



## ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL CAMARIÑAS

*Convocatoria e bases para a selección de dous oficiais do servizo de augas como persoal laboral fixo*

### ANUNCIO

**CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS PARA A SELECCIÓN, POLO SISTEMA DE OPOSICIÓN, DE DOUS OFICIAIS DO SERVIZO DE AUGAS E A ELABORACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A CONTRATACIÓN PARA OS SUPOSTOS DO ARTIGO 15.2 E 15.3 DO REAL DECRETO LEXISLATIVO 2/2015, DO 23 DE OUTUBRO, POLO QUE SE APROBA O TEXTO REFUNDIDO DA LEI DO ESTATUTO DOS TRABALLADORES (TRET).**

Convocatoria de probas selectivas, para a provisión en propiedade, mediante o sistema de oposición, de dúas prazas de oficial do servizo de augas vacantes no cadro de persoal laboral do Concello de Camariñas (A Coruña), correspondentes á Oferta de Emprego Público 2024, cuxas bases foron aprobadas por Decreto da Alcaldía núm. 387/2024 do data 10 de maio de 2024, rectificadas por decreto da Alcaldía núm. 395/2024 do 14/05/2024, as cales se transcriben a continuación:

**“BASES PARA A SELECCIÓN DE DOUS OFICIAIS DO SERVIZO DE AUGAS E A ELABORACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A CONTRATACIÓN PARA OS SUPOSTOS DO ARTIGO 15.2 E 15.3 DO REAL DECRETO LEXISLATIVO 2/2015, DO 23 DE OUTUBRO, POLO QUE SE APROBA O TEXTO REFUNDIDO DA LEI DO ESTATUTO DOS TRABALLADORES (TRET)**

#### **Primeira.- Obxecto.**

É obxecto das presentes bases a convocatoria para a provisión en propiedade, mediante o sistema de oposición, de dúas prazas de oficial do servizo de augas vacantes na prantilla de persoal laboral do Concello de Camariñas (A Coruña), correspondentes á Oferta de Emprego Público 2024, pertencentes ao grupo laboral 5 e a posterior formación dunha bolsa de emprego para a contratación temporal nos supostos do artigo 15.2 e 15.3 TRET, esta bolsa de emprego terá unha validez de tres anos, contados a partir do día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

As prazas a seleccionar teñen as seguintes características:

Denominación.- Oficial servizo de augas

Area.- Obras e servizos.

Servizo.- Obras e servizos.

Unidade.- Obras e servizos.

O sistema selectivo elixido é de oposición

#### **Segunda.- Modalidade contractual, duración e retribucións.**

A modalidade contractual é a de persoal laboral fixo, a xornada completa para desenvolver as funcións as que se refire a Relación de Postos de Traballo do Concello de Camariñas, na ficha con Código 4116.

A xornada de traballo será de 37,50 horas semanais de luns a domingo, cos descansos establecidos legal e convencionalmente. As quendas/horario de traballo serán determinadas pola Alcaldía. Estas prazas se consideran servizos con xornada especial, incluíndo tardes, domingos e festivos. Deberán ter dispoñibilidade inmediata as 24 horas ao día polas características do servizo.

#### **Terceira.- Funcións dos postos.**

As prazas referidas adscribíense á unidade operativa de obras e servizos e as funcións que ten encomendadas son entre outras:

- Labores de oficio de fontanería especializados
- Labores de mantemento das instalacións e redes de auga e alcantarillado municipais.
- Labores de fontanería nas dependencias municipais.
- Emisión de boletíns de instalacións de fontanería.
- Lectura de contadores.
- Condución e manexo dos vehículos municipais e diversa maquinaria de obra pública para os que estea autorizado.

- Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico.

#### **Cuarto.- Requisitos das persoas aspirantes**

##### **4.1.- Requisitos de carácter xeral:**

Para tomar parte nas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes:

a) Ser español, ou nacional dun Estado membro da Unión Europea.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que aspira. A condición de discapacitado/a e a súa compatibilidade acreditarase pola correspondente certificación. Os aspirantes con minusvalía farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

c) Sen requirimentos de formación

d) Ter cumpridos os 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

e) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado.

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

f) Non estar incurso en causa de incapacidade e incompatibilidade específica prevista na lexislación vixente.

##### **4.2.- Requisitos de carácter específico:**

a) Estar en posesión de permiso de conducir.

4.3.- Todos os requisitos aos que se refire a presente base deberán posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes e mantelos durante o proceso selectivo e durante o tempo que dure o vínculo laboral co Concello de Camariñas.

#### **Quinto.- Presentación de solicitudes.**

1.- As solicitudes presentaranse en modelo oficial que se achega como anexo II ás bases, dirixidas á Alcaldía, presentaranse no Rexistro Xeral das oficina municipais en horario de oficina ou no Rexistro telemático (sede electrónica), durante o prazo de **20 días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado**, esta se anunciará a título meramente informativo na sede electrónica do Concello de Camariñas (sinalándose a data de publicación no Boletín Oficial da Provincia). Ademais as instancias tamén se poderán presentar na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, neste caso os aspirantes deberán comunicalo mediante fax ao número: 981736319 ou ao correo electrónico: correo@camarinas.net, achegando copia da solicitude rexistrada.

2.- Ás solicitudes de participación, que deberán presentarse no modelo que se achega ás presentes bases, se acompañara fotocopia compulsada ou orixinal da seguinte documentación:

a) Documento Nacional de Identidade.

b) Titulación reflectida na base terceira, letra C).

c) Os aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con minusvalía, deberán acreditar tal condición e así mesmo a súa compatibilidade co desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes á praza, mediante certificación expedida polo organismo competente.

d) Resgardo acreditativo do pagamento da taxa regulada no artigo 5º da "Ordenanza fiscal nº 18 de taxas por dereito de exames"; 25 €.

O pago da dita taxa poderá efectuarse a través da oficina virtual do Concello de Camariñas (<https://ovtcamarinas.dacoru-na.gal/ga/159165/ACAMARINAS/tasas>) podendo efectuar o pago mediante tarxeta bancaria de calquera entidade financeira ou mediante cargo en conta aberta na entidade ABANCA. Tamén se poderá efectuar ingreso directo ou transferencia bancaria a favor do Concello de Camariñas na conta cuxo IBAN é ES2020800061563110000060, facendo constar no concepto o nome do procedemento selectivo e DNI ou nome e Apelidos do solicitante (de non ser o ordenante).

3.- Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fagan constar nas súas solicitudes, podendo demandar a súa modificación mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido no punto 1 desta base para a presentación de solicitudes, transcorrido o cal non se admitirá ningunha petición desta natureza.

4.- Como xa se dixo na base anterior estes requisitos deberán de posuírse con referencia ao derradeiro día do prazo de presentación de solicitudes e gozar dos mesmos durante o proceso selectivo e especialmente, de ser o caso, no momento da contratación polo que calquera alteración deberá ser comunicada a esta Administración, en especial con ocasión da formalización do contrato de traballo.

5.- *Protección de datos persoais:* En cumprimento do artigo 6 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, os datos contidos na solicitude serán obxecto de tratamento automatizado polo órgano competente para o desenvolvemento do proceso selectivo. A súa cumplimentación será obrigatoria para a admisión ás probas selectivas. Así mesmo, as persoas aspirantes, para os distintos actos de trámite que se deriven do proceso selectivo e que conteñan datos de carácter persoal, coa firma da súa solicitude de participación dan o seu consentimento para que o Concello de Camariñas poida proceder á publicación dos mesmos na súa páxina web ou en calquera outro espazo establecido para ese efecto. Os datos persoais, domicilio, dirección de correo electrónico, así como calquera outro declarado na solicitude de participación no proceso selectivo, serán considerados como os únicos válidos a efectos das notificacións que, no seu caso, houbesen de practicarse, sendo responsabilidade de quen os manifesta a veracidade dos mesmos, así como a correspondente comunicación ao órgano convocante de calquera cambio nos datos inicialmente consignados.

#### **Sexto .- Admisión de aspirantes. Data e lugar de realización das probas.**

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución, dentro dos cinco días hábiles seguintes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, indicando os motivos da exclusión no caso de que os houbese. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello, tamén se anunciará a título meramente informativo na sede electrónica do Concello de Camariñas (sinalándose nesta a data de publicación no taboleiro de anuncios).

No caso de que as solicitudes non deran lugar á subsanación a resolución da Alcaldía aprobará xa a lista definitiva de aspirantes admitidos.

Os aspirantes excluídos, así como os omitidos na relación de admitidos ou excluídos disporán dun prazo de 3 días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución no Taboleiro de Anuncios do Concello, tamén se anunciará a título meramente informativo na sede electrónica do Concello de Camariñas (sinalándose nesta a data de publicación no taboleiro de anuncios), para subsanar os defectos que motivaran a súa exclusión ou a súa omisión das relacións de admitidos e excluídos. Os aspirantes que dentro do prazo sinalado non subsanasen a exclusión ou non alegasen á omisión, xustificando o seu dereito a seren incluídos na relación de admitidos, serán definitivamente excluídos do procedemento.

Transcorrido o prazo sinalado no punto anterior, o Alcaldía ditará resolución na que se aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, así como a resolución das solicitudes de abstención ou recusación dos membros do tribunal e o lugar, data e hora do comezo do proceso de selección. Resolución que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello, tamén se anunciará a título meramente informativo na sede electrónica do Concello de Camariñas (sinalándose nesta a data de publicación no taboleiro de anuncios).

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñece aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca mediante a correspondente resolución. Se nun momento posterior se desprende que non se posúen algún dos requisitos, os interesados decaerán en todos os dereitos.

#### **Sétimo.- Tribunal cualificador.**

1.- O Tribunal Cualificador estará integrado do seguinte xeito:

Presidente: Un empregado/a público a designar pola Alcaldía (titular e suplente).

Vogais: Tres empregados/as públicos a designar pola Alcaldía (titulares e suplentes).

Secretario/a: Un empregado/a público a designar pola Alcaldía, que actuará con voz e sen voto (titular e suplente).

A designación concreta dos membros do tribunal se efectuará e fará pública (mediante a publicación no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica) antes de rematar o prazo de presentación de instancias.

2.- Os membros do Tribunal estarán suxeitos aos supostos de abstención e recusación previstos nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, non podendo ser nomeados membros, colaboradores ou asesores do tribunal os que realizen tarefas de preparación de aspirantes para probas selectivas para acceso á función pública nos cinco anos derradeiros á publicación desta convocatoria.

3.- O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de aló menos tres dos seus membros. En todo caso será precisa a asistencia do Presidente e do Secretario.

4.- O Tribunal poderá dispor a incorporación de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes, e estes limitaranse unicamente ó exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente ás cales colaborarán co órgano de selección, actuando con voz e sen voto.

5.- O Tribunal cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e toma-los acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas Bases.

6.- Non poderán formar parte do Tribunal: o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual. A pertenza ao Tribunal será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

7.-Xunto cos titulares nomearanse suplentes, en igual número e cos mesmos requisitos.

8.- Todos os membros do órgano de selección, titulares e suplentes, deberán posuír unha titulación igual ou superior á requirida para a praza obxecto da convocatoria.

#### **Oitava.- Proceso selectivo.**

A selección dos aspirantes efectuarase polo sistema de oposición.

Como xa se dixo a data, hora e lugar na que haberá de constituírse o tribunal, así como o día, hora e lugar para o comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas serán determinados pola Alcaldía mediante decreto, xuntamente coa lista definitiva de admitidos e excluídos, esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello e tamén se anunciará a título meramente informativo na sede electrónica do Concello de Camariñas (sinalándose nesta a data de publicación no taboleiro de anuncios).

Unha vez comezadas as probas selectivas os anuncios de celebración dos exercicios faranse públicos nos locais onde se celebren estes e no taboleiro de anuncios do Concello. Así mesmo, e sempre que sexa posible, poderase publicar, a título meramente informativo e complementario na sede electrónica do Concello.

Cando o tribunal o considere conveniente, poderá acordar a celebración dos exercicios na mesma xornada, concedéndolles aos/ás opositores/as un descanso mínimo de trinta minutos entre a celebración de cada un deles. De non ser posible e/ou así acordalo o tribunal se celebrarán na xornada seguinte ou seguintes, deixando transcorrer neste caso un prazo/tempo mínimo de 24 horas entre cada exercicio.

Os aspirantes deberán acudir ás probas na hora e data do respectivo chamamento, sen posibilidade de aprazamento calquera que fose a causa que lles impedira acudir, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas que serán libremente apreciados polo tribunal.

A actuación dos aspirantes no exercicio levarase a cabo por orde alfabética, empezando por aqueles que teñan como inicial do primeiro apelido a letra "H" conforme ao sorteo que realizou a Consellería de Facenda para o ano 2024 (DOG número 29, de data 9 de febreiro de 2024). Os aspirantes deben acreditar a súa personalidade coa exhibición do DNI, pasaporte ou carné de conducir.

Concluído cada un dos exercicios da oposición, o tribunal fará pública a relación de aspirantes que os superasen, indicando a puntuación obtida. Os opositores non incluídos nesta relación terán a consideración de "non aptos".

A selección realizarase mediante o sistema selectivo de OPOSICIÓN LIBRE e constará dunha única fase. O proceso se regulara polas normas que a continuación se relacionan:

#### **FASE DE OPOSICIÓN**

A puntuación máxima de esta fase será de 80 puntos.

As probas versarán sobre os temas detallados no Anexo I destas bases.

A oposición constará de tres exercicios, eliminatorios cada un deles, de modo que non pasarán ao seguinte exercicio os aspirantes que non alcancen a puntuación mínima establecida para cada un deles.

#### **1º Exercicio.- Exame Tipo Test**

Unha proba escrita de carácter obrigatorio e eliminatorio que consistirá na contestación dun cuestionario de 40 preguntas con repostas alternativas, 3 opcións de reposta, sobre as materias obxecto de temario que figuran no anexo I, nun tempo máximo dunha hora. A puntuación será de 0 a 40 puntos, quedando eliminados os aspirantes que non alcancen un mínimo de 20 puntos. Cada pregunta correcta obterá unha puntuación de 1. As preguntas incorrectas, restarán 0,10 e as non contestadas ou en branco non restaran.

#### **2º Exercicio.- Exame práctico.**

Unha proba práctica durante o tempo de sesenta minutos, de carácter obrigatorio e eliminatorio, consistente en realizar dous exercicios de execución práctica, de orden profesional, acordos coa praza convocada e relacionados coas funcións de dito posto de traballo, cada exercicio se puntuará con un máximo de 20 puntos. Para a valoración da proba o tribunal terá en conta a destreza na realización proxecto, a organización das diferentes tarefas a realizar, o uso das ferramentas, as medidas

de protección persoal adoptadas e a orde e limpeza no espazo de traballo. A puntuación total será de 0 a 40 puntos, quedando eliminados os aspirantes que non alcancen un mínimo de 20 puntos

### **3º. Exercicio.- Coñecemento da lingua galega.**

De carácter obrigatorio e non eliminatorio, que realizarán os/as aspirantes que superasen as dúas probas anteriores. Consistirá na tradución directa do castelán ao galego de 5 frases propostas polo Tribunal durante un tempo máximo de 30 minutos e sen axuda de dicionario. O exercicio cualificarase como apto ou non apto. Quedan eximidos da realización deste exercicio aqueles aspirantes que acrediten posuír, antes da finalización do prazo de presentación de instancias o CELGA 1 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo co disposto na Orde de 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), publicada no DOG nº 34, de 19 de febreiro de 2014.

Na fase de oposición debe acadarse unha puntuación mínima de 40 puntos, de non ser así, a persoa candidata queda excluída da bolsa de emprego.

A puntuación final de cada aspirante estará determinada pola suma da puntuación dos exercicios.

No suposto de empate a puntos entre dous ou máis candidatos/as o mesmo resolverase cos seguintes criterios: o que maior puntuación houbera obtido no segundo exercicio e no caso de persistir o empate o mesmo resolverase por orde alfabético do primeiro apelido, comezando pola letra "H" conforme ao sorteo que realizou a Consellería de Facenda para o ano 2024 (DOG número 29, de data 9 de febreiro de 2024). As preposicións e artigos que formen parte do primeiro apelido non se terán en conta para o orde alfabético, e se escribirán detrás do nome posposto.

### **Noveno.- Nomeamento e constitución da bolsa de emprego.**

Unha vez rematada a cualificación dos/as aspirantes, o tribunal publicará a listaxe de persoas aprobadas por orde de puntuación, de maior a menor, e elevará a devandita relación á Alcaldía para os efectos de tramitación de nomeamentos, resultando adxudicatarios da praza os dous candidatos que obteñan unha maior puntuación.

Resolto definitivamente o proceso, quedará constituída unha bolsa de traballo, cos aspirantes que houberan participado no procedemento e que, sen obter as prazas obxecto da convocatoria, superasen a cualificación final da oposición, por orden de puntuación.

A Alcaldía procederá a ditar unha Resolución, aprobando a relación de aspirantes integrantes da Bolsa de Traballo que corresponda, pola orde de puntuación que resulte, conforme. A lista extinguirase, en caso de convocarse un novo procedemento selectivo ou de constitución de nova Bolsa de Traballo e en todo caso transcorridos tres anos dende a publicación da constitución da mesma no Boletín Oficial da Provincia.

### **Décima.- Presentación de documentos.**

As persoas proposta como adxudicatarias das prazas convocadas presentarán ante o Concello de Camariñas, dentro do prazo de 10 días naturais, a contar desde o seguinte ao que se faga pública a proposta do Tribunal, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos para tomar parte na convocatoria.

Se a persoa proposta non achegase, dentro do prazo indicado e salvo causa de forza maior, a documentación aludida, ou do exame da mesma deducíse que carece dalgún dos requisitos establecidos nas Bases, non poderá ser contratado como persoal laboral fixo, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incurrir por falsidade na súa solicitude.

No suposto anterior o Tribunal Cualificador queda facultado para propoñer ao seguinte aspirante da lista, que superando todas as probas, obtivese maior puntuación e así sucesivamente.

### **Undécima.- Funcionamento da bolsa de traballo**

Cando se produza algunha das circunstancias que recolle o artigo 15 do ET, procederáse ao chamamento e, no seu caso, contratación de persoas que configuran a bolsa coas características e circunstancias que se determinen mediante Resolución de Alcaldía.

Os aspirante/s proposto/s para a contratación serán requiridos para que dentro do prazo máximo de **5 días hábiles** a contar desde o día seguinte á publicación proceda/n a presentar os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos para tomar parte na convocatoria.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación sinalada na presente base, agás nos casos de forza maior, ou cando da presentación dos documentos se desprenda o non cumprimento dos requisitos da convocatoria ou supostos de falsidade na instancia presentada para tomar parte no proceso selectivo, fará que a persoa seleccionada quede excluída do procedemento e polo tanto non se poderá proceder á súa contratación; todo isto, sen prexuízo da esixencia das responsabi-



lidades nas que puidese ter incorrido. Neste caso, a proposta considerarase feita a prol do seguinte aspirante que superou o proceso selectivo por orde de puntuación, requiríndoselle para que no prazo de cinco días hábiles presente a documentación antes referida.

Presentada a documentación, e sendo a mesma conforme, a Alcaldía procederá, previa resolución, á contratación do/a aspirante formalizándose o correspondente nomeamento, na data que se sinale, para o que será necesario que previamente se comunique o número de afiliación á Seguridade Social (no caso de que este non tiña sido comunicado previamente, dita comunicación deberá facerse no prazo que se sinale por esta Administración).

Mentres non se formalice o nomeamento e non se produza a incorporación ao posto de traballo, o aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

Quen sen causa xustificada non concorre a formalizar o contrato na data sinalada, perderá tódolos dereitos derivados da superación das probas selectivas.

Os chamamentos para o posto de traballo realizaranse seguindo a orde da bolsa de emprego.

Levarase a cabo de forma simultánea por medio de contacto telefónico e por correo electrónico.

Telefonicamente, con chamada ao número de teléfono indicado na instancia presentada para participar no procedemento ou aportado posteriormente, por medio de dous intentos en horas distintas cunha diferenza mínima de 5 horas entre chamada e chamada, e simultaneamente realizarase comunicación por correo electrónico, á dirección que conste na instancia presentada para participar na bolsa de emprego ou aportada posteriormente polo candidato/a.

Deixarase constancia no expediente que se tentou contactar na forma indicada no parágrafo anterior, deixando constancia por escrito, ademais, dos que renunciaron, dos que non contestaron ao chamamento e do/a candidato/a que acepta o posto de traballo.

Cada vez que vaia a facer unha contratación comezarse a chamar aos/as candidatos/as polo orde da bolsa de emprego, comezando sempre desde a primeira persoa dispoñible da listaxe que conforma a bolsa.

Así mesmo aqueles que renunciaran por causa xustificada, permanecerán na listaxe na mesma posición en situación "suspensión por causa xustificada" ate que comuniquen a finalización desta situación e a súa dispoñibilidade inmediata para un novo contrato. Tal dispoñibilidade entenderase efectiva no día seguinte hábil da efectiva comunicación, aos efectos do dereito de chamamento.

Si algún/algunha candidato/a non contesta, entenderase que renuncia ao posto e seguirase chamando aos seguintes do listado co fin de axilizar e non paralizar o proceso de contratación. Si durante esa xornada (ata as 23:59 h) a persoa coa que non se deu contactado se pon en contacto co Concello por teléfono ou por correo electrónico ten dereito a ser contratada, doutro xeito entenderase que renuncia.

A renuncia ao posto pode presentarse por escrito no rexistro xeral, fax, correo electrónico, ou calquera outro medio no que quede constancia no Concello.

No caso de que un/unha candidato/a renunciase, salvo por causa xustificada, pasará á posición final da listaxe.

Consideraranse causas xustificadas de renuncia, cese ou baixa voluntaria as seguintes:

- Estar en situación de IT ou situación médica temporalmente incapacitante ou en tramitación de calquera expediente de incapacidade permanente parcial polo INSS para o desempeño de determinados postos de traballo non inhabilitante para a categoría á que se presentara.

- Estar no período temporal correspondente ao permiso de maternidade/paternidade.

- Estar ao coidado de menores, minusválidos ou familiares de avanzada idade o que deberá quedar oportunamente acreditado.

- Estar realizando unha acción ocupacional para mellora da empregabilidade a través dunha Administración Pública ou organismo homologado para impartición de tales accións.

- Acreditar dispoñer dun contrato temporal ou nomeamento interino tanto na Administración Pública como na empresa privada.

Con carácter previo á formalización do contrato de traballo o candidato deberá presentar a documentación á que se refire esta base, agás aquela que obre xa en poder da administración, o prazo para a presentación será determinado pola administración tendo en conta a dispoñibilidade inmediata que poden motivar/esixen estas contratacións.

#### **Duodécima.-Incidencias.**

1.-A aprobación das bases da convocatoria e os actos administrativos que se sucedan poderán ser recorridos polos interesados nos casos e do xeito establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

2.-Para o non previsto nestas Bases, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, o Real Decreto Legislativo 781/86, do 18 de abril e o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo e o Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro e demais a normativa aplicación.

3.- No caso de quedar deserto o proceso selectivo por non superar o mesmo ningún aspirante ou por non presentarse ningún ao proceso, a Alcaldía queda autorizado a convocalo novamente cantas veces fose necesario, de conformidade coas presentes bases.

#### **NORMAS FINAIS**

*Primeira: Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de procedemento administrativo e normas vixentes concordantes.*

*A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante.*

*Segunda: Contra as presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado Contencioso Administrativo, no prazo de dous meses (contado desde o día seguinte ao da publicación da convocatoria).*

*Con carácter potestativo e previo, poderá interpor recurso de reposición ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes (contado desde ao día seguinte ao da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recursos de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado desde o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.*

*Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro que considere procedente.*

**ANEXO I****TEMARIO****Primeira parte (bloque común).**

Tema 1. A Constitución española de 1978: principios xerais.

Tema 2. A organización territorial española. As Comunidades Autónomas. Os Estatutos de Autonomía. A Deputación Provincial.

Tema 3. O municipio: Evolución. Concepto. Elementos esenciais. O termo municipal: Concepto. Caracteres. A poboación: Concepto. Clasificación. Organización municipal: Concepto. Clases de Órganos. Estudio de cada un dos Órganos. Competencias: Concepto e Clases. Lexislación española. Funcionamento dos órganos colexiados locais: Réxime de sesións. Adopción de acordos. Actas e certificados de acordos. Procedemento administrativo. Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases de réxime local.

Tema 4. A función pública local: Ideas xerais. Concepto de Funcionario. Clases de funcionarios. Organización da función pública local: Órganos e grupos que a integran. Adquisición e perda da condición de funcionario. Situacións en que poden atoparse. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos locais: Dereitos. Deberes. Réxime disciplinario. Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia e Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto Básico do Emprego Público.

Tema 5. Nocións básicas do procedemento de contratación administrativa, Lei 9/2017, de 8 de novembro, de contratos do sector público.

**Segunda parte (bloque de especialidade)****• Abastecemento e saneamento urbano.**

Tema 1. Fontanería: conceptos xerais. Ferramentas. Tubarías e accesorios. Tipos, características, unións, montaxe. Maquinaria e ferramentas para o montaxe. Coñecementos fundamentais: Masa e volume, densidade, peso e peso específico, presión, traballo e enerxía, transmisión térmica e caudal e velocidade da auga nas conducións. Unidades. Conversión de unidades.

Tema 2. A auga de Consumo. Tratamentos. Composición da Auga. Purificación: aireación, coagulación, sedimentación, descalcificación, desmineralización, PH, filtración, desinfección. A calidade da auga de consumo humano. Métodos de desinfección.

Tema 3. A contaminación da auga: factores, riscos, clases e prevención. Analítica: tipos, toma de mostras, frecuencias. Parámetros organolépticos, microbiolóxicos, químicos, indicadores, radioactivos. Real Decreto 140/2003.

Tema 4. Abastecemento de auga. Definicións e funcións das redes de subministro, captación, condución e distribución de augas. Sistemas de bombeo. Depósitos. Conducións: Tipos de tuberías, materiais e timbraxes. Unións. Válvulas de Corte, ventosas e elementos de manobra. Válvulas reguladoras de presión. Válvulas de seguridade anti-inundacións. Hidrantes. Bocas de rego e limpeza. Probas da tubaría instalada. Manómetro.

Tema 5. Saneamento. Definicións e funcións das redes de saneamento. Sistemas de tomas nas redes públicas. Conducións: tipos. Elementos da rede: imbornales, pozos, cámaras de descarga, etc. Probas da tubaría instalada.

Tema 6. Mantemento das redes de abastecemento, distribución e saneamento. Tipos de mantemento: correctivo, preventivo e predictivo. Sistemas de detección de fugas. Tipos de rotura, pezas e accesorios de reparación. Ferramentas de corte. Soldaduras. Tipos, materiais a empregar e técnicas. Corrosións e incrustacións. Tipos de corrosión, medidas de prevención e protección.

Tema 7. Redes de rego. Instalacións de rego. Sistemas de rego convencional: Aspersion, difusión, goteo e exudación. Avarías dos sistemas de rego: Detección e reparación. Métodos de automatización do rego: Electroválvulas, cabreado e programadores.

Tema 8. Lectura e interpretación básica de planos xerais e de detalle. Escalas. Símbolos e signos convencionais. Simbología esquemas hidráulicos, Puntos desfavorables, finais de rede, tapones, rede mallada. Operacións matemáticas básicas.

**• Instalacións interiores.**

Tema 10. Acometida de augas a edificios. Contadores. Código Técnico de la Edificación. Documento Básico Salubridade. Subministro de Auga.

Tema 11. Instalacións interiores de abastecemento. Tubarías e accesorios, chaves de paso, válvulas e dispositivos de control, grifería sanitaria, contadores, alxibes, bombas e grupos de presión.

Tema 12. Instalacións interiores de Auga quente sanitaria. Sistemas de produción de ACS. Distribución del ACS. Illamento das conducións de ACS. Materiais. Prevención e control de lexiellosis.

Tema 13. Instalacións interiores de saneamento. Tubarías e accesorios, aparatos sanitarios. Cálculo da instalación de un edificio. Deseño e montaxe de instalacións. Rede de desagües de edificios. Válvulas de desaugadoiro, Sifones, etc. Avarías máis frecuentes en instalacións.



- **Seguridade e saúde.**

Tema 14. Prevención de riscos laborais. Seguridade, saúde laboral e hixiene no traballo. Protección. Sinalización. Traballos con fibrocemento. Actuacións en situación de Emerxencia.

- **Específicos.**

Tema 15. Lista de rúas de Camariñas. Vías principais. Redes de abastecemento, distribución e saneamento da Localidade. Edifícios e Instalacións municipais.

**MODELO DE SOLICITUDE (ANEXO II)**

DATOS PERSOAIS DO SOLICITANTE			
1º APELIDO:	2º APELIDO:	NOME:	
D.N.I./N.I.E./PASAPORTE Nº:	DATA DE NACEMENTO:	NACIONALIDADE:	
NÚMERO DE AFILIACIÓN Á SEGURIDADE SOCIAL			
ENDEREZO:	C.P.:	LOCALIDADE:	PROVINCIA:
ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:	TELÉFONO 1:	TELÉFONO 2:	
<p><b>EXPOÑO:</b>  <b>EXPOÑO:</b>            Á vista da convocatoria para bolsa de emprego <b>para dous Oficiais Fontaneiros por acumulación de tarefas</b>, no suposto establecido no artigo 10.1 do Estatuto Básico dos Empregados Públicos, <b>DECLARANDO</b> reunir todas e canda unha das condicións que se esixen na base terceira da convocatoria, e co coñecemento e expresa aceptación de tódolos termos da mesma,</p>			
<p><b>SOLICITA:</b>            A participación no proceso selectivo de referencia de conformidade coas bases da convocatoria.</p>			
DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA			

DATA E SINATURA DO SOLICITANTE

En Camariñas, a \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

Camariñas, 15 de maio de 2024

A ALCALDESA,

Asdo.: Sandra Insua Rial

2024/3356