico de anuncios da sede electrónica do Concello de Moaña ao que se accede a través da <https://moana.sedelectronica.gal> (apartado “INFORMACIÓN XERAL”- Taboleiro de anuncios/sección “Emprego Público”).

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

As solicitudes que non se presenten no Rexistro Xeral do Concello de Moaña deberán ser comunicadas o mesmo día da presentación por fax ao Concello (986310104) e/ou mediante correo electrónico a auxiliar.persoal@concellodemoaana.org, enviando a copia da solicitude debidamente selada e presentada no organismo correspondente antes do fin do prazo para a presentación de solicitudes.

4. Ampliación do prazo nos supostos de non dispoñibilidade da sede electrónica.

Cando no derradeiro día do prazo se produza unha incidencia técnica que imposibilite o funcionamento da sede electrónica do Concello de Moaña, o prazo afectado ampliarase automaticamente, ata o seguinte día hábil, en beneficio de todas as persoas interesadas no procedemento, aínda que esta ampliación só producirá efectos para a presentación de solicitudes, escritos e comunicacións por medios electrónicos, no senso indicado na letra a) do apartado 3º desta base.

Para que se produza a ampliación automática do prazo segundo o previsto nesta base será necesario e esixible que a incidencia teña unha duración continuada superior a 1 hora nas últimas 24h ou de menos de 1 hora nas últimas 12h do prazo.

A ampliación do prazo será, no seu caso, obxecto de publicidade mediante un anuncio publicado no taboleiro electrónico, sección emprego público, da sede electrónica do Concello de Moaña, no que se indicará con claridade a incidencia informática que da lugar á ampliación do prazo e a verificación desta, así como o día hábil seguinte no que finaliza o prazo ampliado.

Deberá quedar constancia no expediente desta incidencia técnica mediante documento expedido para o efecto, no que conste tal incidencia, o tempo que permaneceu inactiva a sede electrónica e, na medida do posible, as súas causas.

5. As persoas aspirantes con discapacidade recoñecida serán admitidos/as ás probas selectivas en igualdade de condicións que os demais aspirantes, sempre que as súas limitacións non sexan incompatibles co normal desempeño das funcións ou tarefas correspondentes aos postos convocados.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

Neste senso, as persoas con discapacidade recoñecida que, como consecuencia desta, presenten especiais dificultades para a realización das probas selectivas reguladas nestas bases, poderán formular petición concreta na solicitude de participación, na cal deben reflectir as necesidades específicas que teñan para acceder ao proceso de selección.

En tal caso, e para os efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non da concesión do solicitado, a persoa candidata xuntará o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de minusvalía competente, acreditando de forma que faga fe, a deficiencia ou deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de minusvalía recoñecido, nos termos que resultan da ORDE PRE/1822/2006, de 9 de xuño, do Ministerio da Presidencia, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

6. Segundo a Ordenanza de normalización lingüística do Concello de Moaña o idioma de traballo e comunicación nesta administración local é o galego polo que os distintos exercicios da fase de oposición realizaranse nesta lingua. Porén, para dar cumprimento ao previsto na Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia, aquelas persoas que desexen realizar os exercicios en castelán deberán solicitálo expresamente na solicitude. Por motivos de operatividade, unha vez feita a solicitude na que se escolla un idioma non se permitirá a súa modificación nin se admitirán as solicitudes presentadas fóra do prazo de presentación de solicitudes.

7. As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que se poidan detectar poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio ou a petición de parte, sen que isto supoña a posibilidade de achegar nova documentación.

8. A Administración poderá requirir a mostra dos documentos orixinais para o cotexo das copias simples presentadas.

QUINTA. ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

1. Rematado o prazo sinalado para a presentación das solicitudes, a alcaldesa ditará resolución declarando aprobada a listaxe de persoas admitidas e excluídas, especificando, se é o caso, as causas da exclusión, que se publicará no BOP, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Moaña <https://concellodemoana.sedelectronica.gal>.

2. As persoas aspirantes excluídas disporán dun prazo de dez días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, para poder emendar, de ser o caso, o defecto que motivase a exclusión. A listaxe provisional elevarase a definitiva transcorrido o prazo de reclamacións, se non as houberse. No suposto de que se produzan reclamacións, deberá ditarse unha nova resolución coa listaxe definitiva estimando ou rexeitando as alegacións. Esta listaxe definitiva publicarase no BOP, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

3. Contra a resolución aprobatoria da listaxe definitiva, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que a ditou, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da notificación, ou ben recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso- Administrativo de Pontevedra.

4. O feito de figurar incluído/a na relación de persoas admitidas e excluídas non prexulga que se lles recoñeza ás persoas interesadas posuír os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán xustificar documentalmente no suposto de que as persoas aspirantes admitidas superen as probas selectivas.

SEXTA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

1. O tribunal cualificador do proceso selectivo estará integrado por cinco membros titulares (un/ha presidente/a, un/ha secretario/a e tres vogais) e cinco suplentes que serán designados pola Alcaldía. A Resolución na que se nomean as persoas titulares e suplentes integrantes do tribunal cualificador publicarase no BOPPO e no taboleiro de anuncios do concello.

A composición do tribunal realizarase tendo en conta a paridade entre homes e mulleres de acordo co previsto na Lei orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de homes e mulleres. Ademais axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, que deberán posuír unha titulación ou especialización igual ou superior á esixida para acceder ás prazas convocadas e terán voz e voto, agás no caso do/a secretario/a. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non poderán desempeñarse en representación nin por conta de ninguén.

Non poderán formar parte do tribunal as persoas de elección ou designación política ou o persoal funcionario interino.

2. O tribunal poderá incorporar nos seus traballos a asesores/as especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas así o aconselle, estes/as limitaranse a prestaren a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

3. As persoas integrantes do tribunal deberán absterse de intervir, comunicando tal circunstancia á Alcaldía-presidencia, cando concorran nelas algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRXSP), así como cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar as persoas integrantes do tribunal cando concorran nelas algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da LRXSP.

4. Na sesión constitutiva do tribunal serán adoptadas as decisións oportunas para o correcto desenvolvemento das probas selectivas. O tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta das persoas que o integran, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións ao disposto nas Leis 39/2015 e 40/2015 e nas bases xerais e específicas reguladoras da convocatoria.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

No caso de ausencia do presidente titular e do suplente, actuará no seu lugar o/a vogal que se nomeou en primeiro lugar.

5. O tribunal cualificador adoptará as medidas precisas nos casos que resulte necesario para que as persoas aspirantes con discapacidade gocen de similares condicións para realizar os exercicios que as dos demais aspirantes; disporán, se é o caso, das posibles adaptacións de tempo e de medios.

6. As persoas que integran o tribunal que asistan ás sesións percibirán as axudas de custo pola súa asistencia segundo as contías legalmente establecidas.

SÉTIMA. COMEZO DOS EXERCICIOS

1. A data e hora para o comezo do primeiro exercicio das probas fixarase xunto coa publicación da listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas. A data das seguintes probas será fixada polo tribunal de acordo coas normas fixadas nestas bases e publicada na sede electrónica do Concello de Moaña <https://concellodemoana.sedelectronica.gal>. e no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

2. As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio nun único chamamento, quedando decaídas no seu dereito as persoas opositoras que non comparezan a realizalo, salvo os casos debidamente xustificadas, que resolverá o tribunal.

3. No concurso–oposición o tribunal deberá reunirse antes da data fixada para o primeiro exercicio da oposición co fin de efectuar a valoración e a cualificación dos méritos achegados polas persoas aspirantes.

4. As persoas aspirantes deberán presentarse para realizar cada exercicio provistos do DNI, ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén cos medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daqueles.

5. Serán funcións do tribunal baremar a documentación achegada para valorar os méritos e corrixir e valorar as probas teóricas, prácticas ou test, segundo se determine en cada caso.

OITAVA. CARACTERÍSTICAS DAS PROBAS

Os procedementos de selección, na fase de oposición, consistirán en probas de coñecementos xerais ou específicos teóricos, teórico–prácticos, test, etc., segundo a natureza e as funcións dos postos de traballo que van desempeñar. Os exercicios que realizarán as persoas aspirantes describiranse nestas bases e nas bases específicas.

De ser o caso, na fase de concurso comprobaranse e cualificaranse os méritos achegados polas persoas aspirantes conforme o baremo descrito nas bases específicas.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

NOVENA. DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DAS PROBAS SELECTIVAS

1. Cando así o considere, o tribunal poderá requirir ás persoas opositoras que acrediten a súa identidade.

2. Na realización e corrección dos exercicios garantirase o anonimato, salvo en aqueles que pola súa natureza non sexa posible realizalos de forma anónima, podendo o tribunal utilizar os medios que considere oportunos.

3. Cando non sexa posible que todas as persoas opositoras realicen os exercicios de xeito simultáneo a orde de actuación das persoas opositoras iniciárase alfabeticamente pola primeira da letra «T», de conformidade co establecido na Resolución do 28 de xaneiro de 2022 (DOG núm. 24, do 4 de febreiro) pola que se publica o resultado do sorteo ao que se refire ao Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

4. Concluído cada un dos exercicios, o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Moaña <https://concellodemoana.sedelectronica.gal>, a relación de persoas aspirantes coa indicación da puntuación obtida. Esta publicación deberá facerse, polo menos, con 12 horas de antelación á nova reunión do tribunal cando se trate do mesmo exercicio, e con 24 horas de antelación cando se trate dun novo exercicio.

Todas as persoas aspirantes terán un prazo de cinco días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da listaxe, para presentar as reclamacións que consideren oportunas.

Logo de resolver, no seu caso, as alegacións presentadas, ou transcorrido o citado prazo, convocarase ás persoas aspirantes que o superaron para a realización do seguinte exercicio.

5. Desde o momento en que remate un exercicio ou proba ata que comece o seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas.

6. Os exercicios serán realizados a porta pechada, sen outra asistencia que as persoas integrantes do tribunal, as persoas colaboradoras designadas por este e as persoas opositoras, excepto para a lectura por parte das persoas opositoras dos exercicios escritos, que se realizará en sesión pública. Neste caso, a persoa aspirante que non acuda á lectura pública será declarada non apta e polo tanto eliminada do proceso selectivo.

7. Se en calquera momento do proceso selectivo chegase ao coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, tras a audiencia da persoa interesada, deberá propórle á Alcaldía-presidencia a súa exclusión indicando as deficiencias ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

8. Contra os acordos do tribunal poderá interporse recurso administrativo de alzada ante a Alcaldía-presidencia que o nomeou, segundo o previsto na Lei do procedemento administrativo común das administracións públicas.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

DÉCIMA. CUALIFICACIÓN DOS EXERCICIOS NA FASE DE OPOSICIÓN

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

DÉCIMO PRIMEIRA. CUALIFICACIÓN DOS MÉRITOS NA FASE DE CONCURSO

1. Na fase de concurso, previa á fase de oposición e que non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar os exercicios da fase de oposición, comprobaranse e cualificaranse os méritos achegados polas persoas aspirantes, que deben xustificarse con documentos orixinais ou copias simples acreditativas daqueles, e que necesariamente deberán ser presentados xuntamente coa solicitude de participación no proceso selectivo. Non serán tidos en conta nin valorados os presentados con posterioridade ao prazo de presentación de solicitudes.

2. A cualificación dos méritos na fase de concurso será anterior á primeira proba da fase de oposición e as puntuacións outorgadas serán publicadas no taboleiro de anuncios do concello antes do comezo do primeiro exercicio da fase de oposición. Contra esta valoración, as persoas interesadas poderán formular alegacións ante o tribunal seleccionador no prazo de cinco días hábiles, contados a partir da súa publicación no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello.

3. Nas bases específicas de cada convocatoria establecerase a puntuación máxima da fase de concurso.

4. Na fase de concurso valoraranse os méritos específicos adecuados ás características da praza, segundo o previsto nas bases específicas correspondentes a cada proceso selectivo puntuándose de conformidade co baremo sinalado nestas.

DÉCIMO SEGUNDA. FASE DE OPOSICIÓN

1. Nas bases específicas de cada convocatoria regularase a puntuación máxima na fase de oposición e a cualificación de cada exercicio obrigatorio e eliminatorio.

2. Nas probas consistentes en contestar por escrito un cuestionario tipo test o órgano de selección está habilitado para determinar a puntuación (nota de corte) esixida para superar o exercicio con posterioridade a súa corrección sempre que se faga con carácter previo a coñecer a identidade das persoas aspirantes examinadas.

O tribunal queda facultado para establecer unha puntuación mínima en supostos, epígrafes, temas ou partes nos exercicios do proceso selectivo, de tal forma, que a persoa aspirante que non a acade non poderá superar o exercicio e será eliminado desa proba e, polo tanto, do proceso selectivo, con independencia do resultado que acade nas outras partes da proba. De facer uso desta posibilidade, o tribunal deberá comunicar isto aos opositores antes da realización do exercicio, podendo trasladarlllo a estes no enunciado da proba ou exame ou de forma verbal antes de comezar o exercicio ou a través de calquera outro medio que o tribunal considere adecuado.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

O tribunal poderá establecer penalizacións en relación a cada unha das probas ou partes deste que integren o proceso selectivo, debéndose aplicar por igual a todas as persoas opositoras.

O órgano de selección, se o estima oportuno, cando proceda e sexa acorde á natureza da proba, poderá establecer os criterios de valoración que desenvolvan os criterios esenciais fixados polas bases en cada exercicio así como os parámetros ou guías de corrección para a solución dos exercicios. A fixación destes criterios e parámetros ou guías de corrección farase con carácter previo ao comezo da corrección da proba sen que sexa necesario que os coñezan as persoas aspirantes antes da realización do exercicio. No caso de que a proba requira lectura pública, estes deberanse establecer en calquera momento antes de comezar a lectura pública.

3. A cualificación de cada aspirante nos diferentes exercicios será o resultado da media aritmética das puntuacións outorgadas por todas as persoas integrantes do tribunal. Cando entre dúas puntuacións outorgadas por parte das persoas integrantes do tribunal exista unha diferenza de tres ou mais enteiros, serán excluídas automaticamente ambas, a maior e a menor, e calcularase a media aritmética coas puntuacións concedidas polas demais persoas integrantes do tribunal.

4. As persoas aspirantes disporán dun prazo de cinco días hábiles, que contarán dende o día seguinte ao da publicación das puntuacións de cada exercicio da fase de oposición e da puntuación total da fase de oposición, para facer alegacións a estas.

DÉCIMO TERCEIRA. CUALIFICACIÓN FINAL E RELACIÓN DE PERSOAS APROBADAS

1. Á cualificación obtida polas persoas aspirantes, resultante da suma das puntuacións outorgadas nos distintos exercicios obrigatorios e eliminatorios, sumarásele a que corresponda aos exercicios obrigatorios non eliminatorios, os voluntarios e, de ser o caso, as puntuacións obtidas na fase de concurso, acadando así a puntuación total final.

Determinada a cualificación final das persoas aspirantes, o tribunal fará pública a relación de persoas aprobadas na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello.

2. O tribunal non poderá en ningún caso aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao das prazas ou postos de traballo convocados. Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

Non obstante, o tribunal, ao cualificar cada un dos exercicios, non terá en conta a limitación anterior, que só se considerará ao formularlle á Alcaldía–presidencia a proposta coa relación de persoas aprobadas, na que só se incluírán aquelas persoas opositoras que obtivesen a maior puntuación total final, que nunca poderá ser superior ao número de prazas ou postos de traballo convocados en cada proceso selectivo.

A proposta do tribunal terá carácter vinculante.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

3. A partir da data de publicación da listaxe, abrirase un prazo de cinco días hábiles para a presentación das reclamacións.

4. No suposto de empate na puntuación total final de dúas ou máis persoas aspirantes, este resolverase a favor das persoas que cumpran por orde de preferencia os requisitos que se establecerán nas bases específicas de cada convocatoria.

DÉCIMO CUARTA. ELABORACIÓN DE LISTAXES DE RESERVA OU DE AGARDA

1. Normas xerais: obxecto, elaboración, aprobación e publicidade

As persoas aspirantes que superasen algún ou todos os exercicios do procedemento selectivo e non obtiveran praza integrarán unha listaxe de reserva ou de agarda para cubrir necesidades de emprego de carácter interino ou temporal para cubrir prazas da mesma escala, subescala e grupo de clasificación. Asemade poderán ser chamados nos mesmos termos para prover temporalmente postos reservados ao persoal laboral, cando o seu grupo, categoría e funcións sexan as mesmas.

No caso de que a documentación da solicitude foxe presentada con copia simple, as persoas aprobadas terán que traer os documentos orixinais para cotexar que coincidan coa documentación achegada. O Tribunal examinará que a documentación coincida coa presentada e se deducise que existe algunha anomalía ou carece dalgún requisito corraxirá a baremación ou eliminará á persoa da listaxe de reserva segundo proceda.

A elaboración da dita listaxe de reserva ou de agarda realizarase de oficio polo Tribunal cualificador na forma que se establece nos parágrafos seguintes e será aprobada polo órgano competente xunto cos resultados definitivos do proceso selectivo.

Incluiranse na listaxe de reserva aqueles opositores que superasen algún ou todos os exercicios da oposición e non obteñan praza, segundo a orde de puntuación que obtivesen no proceso selectivo resultante da suma das puntuacións acadadas segundo o indicado na base décimo terceira.

A listaxe de reserva será pública e as persoas candidatas que a integren serán contratadas temporalmente ou nomeadas interinamente segundo a orde de prelación que figura nesta e que resulta da puntuación obtida no proceso selectivo.

2. Vixencia e xestión administrativa da listaxe de reserva ou de agarda

Estas listaxes de reserva estarán en vigor ata que se realice un novo proceso selectivo, coa finalidade de prover en propiedade os postos correspondentes ás categorías das que se trate.

As listaxes de reserva creadas neste proceso selectivo terán preferencia sobre todas as listaxes de reserva correspondentes ás categorías das prazas convocadas xeradas a partir de calquera proceso selectivo anterior a esta convocatoria.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

A xestión administrativa das listaxes de reserva realizarase polo persoal do Concello de Moaña que en cada momento estea adscrito ao departamento de Persoal.

DÉCIMO QUINTA. FUNCIONAMENTO DA LISTAXE DE RESERVA E RENUNCIAS

1. Chamamento para a incorporación dunha persoa aspirante.

Cando as necesidades do servizo debidamente xustificadas así o requiran, procederase sempre ao chamamento da persoa da listaxe de reserva con maior cualificación nesta e por estrita orde.

Neste senso, a orde de prelación das persoas integrantes da listaxe será a establecida en base ás puntuacións acadadas no proceso selectivo, sen prexuízo das modificacións na orde da listaxe por renuncias, suspensión de chamamentos ou outras circunstancias que se poidan dar durante a vixencia desta, de acordo co procedemento establecido nestas bases.

Sen prexuízo do establecido para o procedemento de urxencia, na comunicación da oferta de traballo temporal utilizarase calquera procedemento que garanta a constancia escrita ou electrónica da súa recepción, tendo en conta as formas de comunicación cuxa preferencia fora determinada polas persoas candidatas como preferentes.

A persoa aspirante chamada disporá, como regra xeral, de tres días hábiles dende a súa recepción para aceptar ou rexeita-la oferta. En casos de extrema urxencia do nomeamento ou da contratación este prazo será dun día hábil.

Cando o chamamento sexa efectuado por medios electrónicos, será de aplicación o disposto na LPAC, respecto á práctica da notificación por medios electrónicos e a presunción do rexeitamento desta transcorridos dez días naturais sen que se acceda ó seu contido.

Nos procedementos de urxencia o chamamento para a comunicación das ofertas de traballo farase telefonicamente. A persoa funcionaria 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, a persoa destinataria, se houbo ou non resposta, resumo da conversación mantida e se acepta ou non o chamamento.

Realizaranse 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. En casos de extrema urxencia da contratación realizaranse os tres intentos no mesmo día.

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

2. Rematada a causa que orixinou o chamamento e extinguida a relación funcional ou laboral, as persoas candidatas reincorporaranse á listaxe no mesmo posto que ocupaban.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

3. As persoas integrantes das listaxes manterán o mesmo posto cando renuncien ao traballo ofertado sempre que no prazo de 5 días hábiles acheguen a documentación que acredite algunha das seguintes situacións:

- Por enfermidade, sempre que achegue certificado médico.
- Por estar traballando noutra empresa ou administración, sempre que achegue copia do contrato ou da toma de posesión.

4. Serán eliminadas das listaxes aquelas persoas que:

- Unha vez que sexan contratadas renuncien ou extingan voluntariamente o seu contrato por calquera causa.
- Non superen o período de proba estipulado no seu contrato ou nomeamento, previa rescisión deste.
- Renuncien ao posto ofertado.

5. A persoa aspirante proposta deberá chegar no prazo máximo de tres (3) días hábiles dende a proposta de nomeamento interino ou contratación a documentación requirida polo departamento de Persoal. Nos procedementos de urxencia disporá de un (1) día hábil.

As persoas aspirantes que no prazo anterior non presenten a documentación entenderase que rexeitan a oferta e procederase ao chamamento da seguinte persoa da listaxe.

DÉCIMO SEXTA. ACHEGA DE DOCUMENTOS POR PARTE DAS PERSOAS OPOSITORAS APROBADAS PROPOSTAS POLO TRIBUNAL PARA A SÚA CONTRATACIÓN OU NOMEAMENTO

1. As persoas aprobadas e propostas polo Tribunal deberán presentar, se non o fixeron anteriormente, dentro dun prazo de 20 días hábiles contados desde a publicación dos resultados das probas, os documentos orixinais acreditativos de capacidade e dos requisitos esixidos na convocatoria para acceder á praza convocada. Deberá chegar ademais:

- Certificado expedido por médico colexiado de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións inherentes ao posto de traballo.
- Orixinal ou fotocopia compulsada do título académico esixido para o ingreso.
- Orixinal ou fotocopia compulsada do DNI.
- Orixinal ou fotocopia compulsada do documento de afiliación á Seguridade Social.
- Certificado orixinal de conta bancaria.
- No caso de nomeamentos e adscrición a postos de traballo cuxas funcións impliquen contacto habitual con menores achegarse unha certificación negativa do Rexistro central de delitos sexuais na que se acredite a ausencia de condena por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual (en cumprimento do artigo 13.5 da Lei Orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección do menor, modificado pola Lei 26/2015, do 28 de xullo, de modificación do sistema de protección da infancia e da adolescencia)
- No caso de presentar a documentación da solicitude por sede electrónica terá que traer os documentos orixinais para cotexar que coinciden coa documentación achegada.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

2. Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos sinalados, as persoas aspirantes poderán acreditar que reúnen as condicións esixidas mediante calquera outro medio de proba admitido en dereito.

3. A persoa que non presentase a documentación sinalada dentro dos prazos fixados, salvo causa de forza maior debidamente xustificada, non poderá ser nomeada funcionaria de carreira ou persoal laboral fixo, segundo corresponda, nin tampouco se do exame da documentación se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos.

4. As persoas aspirantes aprobadas que tivesen a condición de persoal funcionario ou laboral fixo do Concello de Moaña estarán exentas de xustificar as condicións e os requisitos xa acreditados para obter o seu anterior nomeamento e deberán presentar soamente a xustificación dos requisitos específicos esixidos para o acceso.

DÉCIMO SÉTIMA. NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN

1. Concluído o proceso selectivo, as persoas aspirantes propostas polo Tribunal serán nomeadas persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo pola Sra. Alcaldesa-presidenta, unha vez que se teña xustificado documentalmente o cumprimento dos requisitos esixidos nestas bases para o ingreso.

2. A proposta do tribunal cualificador terá carácter vinculante para a Alcaldía, que ordenará a publicación dos nomeamentos no BOP, sen prexuízo da súa toma de posesión unha vez que se practique a notificación persoal de nomeamento.

3. A toma de posesión efectuarase dentro do prazo máximo dun mes a partir do día seguinte ao da publicación do nomeamento; previamente deberán prometer ou xurar o cargo na forma establecida no Real decreto 707/1979, do 5 de abril. De non facelo, sen existir causa xustificada, que deberá ser alegada e aceptada, as persoas nomeadas quedarán en situación de cesantes, anulándose todas as actuacións conducentes ao nomeamento, sen prexuízo das responsabilidades nas que puidese ter incorrido por falsidade na solicitude de participación.

Neste caso, o tribunal poderá formular nova proposta de nomeamento a favor da persoa aspirante que, tendo superado a totalidade do proceso selectivo, lle segue na orde de puntuación.

4. Os funcionarios municipais que sexan nomeados para a provisión dunha praza inmediatamente superior polo sistema de promoción interna deberán tomar posesión da mesma no prazo de dez días contados dende o día seguinte á notificación do nomeamento.

DÉCIMO OITAVA. CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

As bases xerais e específicas das distintas convocatorias vinculan á Administración local, ao tribunal cualificador e ás persoas aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

DÉCIMO NOVENA. INCIDENCIAS

Os tribunais de cada proceso selectivo quedan facultados para interpretar as bases da convocatoria e para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación. Ademais poderán adoptar os acordos necesarios, procurando en todo caso a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo e deixando constancia nas actas das sesións de todos aqueles acordos que afecten ao desenvolvemento das probas.

VIXÉSIMA. RÉXIME XURÍDICO

En todo o non previsto nestas bases estarase ao disposto:

- no Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público,
- na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia,
- na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local,
- no Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local,
- no Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, sobre regras básicas e programas mínimos de procedemento de selección dos funcionarios da administración local,
- no Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración xeral do Estado, provisión de postos de traballo e promoción profesional,
- no Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade autónoma de Galicia,
- na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas,
- no Real Decreto 203/2021, do 30 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de actuación e funcionamento do sector público por medios electrónicos,
- na Lei 5/1997, do 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia e
- nas demais disposicións legais aplicables.

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.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

*BASES ESPECIFICAS***1. UNHA PRAZA DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A (QUENDA LIBRE)***PRIMEIRA. CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.*

PERSONAL FUNCIONARIO DE CARREIRA.

<i>Nº</i>	<i>Denominación</i>	<i>Grupo</i>	<i>Subgrupo</i>	<i>Escala</i>	<i>Subescala</i>	<i>Provisión</i>
1	Arquitecto/a técnico/a	A	A2	Adm.Especial	Técnica	quenda libre

SEGUNDA. CONDICIÓN DOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte no proceso selectivo, ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais que regulan esta convocatoria, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- Estar en posesión ou en condición de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias, do Título de arquitecto/a técnico/a ou graduado/a nunha titulación que habilite para a profesión de arquitecto/a técnico/a. No caso de titulacións oficiais non expedidas en España deberase estar en posesión, na mesma data do remate do prazo para presentar as instancias, da correspondente convalidación ou da credencial que acredite a homologación do título, expedida polo organismo competente. Para acreditar este requisito a persoa aspirante debera achegar copia do título oficial ou, no seu defecto, copia do xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo.

Todos os requisitos deberán acreditarlos na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes da convocatoria.

TERCEIRA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección para ingresar nesta praza é oposición en quenda libre.

CUARTA. FASE DE OPOSICIÓN.

A puntuación na fase de oposición será de 100 puntos por todos os conceptos, equivalentes ao 100% da puntuación total do proceso selectivo.

Os exercicios da fase de oposición serán os seguintes:

PRIMEIRO EXERCICIO: de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a un test de 100 preguntas con catro respostas alternativas por pregunta, baseado no contido do temario que figura na base sexta destas bases específicas.

O tempo de realización deste exercicio será de 120 minutos.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

O tribunal disporá dos medios que estime oportunos para garantir o anonimato das persoas aspirantes na realización do exercicio.

Cualificarase cunha puntuación de 0 (cero) a 20 (vinte) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar a puntuación (nota de corte) esixida para superar o exercicio que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará un terzo da puntuación de cada pregunta acertada e non se puntuarán as preguntas non contestadas.

Facúltase ao tribunal para que poida poñer preguntas de reserva tipo test ata un máximo de dez, sen que implique a ampliación do tempo para a realización do exercicio. Estas preguntas substituirán, pola súa orde correlativa, a aquelas preguntas que, no seu caso, sexan obxecto de anulación despois da realización do exercicio.

O criterio esencial de valoración desta proba é o acerto nas alternativas propostas.

SEGUNDO EXERCICIO: De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá nun cuestionario de 5 preguntas de contido teórico, propostas polo Tribunal e relacionadas coas materias da parte específica do temario que figura na base sexta das bases específicas. O tempo asignado para a realización desta proba será de 90 minutos.

Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente pola persoa aspirante ante o tribunal, sendo excluídos do proceso selectivo automaticamente as persoas que non comparezan.

Neste exercicio valorarase que as respostas se axusten ao contido das cuestións formuladas, o nivel de coñecemento, a capacidade e a formación xeral, a claridade de ideas, a precisión e o rigor na exposición e a calidade da expresión escrita.

Cualificarase cunha puntuación de 0 (cero) a 30 (trinta) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de 15 (quince) puntos.

TERCEIRO EXERCICIO: de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en desenvolver un ou varios supostos de carácter práctico durante un período de 120 minutos. O/s suposto/s que se propoña/n deberá/n permitir avaliar a capacidade das persoas aspirantes para desenvolver as tarefas propias do posto de traballo ao que se opta e relacionadas coas materias que integran a parte específica do temario que figura na base sexta destas bases específicas.

Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente pola persoa aspirante ante o tribunal que poderá realizar preguntas ou solicitar aclaracións acerca do seu contido, sendo excluídos do proceso selectivo automaticamente as persoas que non comparezan á lectura.

Para a realización desta proba as persoas aspirantes poderán acudir provistas, para a súa consulta, de copias da normativa, en soporte papel, publicadas no Boletín Oficial do Estado, ou diarios oficiais (DOG e BOPPO), así como textos legais de calquera editorial aínda que inclúan comentarios, sempre que estes se limiten exclusivamente a meras concordancias normativas, citas de resolucións xudiciais ou administrativas, ou referentes a textos publicados por autores



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

sobre a materia. Agora ben, non se permitirá o uso de dispositivos dixitais, libros de texto, sentencias, mementos ou similares. Tamén se permitirá o uso de calculadora.

Neste exercicio o tribunal valorará os coñecementos das persoas aspirantes, a orde e claridade de ideas, a claridade da exposición escrita, a capacidade de razoamento e síntese, a súa capacidade de análise, a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución proposta e as conclusións formuladas.

Cualificarase cunha puntuación de 0 (cero) a 50 (cincuenta) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de 25 (vinte e cinco) puntos.

No caso de que o tribunal estableza varios supostos e que non se valoren de forma idéntica todos eles, deberá darse a coñecer aos/ás aspirantes a puntuación de cada suposto con carácter previo ao inicio da proba. De non especificarse a puntuación de cada suposto, entenderase que teñen idéntica valoración cada un deles.

CUARTO EXERCICIO: De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en realizar unha proba sobre o coñecemento do idioma galego, que determinará o tribunal co asesoramento do Servizo de normalización lingüística e sen uso de material de apoio.

O tempo asignado para realizar este exercicio será de 30 minutos.

Estarán exentos da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado. Esta acreditación terá que realizarse durante o prazo de presentación de solicitudes.

Esta proba será cualificada como Apto/a / Non apto/a, quedando excluídas automaticamente do proceso selectivo as persoas opositoras declaradas non aptas.

QUINTA. DESEMPATES

No suposto de empate na puntuación total final de dúas ou máis persoas aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no terceiro exercicio e se isto non fose abondo, pola puntuación obtida no segundo e primeiro exercicio ata que o empate se resolva.

De persistir o empate este resolverase mediante sorteo, cuxa realización se anunciará, para a posible presenza das persoas aspirantes afectadas, sinalando o lugar, día e hora da súa celebración, mediante anuncio publicado, cunha antelación mínima de 48 horas, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello.

SEXTA. TEMARIO

a) Xeral

Tema 1. A Constitución española de 1978. Significado, caracteres e estrutura. Principios xerais. Reforma da Constitución. O Tribunal Constitucional. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A súa garantía e suspensión. O Defensor do Pobo.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

Tema 2. O Municipio: concepto e elementos. A Organización Municipal. Competencias da Administración Local. Servizos mínimos. O Goberno municipal: clases de órganos. O Pleno da Corporación. A Alcaldía. A Tenencia de Alcaldía. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Outros órganos complementarios.

Tema 3. Réxime de funcionamento dos órganos colexiados do Concello. As sesións: clases, requisitos e procedementos de constitución e celebración. Convocatoria e orde do día. Sistema de votación e computo de maiorías. Actas e certificacións. Notificacións e publicación de acordos. Impugnacións e accións contra actos e acordos das entidades locais. A potestade regulamentaria local: As ordenanzas e os regulamentos. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos.

Tema 4. O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Requisitos dos actos administrativos. Motivación e forma. Eficacia dos actos administrativos. Executividade. Execución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez dos actos administrativos: nulidade de pleno dereito e anulabilidade. Validación. Conservación e conversión. A revogación. A rectificación de erros materiais e de feito.

Tema 5. Revisión de actos en vía administrativa. Validación. Revisión de oficio. Declaración de lesividade. Os recursos administrativos: concepto e clases. O recurso contencioso-administrativo.

Tema 6. O procedemento administrativo común. Principios informadores. Garantías do procedemento. As fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación. Cómputo de prazos. Declaracións responsables e comunicacións. A obriga de resolver e o réxime do silencio administrativo.

Tema 7. O patrimonio das entidades locais. Bens de dominio público e bens patrimoniais: concepto, natureza e elementos. Afectación e mutacións demaniais. Os bens comunais. Tráfico xurídico do patrimonio das entidades locais. Utilización e aproveitamento do patrimonio. Xestión do patrimonio, protección e defensa. Prerrogativas e potestades das entidades locais en relación cos seus bens.

Tema 8. Emprego público local. Normativa básica estatal e normativa autonómica. A oferta de emprego. O acceso á función pública: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Clases de persoal ao servizo das entidades locais. Adquisición e perda da relación de servizo. Situacións administrativas. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos. O código de conduta dos empregados públicos. O réxime de incompatibilidades. Réxime disciplinario dos funcionarios locais: responsabilidade civil, penal e patrimonial do persoal ao servizo da administración local.

Tema 9. A potestade sancionadora. Réxime xurídico, concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. O procedemento sancionador e as súas garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia á potestade sancionadora local.

Tema 10. A responsabilidade patrimonial da Administración. Procedemento das administracións públicas en materia de responsabilidade patrimonial. Principios xerais e



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

tramitación dos expedientes. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións públicas.

Tema 11. Contratación (I). Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público e normativa regulamentaria dos contratos do sector público. Réxime xurídico dos contratos do sector público: especial referencia ás Administracións Públicas. Entes excluídos e incluídos na lexislación estatal de contratos. Partes nos contratos. Capacidade, solvencia, prohibicións e clasificación. Os órganos de contratación. Clases de contratos: contratos administrativos e privados. Características dos contratos de obras, de concesión de obras públicas, de xestión de servizos públicos, de subministro e de servizos. Invalidez dos contratos. Recursos en materia de contratos.

Tema 12. Contratación (II). Preparación e actuacións preparatorias nos contratos. Selección do contratista e adxudicación dos contratos: especial referencia os procedementos de adxudicación e criterios de valoración. Racionalización técnica da contratación: Normas xerais. Acordos Marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrais de contratación. Garantías. Formalización do contrato. Comprobación da implantación. Supervisións de proxectos. Replanteo previo. Execución do contrato. Dereitos o deberes dos contratistas. Abonos ao contratista. Modificación do contrato. Recepción e liquidación. Prazo de garantía. Revisión de prezos.

Tema 13. Marco normativo específico da Prevención de Riscos Laborais. A Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais e regulamentos de desenvolvemento.

Tema 14. Normativa estatal e galega en materia de igualdade: A lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes e Decreto 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Tema 15. Normativa en materia de protección de datos de carácter persoal: Disposicións xerais. Principios. Dereitos dos interesados.

b) Específico.

Tema 1. Decreto 144/2016, do 22 de setembro, polo que se aproba o Regulamento único de regulación integrada de actividades económicas e apertura de establecementos. Réxime de comunicación previa. Avaliación de incidencia ambiental.

Tema 2. As Normas técnicas de Planeamento de Galicia. O Plan Básico autonómico. O Plan Xeral de Ordenación Municipal. Obxecto, determinacións e documentación. Procedemento de elaboración e aprobación do plan xeral a as súas modificacións.

Tema 3. Obtención de terreos de sistemas xerais e locais. A permuta forzosa. A ocupación directa.

Tema 4. Títulos habilitantes de natureza urbanística: Licenzas Urbanísticas, definición, obxecto, actos suxeitos a licenza. Documentación e procedemento. Prelación de licenzas e outros títulos



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

administrativos. Prazos de edificación. Caducidade das licenzas. As licenzas de ocupación dos inmobles. Revisión e suspensión das licenzas.

Tema 5. Comunicacions previas. Definición, obxecto e procedemento para a tramitación. Prazos.

Tema 6. Parcelacións urbanísticas, segregacións e división de terreos. Réxime das parcelacións. O certificado de innecesiedade.

Tema 7. Deberes dos propietarios de terreos, construcións e Instalacións. As ordes de execución. Execución forzosa e subsidiaria. A inspección técnica de edificios.

Tema 8. A situación de ruína. Supostos. Procedemento. Consecuencias da súa declaración. A ruína inminente.

Tema 9. Disciplina urbanística. Protección da legalidade: obras sen licenza en curso de execución, obras rematadas sen licenza e outros actos sen licenza. Suspensión e revisión de licenzas. Protección da legalidade en zonas verdes, espazos libres, viarios, dotacións e equipamentos públicos. Protección da legalidade no solo rústico. Infraccións e sancións.

Tema 10. Infraccións urbanísticas e sancións. Prescrición, persoas responsables, órganos competentes para a imposición de sancións. O procedemento sancionador.

Tema 11. Lexislación medioambiental estatal e galega: Impacto e efectos ambientais. Avaliación ambiental integrada. Normativa en materia de incendios forestais. A planificación preventiva. Competencias municipais en materia de prevención e defensa contra incendios forestais.

Tema 12. Normativa en materia de xestión dos residuos sólidos urbanos. Ordenanzas municipais en materia de medioambiente. Certificación enerxética de edificios na Comunidade Autónoma de Galicia.

Tema 13. A Lei 38/1999, de ordenación da edificación: esixencias técnicas e administrativas da edificación. Axentes da edificación. Responsabilidades e garantías. Disposicións relacionadas coa edificación. Normas, regulamentos e instrucións.

Tema 14. Lei 38/1999, de ordenación da edificación. Disposicións sobre redacción de proxectos e dirección de obras. O libro de ordes e visitas. O certificado final de obras.

Tema 15. Seguridade estrutural na edificación. DB-SE. Resistencia e estabilidade. Aptitude ao servizo. Relación con outras normativas estruturais. Normativa de accións na edificación. DB-SE-AE. Cimentacións na edificación. DB-SE-C.

Tema 16. Estruturas DB-SE-A, DB-SE-F, DB-SE-M e EHE

Tema 17. Seguridade en caso de incendios na edificación. DB-SI. Seguridade de utilización na edificación.

Tema 18. Condicións acústicas na edificación Normativa técnica. DB-HR.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

Tema 19. Seguridade de utilización na edificación. Exixencias básicas SUA1 a SUA 8.

Tema 20. Accesibilidade. Exixencia básica SUA 9. Seguridade de utilización e accesibilidade.

Tema 21. Lei 10/2014, de 3 de decembro de accesibilidade e Decreto 35/2000, do 28 de xaneiro. Conceptos básicos. Niveles de accesibilidade. Código accesibilidade

Tema 22. Normas de habitabilidade de vivendas de Galicia.

Tema 23. Organización de obras: técnicas de programación. Plan de obra. Control do proceso construtivo.

Tema 24. O urbanismo e o Código Civil: as servidumes.

Tema 25. Parcelacións urbanísticas, segregacións e división de terreos. O certificado de innecesiedade.

Tema 26. Deberes dos propietarios de terreos, construcións e Instalacións. As ordes de execución. Execución forzosa e subsidiaria.

Tema 27. O PXOM do 2017 do Concello de Moaña: Disposicións Xerais. Instrumentos de desenvolvemento e intervención na edificación e uso do solo. Réxime urbanístico do solo.

Tema 28. O PXOM do 2017 do Concello de Moaña: Condicións dos usos. Condicións xerais da edificación.

Tema 29. O PXOM do 2017 do Concello de Moaña: Condicións particulares da edificación no solo urbano consolidado. Ordenanzas, parámetros e excepcións.

Tema 30. Plans Especiais da Costa no PXOM. O DEUP de Vigo.

Tema 31. Os núcleos rurais tradicionais no PXOM de Moaña.

Tema 32. O Solo Urbano Non Consolidado, os polígonos e as dúas fichas no PXOM de Moaña.

Tema 33. O Solo Rústico no PXOM de Moaña.

Tema 34. Plan xeral de ordenación municipal do Concello de Moaña. Condicións para o desenvolvemento do solo urbanizable, as súas fichas. Aplicación no concello de Moaña tras a aprobación da lexislación vixente do solo de Galicia.

Tema 35. A incidencia no urbanismo municipal das Directrices de Ordenación do Territorio e do Plan de ordenación do litoral de Galicia, aprobadas polo Decreto 19/2011 e do Decreto 20/2011, do 10 de febreiro. Outros instrumentos de ordenación do territorio con incidencia no Concello de Moaña.

Tema 36. Patoloxías da edificación. Obras de emerxencia: apeos e apontoamento. Actuacións en caso de desprendementos de elementos da fachada.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

Tema 37. Real decreto legislativo 7/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de solo e rehabilitación urbana (I). Estatuto básico do cidadán. Estatuto básico da iniciativa e a participación na actividade urbanística.

Tema 38. Real decreto legislativo 7/2015 (II). Bases do réxime do solo.

Tema 39. Certificación enerxética de edificios na Comunidade autónoma de Galicia.

Tema 40. O Real decreto 105/2008. Produción e xestión dos residuos da construción e derrubamento. Concepto. Obrigas do produtor de residuos de construción e derrubo.

Tema 41. Lexislación de Estradas: estatal e autonómica. Lexislación do sector ferroviario.

Tema 42. Lexislación en materia de costas. Dominio público marítimo-terrestre e as súas zonas de protección (servidumes e outras limitacións). A súa incidencia no urbanismo.

Tema 43. Lexislación en materia de augas. Dominio público hidráulico e as súas zonas de protección (servidumes e outras limitacións). A súa incidencia no urbanismo.

Tema 44. Lexislación estatal e autonómica de protección do patrimonio cultural. Clasificación, declaración e catalogación dos bens do Patrimonio cultural de Galicia.

Tema 45. Lei 5/2016 do patrimonio cultural de Galicia. Réxime de protección e conservación do patrimonio cultural de Galicia. Réxime específico de protección e acceso dos bens de interese cultural. Réxime específico de protección dos bens catalogados.

2. UNHA PRAZA DE BIBLIOTECARIO/A (QUENDA LIBRE)

PRIMEIRA. CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.

PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA.

Nº	Denominación	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala	Provisión
1	Bibliotecario/a	A	A2	Adm. Especial	Técnica	quenda libre

SEGUNDA. CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte no proceso selectivo, ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais que regulan esta convocatoria, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Estar en posesión ou en condición de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias do título de Diplomatura ou grao nunha titulación da rama de artes e humanidades ou da rama de ciencias sociais e xurídicas. No caso de titulacións oficiais non expedidas en España deberase estar en posesión, na mesma data do remate do prazo para presentar as instancias, da correspondente convalidación ou da credencial que acredite a homologación do título, expedida polo organismo competente. Para



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

acreditar este requisito a persoa aspirante debera achegar copia do título oficial ou, no seu defecto, copia do xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo.

Todos os requisitos deberán acreditarlos na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes da convocatoria.

TERCEIRA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección para ingresar nesta praza oposición en quenda libre.

CUARTA. FASE DE OPOSICIÓN.

A puntuación na fase de oposición será de 100 puntos por todos os conceptos, equivalentes ao 100% da puntuación total do proceso selectivo.

Os exercicios da fase de oposición serán os seguintes:

PRIMEIRO EXERCICIO: de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a un test de 100 preguntas con catro respostas alternativas por pregunta, baseado no contido do temario que figura na base sexta destas bases específicas.

O tempo de realización deste exercicio será de 120 minutos.

O tribunal disporá dos medios que estime oportunos para garantir o anonimato das persoas aspirantes na realización do exercicio.

Cualificarase cunha puntuación de 0 (cero) a 20 (vinte) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar a puntuación (nota de corte) esixida para superar o exercicio que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará un terzo da puntuación de cada pregunta acertada e non se puntuarán as preguntas non contestadas.

Facúltase ao tribunal para que poida poñer preguntas de reserva tipo test ata un máximo de dez, sen que implique a ampliación do tempo para a realización do exercicio. Estas preguntas substituirán, pola súa orde correlativa, a aquelas preguntas que, no seu caso, sexan obxecto de anulación despois da realización do exercicio.

O criterio esencial de valoración desta proba é o acerto nas alternativas propostas.

SEGUNDO EXERCICIO: De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá nun cuestionario de 5 preguntas de contido teórico, propostas polo Tribunal e relacionadas coas materias da parte específica do temario que figura na base sexta das bases específicas. O tempo asignado para a realización desta proba será de 90 minutos.

Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente pola persoa aspirante ante o tribunal, sendo excluídos do proceso selectivo automaticamente as persoas que non comparezan.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

Neste exercicio valorarase que as respostas se axusten ao contido das cuestións formuladas, o nivel de coñecemento, a capacidade e a formación xeral, a claridade de ideas, a precisión e o rigor na exposición e a calidade da expresión escrita.

Cualificarase cunha puntuación de 0 (cero) a 30 (trinta) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de 15 (quinze) puntos.

TERCEIRO EXERCICIO: de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en desenvolver un ou varios supostos teórico-prácticos durante un período de 120 minutos. O/s suposto/s que se propoña/n deberá/n permitir avaliar a capacidade das persoas aspirantes para desenvolver as tarefas propias do posto de traballo ao que se opta e relacionadas coas materias que integran o temario indicado na base sexta das bases específicas.

Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente pola persoa aspirante ante o tribunal que poderá realizar preguntas ou solicitar aclaracións acerca do seu contido, sendo excluídos do proceso selectivo automaticamente as persoas que non comparezan á lectura.

Para a realización deste exercicio as persoas aspirantes poderán, en todo momento, facer uso de copias, en soporte papel, da normativa publicada no Boletín Oficial do Estado, ou diarios oficiais (DOG e BOP.PO), así como textos legais que inclúan comentarios, sempre que estes se limiten exclusivamente a meras concordancias normativas, citas de resolucións xudiciais ou administrativas, ou referentes a textos publicados por autores sobre a materia. Entre estes poderán estar as Regras de Catalogación, o formato MARC 21, a Declaración Decimal Universal e a Lista de Cabezallos de materias para bibliotecas públicas vixente.

Non se permitirá o uso de textos comentados, libros de formularios, dispositivos dixitais ou material en soporte electrónico.

Neste exercicio o tribunal valorará os coñecementos das persoas aspirantes, a orde e claridade de ideas, a claridade da exposición escrita, a capacidade de razoamento e síntese, a súa capacidade de análise, a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución proposta e as conclusións formuladas.

Cualificarase cunha puntuación de 0 (cero) a 50 (cincuenta) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de 25 (vinte e cinco) puntos.

No caso de que o tribunal estableza varios supostos e que non se valoren de forma idéntica todos eles, deberá darse a coñecer aos/ás aspirantes a puntuación de cada suposto con carácter previo ao inicio da proba. De non especificarse a puntuación de cada suposto, entenderase que teñen idéntica valoración cada un deles.

CUARTO EXERCICIO: De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en realizar unha proba sobre o coñecemento do idioma galego, que determinará o tribunal co asesoramento do Servizo de normalización lingüística e sen uso de material de apoio.

O tempo asignado para realizar este exercicio será de 30 minutos.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

Estarán exentos da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado. Esta acreditación terá que realizarse durante o prazo de presentación de solicitudes.

Esta proba será cualificada como Apto/a / Non apto/a, quedando excluídas automaticamente do proceso selectivo as persoas opositoras declaradas non aptas.

QUINTA. DESEMPATES

No suposto de empate na puntuación total final de dúas ou máis persoas aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no terceiro exercicio e se isto non fose abondo, pola puntuación obtida no segundo e primeiro exercicio ata que o empate se resolva.

De persistir o empate este resolverase mediante sorteo, cuxa realización se anunciará, para a posible presenza das persoas aspirantes afectadas, sinalando o lugar, día e hora da súa celebración, mediante anuncio publicado, cunha antelación mínima de 48 horas, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello.

SEXTA. TEMARIO.

a) Xeral

Tema 1. A Constitución española de 1978. Significado, caracteres e estrutura. Principios xerais. Reforma da Constitución. O Tribunal Constitucional. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A súa garantía e suspensión. O Defensor do Pobo.

Tema 2. O Municipio: concepto e elementos. A Organización Municipal. Competencias da Administración Local. Servizos mínimos. O Goberno municipal: clases de órganos. O Pleno da Corporación. A Alcaldía. A Tenencia de Alcaldía. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Outros órganos complementarios.

Tema 3. Réxime de funcionamento dos órganos colexiados do Concello. As sesións: clases, requisitos e procedementos de constitución e celebración. Convocatoria e orde do día. Sistema de votación e computo de maiorías. Actas e certificacións. Notificacións e publicación de acordos. Impugnacións e accións contra actos e acordos das entidades locais. A potestade regulamentaria local: As ordenanzas e os regulamentos. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos.

Tema 4. O acto administrativo: concepto, clases e elementos. Requisitos dos actos administrativos. Motivación e forma. Eficacia dos actos administrativos. Executividade. Execución forzosa. Suspensión. Validez e invalidez dos actos administrativos: nulidade de pleno dereito e anulabilidade. Validación. Conservación e conversión. A revogación. A rectificación de erros materiais e de feito.

Tema 5. Revisión de actos en vía administrativa. Validación. Revisión de oficio. Declaración de lesividade. Os recursos administrativos: concepto e clases. O recurso contencioso-administrativo.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

Tema 6. O procedemento administrativo común. Principios informadores. Garantías do procedemento. As fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación. Cómputo de prazos. Declaracións responsables e comunicacións. A obriga de resolver e o réxime do silencio administrativo.

Tema 7. Emprego público local. Normativa básica estatal e normativa autonómica. A oferta de emprego. O acceso á función pública: principios reguladores. Requisitos. Sistemas selectivos. Clases de persoal ao servizo das entidades locais. Adquisición e perda da relación de servizo. Situacións administrativas. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos. O código de conduta dos empregados públicos. O réxime de incompatibilidades. Réxime disciplinario dos funcionarios locais: responsabilidade civil, penal e patrimonial do persoal ao servizo da administración local.

Tema 8. A responsabilidade patrimonial da Administración. Procedemento das administracións públicas en materia de responsabilidade patrimonial. Principios xerais e tramitación dos expedientes. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións públicas.

Tema 9. Contratación. Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público e normativa regulamentaria dos contratos do sector público. Réxime xurídico dos contratos do sector público: especial referencia ás Administracións Públicas. Entes excluídos e incluídos na lexislación estatal de contratos. Partes nos contratos. Capacidade, solvencia, prohibicións e clasificación. Os órganos de contratación. Clases de contratos: contratos administrativos e privados. Características dos contratos de obras, de concesión de obras públicas, de xestión de servizos públicos, de subministro e de servizos. Invalidez dos contratos. Recursos en materia de contratos.

Tema 10. As subvencións públicas na Administración da Xunta de Galicia. O procedemento de concesión e de xestión e xustificación de subvencións. O reintegro das subvencións.

Tema 11. Marco normativo específico da Prevención de Riscos Laborais. A Lei 31/1995, de 8 de novembro, de Prevención de Riscos Laborais e regulamentos de desenvolvemento.

Tema 12. Normativa estatal e galega en materia de igualdade: A lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes e Decreto 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Tema 13. Normativa en materia de protección de datos de carácter persoal: Disposicións xerais. Principios. Dereitos dos interesados.

b) Específico

Tema 1. Concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas e a súa función. Perspectivas de futuro

Tema 2. As bibliotecas públicas. Conceptos, funcións e servizos. Situación en España e na Comunidade Autónoma de Galicia



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

Tema 3. Biblioteconomía e documentación: Conceptos fundamentais, diferencias e relacións. O ciclo documental. O profesional da información e a documentación: novas competencias e habilidades.

Tema 4. Fontes de información: Tipoloxía e características. Fontes primarias, secundarias e terciarias. Fontes de información impresas e electrónicas. Criterios de avaliación e selección.

Tema 5. Construción e equipamento de bibliotecas

Tema 6. A xestión da colección: selección e adquisición de fondos. Criterios, fontes e métodos para a constitución e mantemento da colección. Avaliación da colección.

Tema 7. A xestión da colección. Almacenamento e organización das coleccións. Recontos e expurgo

Tema 8. Xestión da colección dixital: plataformas, selección, adquisición e dispositivos de lectura

Tema 9. A catalogación, principios e regras. Regras de catalogación española, ISBD e RDA

Tema 10. Principais tipos de clasificación bibliográfica. As clasificacións alfabéticas

Tema 11. As clasificacións sistemáticas. A clasificación decimal universal (CDU)

Tema 12. A codificación: formato MARC21 de rexistros bibliográficos, de autoridades e fondos

Tema 13. Normalización de catálogos. Catalogación cooperativa

Tema 14. Catálogos de acceso público en liña. Os catálogos colectivos

Tema 15. Sistemas integrados de xestión bibliotecaria. Evolución e tendencias

Tema 16. A biblioteca híbrida. Desenvolvemento e mantemento

Tema 17. As bibliotecas dixitais e virtuais: concepto e servizos. Principais proxectos

Tema 18. Biblioteca e sociedade. Novas formas de participación e cooperación dos cidadáns. A biblioteca aberta. Novas tendencias e hábitos culturais. A sociedade da información

Tema 19. Os servizos bibliotecarios

Tema 20. Formación de usuarios en bibliotecas

Tema 21. Os servizos de extensión bibliotecaria. Técnicas de dinamización e actividades culturais

Tema 22. Actividades culturais e de fomento da lectura para nenos, xoves e adultos: organización, xestión e difusión.

Tema 23. Planificación e xestión de clubs de lectura.

Tema 24. Xestión de plans locais de fomento da lectura



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

Tema 25. A difusión da biblioteca, ferramentas e canais. Principios de deseño e usabilidade para o desenvolvemento de sitios web de bibliotecas

Tema 26. Sistema bibliotecario de Galicia. A Rede de Bibliotecas públicas de Galicia: estrutura, organización e servizos.

Tema 27. Lei do patrimonio cultural de Galicia. O patrimonio bibliográfico. Normativa legal

Tema 28. A bibliografía. Definición e obxectivos. Historia. Repertorios

Tema 29. A normalización da identificación bibliográfica. O ISBN, o ISSN e outros números internacionais. Identificadores permanentes: DOI, RDF

Tema 30. Bibliografía e fontes de información sobre recursos electrónicos

Tema 31. O libro infantil. Panorama histórico. Obras de referencia e bibliografía

Tema 32. Aplicación das tecnoloxía da información e comunicación aos servizos bibliotecarios: intranet, Internet. Protocolos e linguaxes de intercambio da información. A web semántica. Metadatos. Redes sociais

Tema 33. O libro e as bibliotecas na antigüidade

Tema 34. O libro e as bibliotecas na idade media

Tema 35. A invención e a difusión da imprenta. Os incunables

Tema 36. O libro e as bibliotecas nos séculos XVI e XVII

Tema 37. O libro e as bibliotecas nos séculos XVIII e XIX

Tema 38. As bibliotecas, o libro e a edición no século XX

Tema 39. Perspectivas da edición no século XXI. Libros baixo demanda, ebooks, etc

Tema 40. O libro electrónico e as súas aplicacións bibliotecarias. A lectura dixital

Tema 41. Políticas de fomento da lectura en Galicia

Tema 42. Lei 10/2007, de 22 de xuño, da lectura, do libro e das bibliotecas.

Tema 43. O Depósito Legal: Lei 23/2011, de 29 de xullo, de depósito legal.

Tema 44. Real Decreto Lexislativo 1/1996, de 12 de abril, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Propiedade Intelectual. Implicacións para as bibliotecas.

Tema 45. Real Decreto 582/1989, de 19 de maio, polo que se aproba o Regulamento de Bibliotecas Públicas do Estado e do Sistema Español de Bibliotecas.

Tema 46. Lei 5/2012, de 15 de xuño, de bibliotecas de Galicia.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

Tema 47. Decreto 41/2001, de 1 de febreiro, de refundición da normativa en materia de bibliotecas.

3. DÚAS PRAZAS DE ADMINISTRATIVO/A (QUENDA LIBRE)

PRIMEIRA. CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.

PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA.

Nº	Denominación	Grupo	Subgrupo	Escala	Subescala	Provisión
2	Administrativo/a	C	C1	Adm. Xeral	Administrativa	quenda libre

SEGUNDA. CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte no proceso selectivo, ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais que regulan esta convocatoria, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- Estar en posesión do Título de bacharel, técnico ou equivalente ou en condición de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias. No caso de titulacións oficiais non expedidas en España deberase estar en posesión, na mesma data do remate do prazo para presentar as instancias, da correspondente convalidación ou da credencial que acredite a homologación do título, expedida polo organismo competente. Para acreditar este requisito a persoa aspirante debera achegar copia do título oficial ou, no seu defecto, copia do xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo.

Todos os requisitos deberán acreditarlos na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes da convocatoria.

TERCEIRA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección para ingresar nesta praza oposición en quenda libre.

CUARTA. FASE DE OPOSICIÓN.

A puntuación na fase de oposición será de 100 puntos por todos os conceptos, equivalentes ao 100% da puntuación total do proceso selectivo.

Os exercicios da fase de oposición serán os seguintes:

PRIMEIRO EXERCICIO: de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a un test de 40 preguntas con catro respostas alternativas por pregunta, baseado no contido do temario que figura na base sexta destas bases específicas.

O tempo de realización deste exercicio será de 45 minutos.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

O tribunal disporá dos medios que estime oportunos para garantir o anonimato das persoas aspirantes na realización do exercicio.

Cualificarase cunha puntuación de 0 (cero) a 20 (vinte) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar a puntuación (nota de corte) esixida para superar o exercicio que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará un terzo da puntuación de cada pregunta acertada e non se puntuarán as preguntas non contestadas.

Facúltase ao tribunal para que poida poñer preguntas de reserva tipo test ata un máximo de dez, sen que implique a ampliación do tempo para a realización do exercicio. Estas preguntas substituirán, pola súa orde correlativa, a aquelas preguntas que, no seu caso, sexan obxecto de anulación despois da realización do exercicio.

O criterio esencial de valoración desta proba é o acerto nas alternativas propostas.

SEGUNDO EXERCICIO: De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá nun cuestionario de 5 preguntas de contido teórico, propostas polo Tribunal e relacionadas coas materias da parte específica do temario que figura na base sexta das bases específicas. O tempo asignado para a realización desta proba será de 60 minutos.

Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente pola persoa aspirante ante o tribunal, sendo excluídos do proceso selectivo automaticamente as persoas que non comparezan.

Neste exercicio valorarase que as respostas se axusten ao contido das cuestións formuladas, o nivel de coñecemento, a capacidade e a formación xeral, a claridade de ideas, a precisión e o rigor na exposición e a calidade da expresión escrita.

Cualificarase cunha puntuación de 0 (cero) a 20 (vinte) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de 10 (dez) puntos.

TERCEIRO EXERCICIO: de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en desenvolver un ou varios supostos de carácter procedemental e administrativo durante un período de 120 minutos. O/s suposto/s que se propoña/n deberá/n permitir avaliar a capacidade das persoas aspirantes para desenvolver as tarefas administrativas propias do posto de traballo ao que se opta e relacionadas coas materias que integran o temario indicado na base sexta das bases específicas.

Este exercicio deberá ser lido obrigatoriamente pola persoa aspirante ante o tribunal que poderá realizar preguntas ou solicitar aclaracións acerca do seu contido, sendo excluídos do proceso selectivo automaticamente as persoas que non comparezan á lectura.

Para a realización desta proba as persoas aspirantes poderán acudir provistas, para a súa consulta, de copias da normativa, en soporte papel, publicadas no Boletín Oficial do Estado, ou diarios oficiais (DOG e BOP.PO), así como textos legais de calquera editorial aínda que inclúan comentarios, sempre que estes se limiten exclusivamente a meras concordancias normativas,



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

citas de resolucións xudiciais ou administrativas, ou referentes a textos publicados por autores sobre a materia. Agora ben, non se permitirá o uso de dispositivos dixitais, libros de texto, sentencias, mementos ou similares. Tamén se permitirá o uso de calculadora.

Neste exercicio o tribunal valorará os coñecementos das persoas aspirantes, a orde e claridade de ideas, a claridade da exposición escrita, a capacidade de razoamento e síntese, a súa capacidade de análise, a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución proposta e as conclusións formuladas.

Cualificarase cunha puntuación de 0 (cero) a 50 (cincuenta) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de 25 (vinte e cinco) puntos.

No caso de que o tribunal estableza varios supostos e que non se valoren de forma idéntica todos eles, deberá darse a coñecer aos/ás aspirantes a puntuación de cada suposto con carácter previo ao inicio da proba. De non especificarse a puntuación de cada suposto, entenderase que teñen idéntica valoración cada un deles.

CUARTO EXERCICIO: De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en realizar unha proba sobre o coñecemento do idioma galego, que determinará o tribunal co asesoramento do Servizo de normalización lingüística e sen uso de material de apoio.

O tempo asignado para realizar este exercicio será de 30 minutos.

Estarán exentos da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado. Esta acreditación terá que realizarse durante o prazo de presentación de solicitudes.

Esta proba será cualificada como Apto/a / Non apto/a, quedando excluídas automaticamente do proceso selectivo as persoas opositoras declaradas non aptas.

QUINTO EXERCICIO: De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en realizar unha proba práctica de coñecementos informáticos a nivel usuario de contornos operativos Windows ou similares, manexo de ferramentas de ofimática (LibreOffice ou similar), de utilidades elementais de internet na dita contorna (navegación, correo electrónico, etc.) ou de plataformas de administración electrónica, no tempo que estableza o tribunal.

Esta proba cualificarase de conformidade cun baremo obxectivo que establecerá o Tribunal antes de iniciarse o exercicio e que deberá comunicárselles as persoas aspirantes no momento de comezar a proba.

Este exercicio puntuarase de 0 (cero) a 10 (dez) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de 5 (cinco) puntos.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

QUINTA. DESEMPATES

No suposto de empate na puntuación total final de dúas ou máis persoas aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no terceiro exercicio e se isto non fose abondo, pola puntuación obtida no primeiro, segundo e quinto exercicio ata que o empate se resolva.

De persistir o empate este resolverase mediante sorteo, cuxa realización se anunciará, para a posible presenza das persoas aspirantes afectadas, sinalando o lugar, día e hora da súa celebración, mediante anuncio publicado, cunha antelación mínima de 48 horas, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello.

SEXTA. TEMARIO.

a) Xeral

Tema 1. A Constitución española de 1978. Significado, caracteres e estrutura. Principios xerais. Reforma da Constitución. O Tribunal Constitucional.

Tema 2. Dereitos e deberes fundamentais dos españois. A súa garantía e suspensión. O Defensor do Pobo.

Tema 3. A organización do Estado na Constitución. A Coroa. Funcións constitucionais do rei. Sucesión e rexencia. O referendo.

Tema 4. As Cortes Xerais: composición, atribucións e funcionamento. Elaboración das leis. Os tratados internacionais.

Tema 5. O Poder Xudicial. O principio de unidade xurisdiccional. Organización xudicial española. O Tribunal Supremo. O Consello Xeral do Poder Xudicial.

Tema 6. O Poder Executivo. O Goberno da nación e a Administración xeral do Estado. Organización do Goberno da nación. Duración e responsabilidade do Goberno. A Administración periférica do Estado. Os Delegados e Subdelegados do Goberno. Outros órganos periféricos.

Tema 7. A organización territorial do Estado na Constitución. O Estado das autonomías: antecedentes. Modelo seguido pola Constitución española. Caracteres do dereito á autonomía. Competencias. Contido dos estatutos e o seu valor normativo. Estatuto de autonomía de Galicia. Xunta de Galicia.

Tema 8. A cooficialidade lingüística na Constitución e no Estatuto de Autonomía de Galicia. A Lei de normalización lingüística de Galicia. A Lei de uso do galego polas Corporacións locais. O galego na Lei da función pública de Galicia. Ordenanza de normalización lingüística do Concello de Moaña.

Tema 9. O dereito administrativo. Concepto. Fontes do dereito administrativo. A Constitución. A lei. Disposicións normativas co rango de lei. O regulamento. Concepto e clases. Outras fontes do dereito administrativo.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

Tema 10. A Administración local: concepto e evolución. A Administración local na Constitución. Regulación xurídica actual da Administración local. Entidades que comprende.

Tema 11. A potestade sancionadora. Réxime xurídico, concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora. O procedemento sancionador e as súas garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia á potestade sancionadora local.

Tema 12. A responsabilidade patrimonial da Administración. Procedemento das administracións públicas en materia de responsabilidade patrimonial. Principios xerais e tramitación dos expedientes. A responsabilidade patrimonial das autoridades e persoal ao servizo das Administracións públicas.

Tema 13. A transparencia, o acceso á información pública e as normas de bo goberno.

b) Específico

Tema 1. O municipio: concepto e elementos. Competencias. Servizos mínimos. O termo municipal. A poboación. O empadramento.

Tema 2. O Goberno municipal: clases de órganos. O Pleno da Corporación. A Alcaldía. A Tenencia de Alcaldía. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas. Os grupos políticos municipais.

Tema 3. Réxime de funcionamento dos órganos colexiados do Concello (I). Réxime de sesións. Normas reguladoras. As sesións: clases, requisitos e procedementos de constitución e celebración.

Tema 4. Réxime de funcionamento dos órganos colexiados do Concello (II). Convocatoria das sesións e orde do día. Sistema de votación e computo de maiorías. Actas e certificacións.

Tema 5. A potestade regulamentaria local: As ordenanzas e os regulamentos. Clases. Procedemento de elaboración e aprobación. Os bandos.

Tema 6. O acto administrativo. Elementos. Clases. Motivación e forma. A invalidez dos actos administrativos: nulidade de pleno dereito e anulabilidade.

Tema 7. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Cómputo de prazos. Execución forzosa dos actos administrativos.

Tema 8. A revisión dos actos administrativos: revisión de oficio, revogación e corrección de erros. Os recursos administrativos. O recurso contencioso-administrativo.

Tema 9. A relación xurídico-administrativa. Concepto. Suxeitos: a Administración e o/a administrado/a. Capacidade e representación. Dereitos do/a administrado/a e intereses lexítimos. Os actos xurídicos do/a administrado/a.

Tema 10. O Rexistro de documentos. Comunicacions e notificacións. A práctica das notificacións. Identificación e firma das persoas interesadas no procedemento.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

Tema 11. O persoal ao servizo da Administración local. Instrumentos de organización do persoal. Clasificación dos funcionarios locais e as súas funcións. Adquisición e perda da condición de funcionario. O persoal laboral. Os directivos públicos locais. O persoal eventual.

Tema 12. Os dereitos e deberes dos funcionarios locais. Retribucións e protección social. Réxime disciplinario e situacións administrativas.

Tema 13. Os bens das entidades locais: clases. Réxime xurídico dos bens de dominio público e patrimoniais. Os bens comunais. O inventario de bens.

Tema 14. O Orzamento Xeral das Entidades Locais: concepto, principios e contido. Estrutura orzamentaria. Bases de execución. Formación e aprobación do orzamento.

Tema 15. A execución do orzamento de gastos e de ingresos: as súas fases. Órganos competentes.

Tema 16. Facendas Locais. Recursos dos municipios. Ingresos de dereito privado e público. Ingresos tributarios e non tributarios.

Tema 17. As taxas municipais e as súas clases. Os prezos públicos. As contribucións especiais.

Tema 18. Os impostos locais obrigatorios sobre bens inmóbeis, actividades económicas e sobre vehículos de tracción mecánica. Os impostos locais potestativos sobre construcións, obras e instalacións e sobre o incremento do valor dos terreos de natureza urbana.

Tema 19. Contratación (I). Réxime xurídico dos contratos do sector público: especial referencia ás Administracións Públicas. Entes excluídos e incluídos na lexislación estatal de contratos. Partes nos contratos. Capacidade, solvencia, prohibicións e clasificación. Os órganos de contratación.

Tema 20. Contratación (II). Clases de contratos: contratos administrativos e privados. Características dos contratos de obras, de concesión de obras públicas, de xestión de servizos públicos, de subministro e de servizos. Invalidez dos contratos. Recursos en materia de contratos.

Tema 21. Contratación (III). Preparación e actuacións preparatorias nos contratos. Selección do contratista e adxudicación dos contratos: especial referencia os procedementos de adxudicación e criterios de valoración.

Tema 22. Contratación (IV). Racionalización técnica da contratación: Normas xerais. Acordos Marco. Sistemas dinámicos de contratación. Centrais de contratación. Garantías.

Tema 23. Contratación (V). Efectos, cumprimento e extinción dos contratos administrativos. Obrigas das entidades locais relativas á publicidade en materia de contratación.

Tema 24. Clasificación do Solo. Réxime das distintas clases e categoría do solo no PXOM do Concello de Moaña.

Tema 25. A autorización administrativa previa a través da licenza urbanística: réxime xurídico con especial referencia ao silencio administrativo. Outras formas de autorización: a comunicación previa ou a declaración responsable.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

Tema 26. As ordes de execución. A declaración do estado de ruína. Protección da legalidade urbanística. Licencias ilegais. Infraccións e sancións urbanísticas. Expedientes de caducidade.

Tema 27. A protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

4. UNHA PRAZA DE CAPATAZ (PROMOCIÓN INTERNA)

PRIMEIRA. CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.

PERSOAL LABORAL FIXO.

Nº	Denominación	Grupo	Subgrupo	Provisión
1	Capataz	4	4A	Promoción interna

SEGUNDA. CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte no proceso selectivo, ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais que regulan esta convocatoria, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- Ser persoal laboral fixo do Concello de Moaña ocupando algunha das prazas estruturais de oficial 1ª do departamento de Obras existentes no cadro de Persoal, pertencente ao grupo 4B do persoal laboral e cunha antigüidade mínima de dous anos nesta categoría.
- Estar en posesión do Título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria (ESO) ou equivalente ou en condición de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias. No caso de titulacións oficiais non expedidas en España deberase estar en posesión, na mesma data do remate do prazo para presentar as instancias, da correspondente convalidación ou da credencial que acredite a homologación do título, expedida polo organismo competente. Para acreditar este requisito a persoa aspirante deba achegar copia do título oficial ou, no seu defecto, copia do xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo.

Todos os requisitos deberán acreditarlos na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes da convocatoria.

TERCEIRA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección para ingresar nesta praza é concurso-oposición reservado para promoción interna.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

CUARTA. FASE DE CONCURSO

De carácter non eliminatorio, a súa puntuación non poderá aplicarse para superar os exercicios da fase de oposición. A esta fase correspóndelle unha puntuación máxima de 40 puntos, equivalentes ao 40% da puntuación máxima total do proceso e realizarase con carácter previo á fase de oposición.

Nesta fase valoraranse os méritos específicos adecuados ás características da praza, segundo o seguinte

BAREMO:**1. Experiencia profesional, ata un máximo de 22 puntos:**

- Por servizos prestados en administracións públicas como capataz: 0,20 puntos por cada mes de servizos prestados.
- Por servizos prestados en administracións públicas como oficial 1ª do departamento de Obras e servizos: 0,10 puntos por cada mes de servizos prestados.

A experiencia profesional acreditarase, no momento de presentación da solicitude para tomar parte no proceso selectivo, cos seguintes documentos:

- Certificado actualizado da vida laboral do solicitante expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social (tamén é válido vía on line con acceso dixitalizado de sinatura).
- Certificación expedida polo órgano competente da Administración Pública na que conste o posto de traballo desenvolvido, a categoría profesional, o vínculo xurídico, o grupo e o período de tempo de servizos prestados.

Se non se presenta un destes dous documentos non se valorará a experiencia profesional.

2. Méritos académicos, ata un máximo de 6 puntos:

Por estar en posesión doutros títulos académicos diferentes ao esixido para o ingreso.

- Titulación universitaria de grao, mestrado ou equivalente: 3 puntos.
- Título de técnico superior ou equivalente: 2 puntos.
- Título de técnico medio, bacharelato ou equivalente: 1 punto.

Para valorar este apartado deberá achegarse, ademais da titulación que se pretende valorar, aquela que se require como requisito de acceso. En caso contrario non se lle outorgará ningunha puntuación.

Non se terán en conta aquelas titulacións que foran requisito para acceder á titulación superior.

3. Cursos, ata un máximo de 10 puntos:

Pola acreditación de asistencia a cursos específicos de formación e perfeccionamento expedidos ou homologados por organismos oficiais e directamente relacionados coa praza obxecto desta convocatoria e coas materias relacionadas no temario.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

Non se puntuará a asistencia a asembleas, xornadas, congresos, conferencias, seminarios, simposios ou similares.

Cursos de duración comprendida entre 5 e 24 horas de duración: 0,20 puntos

Duración comprendida entre 25 e 50 horas: 0,40 puntos

Duración comprendida entre 51 e 75 horas: 0,60 puntos

Duración comprendida entre 76 e 100 horas: 0,80 puntos

Cursos de máis de 100 horas: 1,00 puntos

As certificacións que non especifiquen o número de horas de duración e os cursos de duración inferior a 5 horas non se puntuarán.

Para os cursos de igualdade, de prevención de riscos e de seguridade e saúde só se terá en conta o curso con mais horas de duración.

Os cursos que veñan cuantificados por créditos deberán especificar as horas que correspondan a cada crédito. No seu defecto, o Tribunal cuantificará en 10 horas cada crédito. No caso de créditos ECTS a valoración que outorgará o Tribunal será de 25 horas por crédito.

A acreditación dos cursos de formación realizarase mediante o diploma ou certificado expedido pola entidade que o impartiu. No caso de centros homologados, para valorar os seus cursos deberá constar a resolución expresa da homologación.

4. Cursos de formación en lingua galega, máximo 1 puntos(só se valorará o título de maior gradación):

- Por ter superado o curso superior de linguaxe administrativa : 1 punto.
- Por ter superado o curso medio de linguaxe administrativa : 0,5 puntos.
- Por ter superado o curso CELGA 4: 0,25 puntos.

5. Carné de conducir, máximo 1 punto:

- Por ter o carné C : 0,5 puntos.
- Por ter o CAP : 0,5 puntos.

QUINTA. FASE DE OPOSICIÓN.

A puntuación na fase de oposición será de 60 puntos por todos os conceptos, equivalentes ao 60% da puntuación total do proceso selectivo.

Os exercicios da fase de oposición serán os seguintes:

PRIMEIRO EXERCICIO: De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na realización dun ou varios supostos teórico-prácticos ou prácticos (probos de capacitación) que permitan valorar a aplicación dos coñecementos, as capacidades das persoas aspirantes, así como coñecer as súas habilidades e destrezas para o desempeño das tarefas relacionadas co contido do posto e co temario recollido na base sétima destas bases específicas.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

Esta proba práctica, a criterio do tribunal, poderá consistir nun suposto práctico por escrito, na execución material de determinadas tarefas illadas ou nun circuíto a realizar en determinado tempo máximo ou nunha combinación de ambas (supostos prácticos escritos mais execución material de tarefas).

O tempo de realización da proba será determinado polo tribunal.

Este exercicio cualificarase cunha puntuación de 0 (cero) a 60 (sesenta) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de 30 (trinta) puntos.

No caso de que o tribunal estableza varios supostos e que non se valoren de forma idéntica todos eles, deberá darse a coñecer aos/ás aspirantes a puntuación de cada suposto con carácter previo ao inicio da proba. De non especificarse a puntuación de cada suposto, entenderase que teñen idéntica valoración cada un deles.

SEGUNDO EXERCICIO: De carácter obrigatorio e eliminario. Consistirá en realizar unha proba sobre o coñecemento do idioma galego, que determinará o tribunal co asesoramento do Servizo de normalización lingüística e sen uso de material de apoio.

O tempo asignado para realizar este exercicio será de 30 minutos.

Estarán exentos da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten posuír o título CELGA 3 ou equivalente homologado. Esta acreditación terá que realizarse durante o prazo de presentación de solicitudes.

Esta proba será cualificada como Apto/a / Non apto/a, quedando excluídas automaticamente do proceso selectivo as persoas opositoras declaradas non aptas.

SEXTA. DESEMPATES

No suposto de empate na puntuación total final de dúas ou máis persoas aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación no apartado 1 do baremo e se isto non fose abondo, pola puntuación obtida no apartado 2, 3, 4 e 5 do baremo ata que o empate se resolva.

De persistir o empate este resolverase mediante sorteo, cuxa realización se anunciará, para a posible presenza das persoas aspirantes afectadas, sinalando o lugar, día e hora da súa celebración, mediante anuncio publicado, cunha antelación mínima de 48 horas, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello.

SÉTIMA. TEMARIO.

a) Xeral

Tema 1. O municipio: concepto e elementos. Competencias. Servizos mínimos. O termo municipal. A poboación.

Tema 2. Emprego público local (I). Clases de persoal ao servizo das entidades locais. Adquisición e perda da relación de servizo. Situacións administrativas. O réxime de incompatibilidades.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

Tema 3. Emprego público local (II). Dereitos e deberes dos funcionarios públicos. O código de conduta dos empregados públicos. Licenzas e permisos. Réxime disciplinario dos funcionarios locais: responsabilidade civil, penal e patrimonial do persoal ao servizo da administración local.

b) Especifico

Tema 1. Coñecementos básicos de lectura e interpretación de planos. Planos de planta e alzado. Acotado de planos, escalas e cotas. Símbolos e unidades de medida utilizadas en obra pública.

Tema 2. Características, aplicacións e propiedades dos principais materiais, maquinaria e ferramenta empregados en obra pública, albanería, carpintería, electricidade, fontanería e xardinería.

Tema 3. Técnicas construtivas e mantemento de infraestruturas urbanas. Movemento de terras: escavacións, bacheos e compactación. Viais: pavimentación (asfaltos, adoquins), sinalización horizontal e vertical. Redes de saneamento e abastecemento: execución e reparación de conducións, arquetas, pozos. Obras de albanería: pequenas reparacións en edificios municipais e mobiliario urbano. Nocións básicas de xardinería e mantemento de zonas verdes.

Tema 4. Maquinaria, Ferramentas e Equipos en Obras Municipais. Clasificación, operación segura e mantemento básico da maquinaria mais común (retroexcavadoras, minicargadoras, camiós, desbrozadoras, etc.). Uso correcto e conservación de ferramentas manuais e eléctricas. Xestión e control do parque de maquinaria e vehículos.

Tema 5.- Organización e xestión de equipos de traballo: A participación no equipo de traballo. Fomento do traballo en equipo e a produtividade. Liderazgo, técnicas de dirección e motivación do persoal. Métodos para a resolución de conflitos e xestión do clima laboral.

Tema 6.- Organización do procedemento de traballo: Ordenación do traballo e distribución de traballadores, materiais e equipos. Xestión documental (ordenes de traballo, facturas, albarás, etc). Estimación de custos. Control de calidade do traballo executado.

Tema 7. Prevención de riscos laborais: Normativa básica de prevención de riscos laborais en traballos de edificación e obra pública. Identificación de riscos. Determinación das medidas de prevención. Equipos de protección colectiva e individual. Actuación ante emerxencias e accidentes de traballo

5. UNHA PRAZA DE OFICIAL/A 1ª ALBANEL (QUENDA LIBRE)

PRIMEIRA. CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.

PERSOAL LABORAL FIXO.

Nº	Denominación	Grupo	Subgrupo	Provisión
1	Oficial/a 1ª albanel	4	4B	Quenda libre



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

SEGUNDA. CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte no proceso selectivo, ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais que regulan esta convocatoria, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Estar en posesión do Título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria (ESO) ou equivalente ou en condición de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias. No caso de titulacións oficiais non expedidas en España deberase estar en posesión, na mesma data do remate do prazo para presentar as instancias, da correspondente convalidación ou da credencial que acredite a homologación do título, expedida polo organismo competente. Para acreditar este requisito a persoa aspirante debera achegar copia do título oficial ou, no seu defecto, copia do xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo.
- b) Estar en posesión do permiso de conducir B.
- c) Declaración xurada comprometéndose a conducir vehículo municipal.

Todos os requisitos deberán acreditarlos na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes da convocatoria.

TERCEIRA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección para ingresar nesta praza é oposición en quenda libre.

CUARTA. FASE DE OPOSICIÓN.

A puntuación na fase de oposición será de 20 puntos por todos os conceptos, equivalentes ao 100% da puntuación total do proceso selectivo.

Os exercicios da fase de oposición serán os seguintes:

PRIMEIRO EXERCICIO: de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a un test de 30 preguntas con catro respostas alternativas por pregunta, baseado no contido do temario que figura na base sexta destas bases específicas.

O tempo de realización deste exercicio será de 40 minutos.

O tribunal disporá dos medios que estime oportunos para garantir o anonimato das persoas aspirantes na realización do exercicio.

Cualificarase cunha puntuación de 0 (cero) a 10 (dez) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar a puntuación (nota de corte) esixida para superar o exercicio que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará un terzo da puntuación de cada pregunta acertada e non se puntuarán as preguntas non contestadas.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

Facúltase ao tribunal para que poida poñer preguntas de reserva tipo test ata un máximo de cinco, sen que implique a ampliación do tempo para a realización do exercicio. Estas preguntas substituirán, pola súa orde correlativa, a aquelas preguntas que, no seu caso, sexan obxecto de anulación despois da realización do exercicio.

O criterio esencial de valoración desta proba é o acerto nas alternativas propostas.

SEGUNDO EXERCICIO: De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na realización dunha proba práctica que permita valorar a aplicación dos coñecementos, as capacidades das persoas aspirantes, así como coñecer as súas habilidades e destrezas para o desempeño das tarefas relacionadas co contido do posto.

Esta proba práctica, a criterio do tribunal, poderá consistir nun suposto práctico por escrito, na execución material de determinadas tarefas illadas ou nun circuíto a realizar en determinado tempo máximo ou nunha combinación de ambas (supostos prácticos escritos mais execución material de tarefas).

O tempo de realización da proba será determinado polo tribunal.

Este exercicio cualificarase cunha puntuación de 0 (cero) a 10 (dez) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de 5 (cinco) puntos.

No caso de que o tribunal estableza varios supostos e que non se valoren de forma idéntica todos eles, deberá darse a coñecer aos/ás aspirantes a puntuación de cada suposto con carácter previo ao inicio da proba. De non especificarse a puntuación de cada suposto, entenderase que teñen idéntica valoración cada un deles.

TERCEIRO EXERCICIO: De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en realizar unha proba sobre o coñecemento do idioma galego, que determinará o tribunal co asesoramento do Servizo de normalización lingüística e sen uso de material de apoio.

O tempo asignado para realizar este exercicio será de 30 minutos.

Estarán exentos da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten posuír o título CELGA 2 ou equivalente homologado. Esta acreditación terá que realizarse durante o prazo de presentación de solicitudes.

Esta proba será cualificada como Apto/a / Non apto/a, quedando excluídas automaticamente do proceso selectivo as persoas opositoras declaradas non aptas.

QUINTA. DESEMPATES

No suposto de empate na puntuación total final de dúas ou máis persoas aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no segundo exercicio e se isto non fose abondo, pola puntuación obtida no primeiro exercicio.

De persistir o empate este resolverase mediante sorteo, cuxa realización se anunciará, para a posible presenza das persoas aspirantes afectadas, sinalando o lugar, día e hora da



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

súa celebración, mediante anuncio publicado, cunha antelación mínima de 48 horas, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello.

SEXTA. TEMARIO.

a) Xeral

Tema 1. A Constitución Española de 1978. Principios, dereitos e deberes fundamentais dos españois.

Tema 2. O municipio. Elementos. A organización municipal. Competencias. Distribución dos servizos públicos no territorio. Os distintos lugares, sitios, parroquias e distribución da poboación.

Tema 3. O procedemento administrativo local. Fases do procedemento administrativo.

Tema 4. O persoal ao servizo das corporacións locais. Dereitos, deberes e situacións administrativas do persoal ao servizo das administracións locais. Réxime de incompatibilidades. Réxime disciplinario.

b) Específico

Tema 1. A albanelería. Nocións xerais. O taller de albanelería. Materiais e ferramentas empregadas.

Tema 2. Os planos. Lectura dun plano. Diferentes elementos, escalas, simboloxía, representacións gráficas e a súa interpretación.

Tema 3. Redes Xerais de Rede de sumidoiros. Tipoloxía. Elementos. Instalación e posta en obra. Mantemento e reparacións.

Tema 4. Redes de Saneamento: Rede de evacuación de augas residuais. Sistemas de instalación Partes da rede. Rede vertical. Rede horizontal. Colectores. Arquetas.

Tema 5. Movemento de terras: Nivelación. Escavacións en gabias e en pozos.

Tema 6. Reformulo de cimentos, muros e eixos de estrutura.

Tema 7. Estructuras de formigón armado. Execución, interpretación de planos. Medios auxiliares, materiais e mantemento.

Tema 8. Cubertas. Tipoloxía. Materiais. Sistemas construtivos. Cubertas inclinadas e materiais. Cubertas planas transitables e materiais. Cubertas planas non transitables e materiais.

Tema 9. Bóvedas. Bóvedas de sillería. Cimbras de madeira para bóvedas. Bóvedas de sardinel. Bóvedas tabicadas. Escaleiras de bóvedas.

Tema 10. Escaleiras. Tipoloxía. Trazado. Materiais e construción. Revestimento.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

Tema 11. Revestimentos continuos. Morteiros de cementos, materiais, posta en obra e acabados. Morteiros de cal, materiais, posta en obra e acabados. Morteiros bastardos, materiais e posta en obra. Yesos, posta en obra. Estucos, posta en obra.

Tema 12. Revestimento de chans, paredes e teitos. Tipoloxía. Materiais. Sistemas construtivos.

Tema 13. Albanelería. Fabricas de ladrillo.

Tema 14. Coñecementos básicos para axudas aos oficios: Calefacción. Instalacións especiais. Carpintería e cerraxería. Posta en obra. Aparellos sanitarios.

Tema 15. Lei 31/1995, de 8 de novembro, de prevención de riscos laborais. Medidas de Seguridade. Real Decreto 1627/1997, de 24 de outubro, polo que se establecen disposicións mínimas de seguridade e saúde nas obras de construción.

Tema 16. Medidas de Prevención de Riscos Laborais, proteccións colectivas e individuais. Medidas básicas para a realización de Primeiros Auxilios. Seguridade e hixiene e saúde laboral. Casos prácticos.

6. UNHA PRAZA DE OFICIAL/A 1ª DE MANTEMENTO (QUENDA LIBRE)

PRIMEIRA. CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.

PERSOAL LABORAL FIXO.

Nº	Denominación	Grupo	Subgrupo	Provisión
1	Oficial 1ª de mantemento	4	4B	Quenda libre

SEGUNDA. CONDICIÓN DOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte no proceso selectivo, ademais das condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais que regulan esta convocatoria, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- Estar en posesión do Título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria (ESO) ou equivalente ou en condición de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias. No caso de titulacións oficiais non expedidas en España deberase estar en posesión, na mesma data do remate do prazo para presentar as instancias, da correspondente convalidación ou da credencial que acredite a homologación do título, expedida polo organismo competente. Para acreditar este requisito a persoa aspirante debera achegar copia do título oficial ou, no seu defecto, copia do xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo.
- Estar en posesión do permiso de conducir B.
- Declaración xurada comprometéndose a conducir vehículo municipal.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

Todos os requisitos deberán acreditarlos na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes da convocatoria.

TERCEIRA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección para ingresar nesta praza é oposición en quenda libre.

CUARTA. FASE DE OPOSICIÓN.

A puntuación na fase de oposición será de 20 puntos por todos os conceptos, equivalentes ao 100% da puntuación total do proceso selectivo.

Os exercicios da fase de oposición serán os seguintes:

PRIMEIRO EXERCICIO: de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a un test de 30 preguntas con catro respostas alternativas por pregunta, baseado no contido do temario que figura na base sexta destas bases específicas.

O tempo de realización deste exercicio será de 40 minutos.

O tribunal disporá dos medios que estime oportunos para garantir o anonimato das persoas aspirantes na realización do exercicio.

Cualificarase cunha puntuación de 0 (cero) a 10 (dez) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar a puntuación (nota de corte) esixida para superar o exercicio que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará un terzo da puntuación de cada pregunta acertada e non se puntuarán as preguntas non contestadas.

Facúltase ao tribunal para que poida poñer preguntas de reserva tipo test ata un máximo de cinco, sen que implique a ampliación do tempo para a realización do exercicio. Estas preguntas substituirán, pola súa orde correlativa, a aquelas preguntas que, no seu caso, sexan obxecto de anulación despois da realización do exercicio.

O criterio esencial de valoración desta proba é o acerto nas alternativas propostas.

SEGUNDO EXERCICIO: De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na realización dunha proba práctica que permita valorar a aplicación dos coñecementos, as capacidades das persoas aspirantes, así como coñecer as súas habilidades e destrezas para o desempeño das tarefas relacionadas co contido do posto.

Esta proba práctica, a criterio do tribunal, poderá consistir nun suposto práctico por escrito, na execución material de determinadas tarefas illadas ou nun circuíto a realizar en determinado tempo máximo ou nunha combinación de ambas (supostos prácticos escritos mais execución material de tarefas).

O tempo de realización da proba será determinado polo tribunal.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

Este exercicio cualificarase cunha puntuación de 0 (cero) a 10 (dez) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de 5 (cinco) puntos.

No caso de que o tribunal estableza varios supostos e que non se valoren de forma idéntica todos eles, deberá darse a coñecer aos/ás aspirantes a puntuación de cada suposto con carácter previo ao inicio da proba. De non especificarse a puntuación de cada suposto, entenderase que teñen idéntica valoración cada un deles.

TERCEIRO EXERCICIO: De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en realizar unha proba sobre o coñecemento do idioma galego, que determinará o tribunal co asesoramento do Servizo de normalización lingüística e sen uso de material de apoio.

O tempo asignado para realizar este exercicio será de 30 minutos.

Estarán exentos da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten posuír o título CELGA 2 ou equivalente homologado. Esta acreditación terá que realizarse durante o prazo de presentación de solicitudes.

Esta proba será cualificada como Apto/a / Non apto/a, quedando excluídas automaticamente do proceso selectivo as persoas opositoras declaradas non aptas.

QUINTA. DESEMPATES

No suposto de empate na puntuación total final de dúas ou máis persoas aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no segundo exercicio e se isto non fose abondo, pola puntuación obtida no primeiro exercicio.

De persistir o empate este resolverase mediante sorteo, cuxa realización se anunciará, para a posible presenza das persoas aspirantes afectadas, sinalando o lugar, día e hora da súa celebración, mediante anuncio publicado, cunha antelación mínima de 48 horas, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello.

SEXTA. TEMARIO.

a) Xeral

Tema 1. A Constitución Española de 1978. Principios, dereitos e deberes fundamentais dos españois.

Tema 2. O municipio. Elementos. A organización municipal. Competencias. Distribución dos servizos públicos no territorio. Os distintos lugares, sitios, parroquias e distribución da poboación.

Tema 3. O procedemento administrativo local. Fases do procedemento administrativo.

Tema 4. O persoal ao servizo das corporacións locais. Dereitos, deberes e situacións administrativas do persoal ao servizo das administracións locais. Réxime de incompatibilidades. Réxime disciplinario.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

b) Específico

Tema 1. Conservación e mantemento xeral de edificios e instalacións municipais. Tipos de ferramentas manuais e eléctricas, maquinaria e utillaxe nas tarefas de mantemento. Equipos de medida: polímetro, medidor de presión, detector de fugas

Tema 2. Instalacións eléctricas de baixa tensión e iluminación. Corrente continua e corrente alterna. Esquemas eléctricos. Compoñentes dunha instalación: cadros eléctricos, proteccións (interruptores automáticos, diferenciais, fusibles), cableado, tomas de corrente, interruptores. Detección e reparación de avarias comúns: cortocircuitos, derivacións, sobrecargas, apagamentos e desconexión da rede xeral ou parcial.

Tema 3. Mantemento de instalacións eléctricas. Revisión e verificación de cadros eléctricos. Substitución de elementos: lámpadas, fluorescentes, LED, mecanismos, bases de enchufe. Verificación de tomas de terra. Medidas de seguridade en traballos con tensión e sen tensión.

Tema 4. Materiais e elementos de Fontanería. Normas básicas de instalacións de auga. Tubaxes: tipos, características e usos máis apropiados. Válvulas: tipos e aplicacións (corte, retención, seguridade). Elementos de grifería e aparatos sanitarios.

Tema 5. Partes y elementos fundamentais dunha instalación de fontanería. Circuitos de auga fría e auga quente. Dimensionamento básico de tubaxes. Localización e reparación de fugas e avarias en tubaxes e elementos. Desatascos e limpeza de desaugadoiros. Coñecementos básicos de bombas de auga (presurización, achique).

Tema 6. Mantemento de instalacións de Fontanería: Revisión e purga de circuitos. Mantemento de grifería e cisternas. Detección de problemas de presión e caudal. Prevención de legionelosis en instalacións (nocións básicas).

Tema 7. Tipos de sistemas de Calefacción: radiadores, chan radiante. Compoñentes principais: caldeiras (tipos, funcionamento básico), bombas circuladoras, vasos de expansión, válvulas termostáticas. Combustibles: gas natural, gasóleo (nocións básicas de seguridade).

Tema 8. Mantemento básico de sistemas de calefacción: Purga de radiadores e circuitos. Control de presión en circuitos cerrados. Detección de avarias sinxelas: radiadores fríos, ruídos, fugas. Lectura e interpretación de termóstatos e programadores.

Tema 9. Climatización (Nocións Básicas): Tipos de equipos de aire acondicionado (split, cassette). Mantemento básico: limpeza de filtros, verificación de desaugadoiros. Identificación de avarias comúns: falta de frío/calor, ruídos, fugas de auga.

Tema 10. Labores básicas de albanería en pequenas reparacións e mantemento de espazos: reparación de rozas, pequenos enfoscados, colocación de azulexos, etc.

Tema 11. Labores básicas de cerraxería e carpintería: reparación de portas e fiestras, cambio de cerraduras, bisagras. Encolado da madeira, lixado, cepillado e vernizado. Substitución de vidros sinxelos.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

Tema 12. Labores básicas de traballos de pintura. Preparación das superficies de soporte. Tipos de pinturas. Vernizados, lacados e esmaltados. Empapelado e enmoquetado.

Tema 13. Control de almacéns. Nivel de existencias, Inventarios.

Tema 14. A Lei 31/95, de 8 de novembro de prevención de riscos laborais: dereitos e obrigas. Nocións básicas sobre seguridade en edificios e instalacións municipais. Concepto de equipo de protección individual (EPI) e obrigas dos traballadores. Tipos de EPI, identificación, uso correcto, mantemento e obrigatoriedade.

Tema 15. Instalacións de protección contra incendios. Real Decreto 513/2017, de 22 de maio, polo que se aproba o Regulamento de instalacións de protección contra incendios. Prevención de Incendios. Plans de emerxencia e evacuación. Instalacións de protección contra incendios.

Tema 16. Seguridade e saúde laboral. Normas básicas sobre medidas de seguridade. Manexo correcto das cargas. Recomendacións de seguridade a hora de traballar con escaleiras. Instrución para usar con seguridade ferramentas manuais e eléctricas. Obrigas do traballador en materia de prevención de riscos laborais.

7. TRES PRAZAS DE LIMPADOR/A (QUENDA LIBRE)

PRIMEIRA. CARACTERÍSTICAS DA PRAZA.

PERSOAL LABORAL FIXO.

Nº	Denominación	Grupo	Subgrupo	Provisión
3	Limpador/a	5	5B	quenda libre

SEGUNDA. CONDICIÓN DOS ASPIRANTES

Para poder tomar parte no proceso selectivo as persoas aspirantes deberán reunir as condicións xerais sinaladas na base terceira das bases xerais que regulan esta convocatoria.

Non se require titulación.

Todos os requisitos deberán acreditarlos na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes da convocatoria.

TERCEIRA. SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección para ingresar nesta praza é oposición en quenda libre.

CUARTA. FASE DE OPOSICIÓN.

A puntuación na fase de oposición será de 20 puntos por todos os conceptos, equivalentes ao 100% da puntuación total do proceso selectivo.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

Os exercicios da fase de oposición serán os seguintes:

PRIMEIRO EXERCICIO: de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito a un test de 20 preguntas con catro respostas alternativas por pregunta, baseado no contido do temario que figura na base sexta destas bases específicas.

O tempo de realización deste exercicio será de 30 minutos.

O tribunal disporá dos medios que estime oportunos para garantir o anonimato das persoas aspirantes na realización do exercicio.

Cualificarase cunha puntuación de 0 (cero) a 10 (dez) puntos, correspondéndolle ao tribunal determinar a puntuación (nota de corte) esixida para superar o exercicio que se corresponderá cun número determinado de respostas acertadas unha vez descontada, de ser o caso, a penalización por respostas incorrectas. Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará un terzo da puntuación de cada pregunta acertada e non se puntuarán as preguntas non contestadas.

Facúltase ao tribunal para que poida poñer preguntas de reserva tipo test ata un máximo de cinco, sen que implique a ampliación do tempo para a realización do exercicio. Estas preguntas substituirán, pola súa orde correlativa, a aquelas preguntas que, no seu caso, sexan obxecto de anulación despois da realización do exercicio.

O criterio esencial de valoración desta proba é o acerto nas alternativas propostas.

SEGUNDO EXERCICIO: De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na realización dunha proba práctica que permita valorar a aplicación dos coñecementos, as capacidades das persoas aspirantes, así como coñecer as súas habilidades e destrezas para o desempeño das tarefas relacionadas co contido do posto.

Esta proba práctica, a criterio do tribunal, poderá consistir nun suposto práctico por escrito, na execución material de determinadas tarefas illadas ou nun circuíto a realizar en determinado tempo máximo ou nunha combinación de ambas (supostos prácticos escritos mais execución material de tarefas).

O tempo de realización da proba será determinado polo tribunal.

Este exercicio cualificarase cunha puntuación de 0 (cero) a 10 (dez) puntos, sendo necesario para superalo obter unha puntuación mínima de 5 (cinco) puntos.

No caso de que o tribunal estableza varios supostos e que non se valoren de forma idéntica todos eles, deberá darse a coñecer aos/ás aspirantes a puntuación de cada suposto con carácter previo ao inicio da proba. De non especificarse a puntuación de cada suposto, entenderase que teñen idéntica valoración cada un deles.

TERCEIRO EXERCICIO: De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en realizar unha proba sobre o coñecemento do idioma galego, que determinará o tribunal co asesoramento do Servizo de normalización lingüística e sen uso de material de apoio.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

O tempo asignado para realizar este exercicio será de 30 minutos.

Estarán exentos da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten posuír o título CELGA 2 ou equivalente homologado. Esta acreditación terá que realizarse durante o prazo de presentación de solicitudes.

Esta proba será cualificada como Apto/a / Non apto/a, quedando excluídas automaticamente do proceso selectivo as persoas opositoras declaradas non aptas.

QUINTA. DESEMPATES

No suposto de empate na puntuación total final de dúas ou máis persoas aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no segundo exercicio e se isto non fose abondo, pola puntuación obtida no primeiro exercicio.

De persistir o empate este resolverase mediante sorteo, cuxa realización se anunciará, para a posible presenza das persoas aspirantes afectadas, sinalando o lugar, día e hora da súa celebración, mediante anuncio publicado, cunha antelación mínima de 48 horas, na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do concello.

SEXTA. TEMARIO.

a) Xeral

Tema 1. A Constitución española de 1978: estrutura e contido. Os valores superiores. Os principios constitucionais. Dereitos e deberes fundamentais, garantía e suspensión.

Tema 2. O municipio. Concepto e elementos. O territorio, a poboación e a organización. Competencias municipais. A organización e funcionamento do municipio. O Pleno. O alcalde. A Xunta de Goberno local. Outros órganos municipais.

Tema 3. O persoal ao servizo da Administración Local. Clases de persoal ao servizo das entidades locais. Adquisición e perda da relación de servizo. O réxime de incompatibilidades.

b) Específico

Tema 1. Útiles, instrumentos, ferramentas e máquinas de uso común en labores de limpeza. Limpeza dos centros de traballo: Chans, teitos, paredes, cristais, escaleiras, corredores, ascensores, materiais decorativos e sanitarios. Limpeza de chans: concepto, métodos, materiais, produtos e metodoloxía de traballo.

Tema 2. Sistemas de limpeza e desinfección. Produtos de limpeza, mesturas. Medidas preventivas cos produtos de limpeza no seu uso e almacenamento de cara ao traballador e ao usuario. Fichas técnicas de seguridade de produtos.

Tema 3. Limpeza de oficinas e despachos: mobiliario, equipos informáticos, fotocopiadoras. Limpeza e desinfección de aseos públicos.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

Tema 4. Eliminación e tratamento de diferentes tipos de manchas das superficies lavables: sangue, tinta, chicles, cal da auga, óxido, graxas, pintura, etc. Limpeza en superficies e mobiliario non lavable. Eliminación e tratamento de manchas en pintura plástica e outro tipo de pinturas.

Tema 5. Desinfección de superficies en xeral. A lixivia, desinfectantes aldehídicos de alto espectro, outros desinfectantes.

Tema 6. Procedementos xerais de limpeza e hixiene en centros de saúde, en centros de ensino e en instalacións municipais en xeral. Concepto, métodos, materiais, produtos e metodoloxía de traballo.

Tema 7. Protección ambiental. Impactos ambientais asociados aos traballos de limpeza. Recollida e selección de residuos. Almacenamento, retirada e eliminación de residuos.

Tema 8. Prevención de riscos laborais específica do persoal de limpeza. Riscos e factores de risco inherentes ao traballo. Medios de prevención. Prevención e protección colectiva. Equipos de protección individual ou EPI's. Sinalización nas labores de limpeza. Normalización dos sinais. Nocións de seguridade dos edificios municipais, extintores e saídas de emerxencia.



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

ANEXO
Modelo de solicitude

I. DATOS PERSOAIS

Apelidos:	_____
Nome:	_____
D.N.I.:	_____
Dirección:	_____
Dirección de correo electrónico:	_____
Tif:	_____
Localidade:	_____
Provincia	_____

II. EXPÓN:

Que tendo coñecemento da convocatoria do procedemento selectivo para cubrir en propiedade, o posto de traballo de ,cuxa convocatoria resultou publicada no BOE núm. de data.....e de acordo coas condicións establecidas nas bases que as regulan publicadas no BOP da provincia de Pontevedra núm.....de data....., pola presente comparezo e declaro baixo a miña responsabilidade:

- Que coñezo o contido das bases reguladoras desta convocatoria.
- Que na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes cumpro todos e cada un dos requisitos esixidos nas correspondentes bases reguladoras do procedemento

III. Polo exposto, **SOLICITO** ser admitido ao correspondente proceso selectivo, achegando a estes efectos a documentación que se cita:

- | |
|---|
| <input type="checkbox"/> DNI |
| <input type="checkbox"/> Titulación requirida para o posto. |
| <input type="checkbox"/> Acreditación do coñecemento da lingua galega. En caso contrario a persoa aspirante terá que realizar a proba de coñecemento do idioma galego. |
| <input type="checkbox"/> Relación dos méritos para valoralos na fase de concurso dos procesos que teñan fase de concurso. Os méritos serán enumerados segundo a orde establecida nesta convocatoria, acompañados dos documentos xustificativos. |
| <input type="checkbox"/> Declaración xurada de cumprir os requisitos 1.d) e 1.f) indicados na base terceira. |



Xoves, 10 de xullo de 2025

Núm. 131

MODELO DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dña....., con domicilio en....., con DNI/pasaporte....., declara baixo a súa responsabilidade e para os efectos de ser nomeada/o funcionaria/o de carreira ou persoal laboral fixo para o posto de pertencente á Escala de, gruposubgrupo,

- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas do posto.
- Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidade Autónoma ou Entidades Locais, nin atoparme en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- Non atoparme incurso/a en causas de incompatibilidade de acordo co establecido na Lei 53/1984 do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas nin en causas de incapacidade.

O que declaro, en (país e localidade)....., de..... de 2025

(Sinatura)

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE NA MARXE

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación:WGK0IO6NFQEEI06I

