



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

TEO

Anuncio das Bases xerais e específicas e convocatoria do proceso de estabilización do emprego temporal ao abeiro do previsto no artigo 2 da Lei 20/2021, de 28 de decembro

A Resolución da Alcaldía do Concello de Teo nº 1557/2022, de 29 de novembro, aprobou as bases xerais e específicas e a convocatoria do proceso de estabilización do emprego temporal ao abeiro do previsto no artigo 2 da Lei 20/2021, de 28 de decembro mediante o sistema de concurso – oposición.

O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles a contar desde o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial do Estado e no Portal de Transparencia deste Concello.

Achéganse as bases reguladoras que rexerán a convocatoria

Teo, 29 de novembro de 2022

O alcalde

Rafael C. Sisto Edreira

CONVOCATORIA E BASES ESPECÍFICAS QUE REGULAN O PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL (ARTIGO 2 DA LEI 20/2021, DE 28 DE DECEMBRO)

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto das presentes bases a regulación da convocatoria e do proceso de selección de persoal laboral fixo, mediante o procedemento de estabilización de emprego temporal por concurso-oposición, dentro do marco xeral de execución da Oferta Pública de Emprego extraordinaria correspondente ao exercicio do ano 2022, aprobada por Resolución da Alcaldía nº 646/2022, de data 16 de maio, e corrixida polas Resolucións nº 697/2022, de 25 de maio e nº 1302/2022, de 13 de outubro, esta última publicada no Boletín Oficial do Estado nº 206, de 28 de outubro de 2022.

As características das prazas estruturais vacantes son:

Denominación da praza	Oficial/a electromecánico/a
Réxime	Persoal laboral fixo
Unidade / Área / Escala / Subescala	Servizo de Abastecemento de Augas
Grupo / Subgrupo / Categoría profesional	C/C2/Oficial de primeira
Nº de vacantes	1
Funcións encomendadas	Realización das actuacións/tarefas especializadas, propias da súa capacitación/especialización profesional, e necesarias para o mantemento, conservación e/ou reparación dos equipamentos e maquinaria das plantas EDAR/ETAP e restantes instalacións do servizo, baixo as directrices técnicas xerais da Xefatura do Servizo.
Sistema selectivo	Concurso - oposición
Data desde que está cuberta temporal e ininterrompidamente	01/09/2016

Denominación da praza	Operario/a de Redes
Réxime	Persoal laboral fixo
Unidade / Área / Escala / Subescala	Servizo de Abastecemento de Augas
Grupo / Subgrupo / Categoría profesional	C/C2
Nº de vacantes	1
Funcións encomendadas	Realización das actuacións/tafeas materiais necesarias para o mantemento e conservación xeral das redes de saneamento e abastecemento, baixo a supervisión operativa do Capataz e as directrices técnicas xerais da Xefatura
Sistema selectivo	Concurso - oposición
Data desde que está cuberta temporal e ininterrompidamente	01/07/2016

SEGUNDA. PUBLICIDADE

O texto íntegro das bases reguladoras do proceso selectivo e a súa convocatoria publicaranse no Boletín Oficial da Provincia (BOP), inseríndose o anuncio da convocatoria no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado. Así mesmo, publicaranse no taboleiro de anuncios, na páxina web municipal: www.teo.gal e no Portal de Transparencia do Concello.

A publicidade das demais resolucións, actos e/ou comunicacións que se deriven deste proceso selectivo e que se diten dentro do seu desenvolvemento realizaranse mediante publicación no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello, sen prexuízo de calquera outro medio de difusión que, con carácter complementario, se considere oportuno.

TERCEIRA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

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

a) Nacionalidade: ter a nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público.

b) Idade: ter cumpridos os dezaseis (16) anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Titulación: estar en posesión ou en condición de obter, antes do remate do prazo de presentación das solicitudes, do título de graduado en educación secundaria obrigatoria.

De conformidade co previsto no artigo 3 da Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharel regulados na Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación: son equivalentes ao título de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria, aos únicos efectos de acceso a empregos públicos e privados

- os títulos de Bacharel Elemental derivados dos plans de estudos anteriores á Lei 14/1970, do 4 de agosto, ou na súa falta, a superación de:

- Catro cursos completos de Bacharelato por calquera dos plans de estudos anteriores á Lei 14/1970, do 4 de agosto, sen probas de conxunto ou sen reválida

- Cinco anos completos de Bacharelato Técnico ou Laboral, sen probas de conxunto ou sen reválida

- Catro cursos completos de Humanidades da carreira eclesiástica.

- Igualmente, o Certificado de Estudos Primarios derivado da Lei 17/07/1945 de Educación Primaria e da Lei 21/12/1965 de Reforma da Educación Primaria, será equivalente aos únicos efectos de acceso a empregos públicos e privados, ao título de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, de ser o caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtiveran o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao abeiro das disposicións de dereito da Unión Europea.

d) Capacidade: posuír a capacidade funcional para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

e) Habilitación: non ter sido despedida mediante expediente disciplinario de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas (CCAA), nin estar na situación de inhabilitación

absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía.

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

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

g) Estar en posesión do nivel de CELGA 3 ou equivalente ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación das solicitudes.

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

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

h) Estar en posesión do carné de conducir tipo B.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes para tomar parte no proceso selectivo presentaranse, empregando o modelo que figura como anexo I, no Rexistro Xeral do Concello, en horario de atención ao público de 9:00 a 14:00 horas, e no prazo de vinte (20) días hábiles, que se contarán a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

Igualmente, ditas solicitudes poderanse presentar por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (ou naqueloutras previsións normativas concordantes e/ou substitutivas deste artigo). Neste caso comunicarse ao Concello a remisión da solicitude dentro do prazo de presentación de solicitudes por correo electrónico ao enderezo: rhh@teo.gal, ou por calquera outro medio polo que quede debidamente acreditado, achegando copia do resguardo da presentación da solicitude, indicando como asunto: A PRAZA Á QUE SE OPTA.

De non cumprirse co requisito da devandita comunicación, a solicitude para tomar parte no proceso selectivo non será admitida, no caso de que se recibira con posterioridade á data de terminación do prazo sinalado nestas bases. Porén, transcorridos 10 días naturais seguintes ao da terminación do prazo de presentación, sen terse recibida a devandita solicitude, esta non será admitida en ningún caso.

Xunto coa dita solicitude, que segundo o anexo I incorpora unha declaración responsable do cumprimento dos requisitos de participación, as persoas aspirantes deberán achegar copia da seguinte documentación:

- a) DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da nacionalidade da persoa aspirante.
- b) Título requirido para acceder ao proceso selectivo, con arranxo ao sinalado na Base terceira, letra c)
- c) Acreditación documental de posuír, de ser o caso, o coñecemento da lingua galega requirido, segundo o sinalado na Base terceira, letra g)
- d) Certificado médico, asinado por un/unha colexiado/a en exercicio, no que conste expresamente que teñen a capacidade funcional necesaria para o desempeño das funcións e tarefas correspondentes. Considerarase que o certificado médico está actualizado se non ten unha antigüidade superior a tres meses, sen prexuízo dun posterior recoñecemento, de non padecer enfermidade ou eiva física ou psíquica que impida o normal exercicio das funcións propias da praza a desempeñar.
- e) Xustificante de ter aboados os dereitos de exame.
- f) Relación de méritos acompañada dos xustificantes acreditativos destes. Só se terán en conta para a fase de concurso os méritos debidamente acreditados, en todos os seus extremos, dentro do prazo de presentación de solicitudes; e non serán obxecto de toma en consideración e valoración, os que se acheguen con posterioridade ao remate do dito prazo, que serán considerados como achega de nova de documentación fóra de prazo.

g) As persoas aspirantes con discapacidade deberán acreditar a súa condición cunha certificación dos órganos competentes da Consellería de Política Social e, de ser o caso, da Administración correspondente, na que se acredite o seu grao de discapacidade igual ou superior ao 33 %.

No momento da presentación da solicitude deberán advertir, de ser o caso, se precisaran algún tipo de adaptación nas probas que se desenvolverán de conformidade co previsto na Orden PRE/1822/2006, de 9 de xuño, 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.

A adaptación de tempos levarase a cabo de conformidade co disposto na Orden PRE/1822/2006, de 9 de xuño, 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.

h) Copia do carné de conducir tipo B

Cando a relevancia do documento no procedemento o esixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a Administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

Na instancia indicárase a lingua na que se desexa realizar o primeiro exercicio da fase de oposición (galego ou castelán). De non sinalarse nada ao respecto, entenderase que a totalidade das probas se realizarán en galego.

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

A non presentación da instancia en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

QUINTA. TAXAS DE PARTICIPACIÓN

Para tomar parte no presente proceso selectivo, deberá abonarse a contía de VINTE EUROS (20,00 €) en concepto de dereitos de exame, establecida na Ordenanza Fiscal correspondente. Para facer o pagamento poderá optarse por calquera das seguintes vías:

a) Xerar o impreso de autoliquidación na oficina virtual tributaria do Concello no seguinte enlace <https://ovt.teo.gal/portalCiudadano/portal/> e escoller a opción en trámites destacados “Autoliquidacións” e, a continuación, “Taxa procesos selectivos”. Deberanse cumprimentar os datos solicitados e elixir a tarifa correspondente ao C2.

Unha vez obtido o impreso, o pagamento da autoliquidación realizarase na Entidade Bancaria ABANCA, ben nas súas oficinas no horario comercial de pagos, ou ben a través da súa Banca Electrónica, no suposto de ser cliente da devandita Entidade. Así mesmo, poderá realizarse a través da pasarela de pagos do Concello no seguinte enlace (<https://ovt.teo.gal/portalCiudadano>) dentro do apartado pago telemático/mediante documento de pago. Para o pagamento poderá utilizarse unha tarxeta de débito ou crédito de calquera entidade financeira.

Para realizar os pagamentos por este procedemento deberase introducir ou ben os números que figuran debaixo do código de barras do documento de pago e darlle a cargar datos (revise os datos antes de pagar) ou ben cubrir os datos de emisora, xustificante, NIF/CIF e importe, que aparecen no documento de pagamento. A plataforma de pagamento pediralle toda a información necesaria. Unha vez completos os datos deberá darlle a pagar recibo e elixir pago con tarxeta e introducir os datos da mesma.

b) Facer un ingreso na conta ES19 2080 0318 1931 1000 0099 (ABANCA). Indicárase como concepto do ingreso: **Taxas A PRAZA Á QUE SE OPTA.**

A falta de pago das taxas de participación dentro do prazo de presentación de solicitudes determinará a inadmisión da persoa aspirante e non poderá ser obxecto de emenda. En ningún caso a presentación e pago da taxa suporá a substitución do trámite de presentación da solicitude.

Non procederá a devolución do importe abonado en concepto de dereitos de exame nos supostos de renuncia a participar no proceso ás persoas aspirantes admitidas provisional ou definitivamente.

SEXTA. ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, e no prazo máximo dun mes, a Alcaldía aprobará a lista provisional das persoas admitidas e excluídas, co motivo da exclusión, así como as persoas exentas e non exentas da realización do exercicio acreditativo do coñecemento da lingua galega, que se fará pública no taboleiro de anuncios e na web municipal: www.teo.gal.

As persoas excluídas, así como as omitidas na relación de admitidas ou excluídas, disporán dun prazo de dez (10) días hábiles, que comezará a contar dende o día seguinte ao da publicación da resolución no taboleiro e na páxina web

municipal, para corrixir os defectos que motivaron a súa exclusión ou a súa omisión da lista de admitidas. Cando a emenda fose presentada por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (ou naquelas outras previsións normativas concordantes e/ou substitutivas deste artigo), comunicárase ao Concello a súa remisión dentro do prazo de corrección por correo electrónico ao enderezo: rrhh@teo.gal, ou por calquera outro medio polo que quede debidamente acreditado, achegando copia do resgardo da presentación da solicitude, indicando como asunto: PRAZA Á QUE SE OPTA.

De non cumprirse co requisito da devandita comunicación, a solicitude para tomar parte no proceso selectivo non será admitida, no caso de que se recibira con posterioridade á data de terminación do prazo sinalado nestas bases. Porén, transcorridos 10 días naturais seguintes ao da terminación do prazo de presentación, sen terse recibida a devandita solicitude, esta non será admitida en ningún caso.

As persoas que dentro do prazo sinalado non emendasen a exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a seren incluídas na relación de admitidas, serán definitivamente excluídas do proceso selectivo. De non se presentaren reclamacións dentro deste prazo, a lista provisional de persoas admitidas e excluídas elevarase a definitiva.

A estimación ou desestimación das peticións de corrección entenderanse implícitas nunha nova resolución da Alcaldía que será publicada no taboleiro e na páxina web municipal, pola que se aprobará a listaxe definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

Nesta mesma publicación farase constar o día, hora e lugar na que se constituirá o tribunal. A publicación dos sucesivos anuncios relativos ao desenvolvemento do proceso selectivo efectuarase no taboleiro de anuncios da Corporación e na páxina web municipal.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando da documentación que deben presentar tras superar aquel se desprenda que non posúen algún dos requisitos, decaerán en todos os dereitos que puideren derivar da súa participación.

SÉTIMA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

A composición do tribunal adecuarase aos criterios de imparcialidade e profesionalidade, así como aos restantes requisitos previstos ao efecto pola normativa de aplicación (nomeadamente, artigos 60 do Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público e 59 da Lei do emprego público de Galicia), e tenderá á paridade entre mulleres e homes. Estará conformado polos/as seguintes integrantes, que deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo correspondente.

- a) Presidencia, designada polo órgano competente.
- b) tres Vogalías, designadas polo órgano competente.
- c) Secretaría, designada polo órgano competente.

Todos os membros do tribunal terán voz e voto. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o/a presidente/a e o/a secretario/a. De todas as reunións que celebre o tribunal o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

Os membros do tribunal absteranse de intervir, e o comunicarán á autoridade convocante, cando concorra algunha das circunstancias previstas ao efecto no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. As persoas aspirantes poderán recusalos cando concorra algunha de ditas circunstancias consonte o establecido no artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, nas instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección e ao resto do ordenamento xurídico.

O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e/ou cuestións que se susciten ao respecto da aplicación e/ou interpretación das normas contidas nestas bases, así como nos supostos non previstos nas mesmas, solicitando, no seu caso, a emisión de informe e/ou opinión especializada por parte das/os asesoras/es que, ao efecto, poidan ter sido requiridas/os.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación, nos supostos en que así o estime oportuno, previo acordo formal adoptado ao respecto, e aos efectos da asistencia/colaboración na súa actuación e/ou traballos propios, de asesoras/es, que actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas/profesionais en base ás cales foran requiridas/os para o dito asesoramento.

A Presidencia do tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que os exercicios da fase de oposición, que se realicen de forma escrita, sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes, utilizando para iso os impresos e/ou procedemento/s adecuado/s.

Os membros concorrentes ás sesións do tribunal, e para os efectos de percepcións de asistencias, clasificaranse consonte o disposto no Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo e normativa concordante e/ou substitutiva.

En todo o non previsto nas presentes bases, o procedemento de actuación do tribunal axustarase ao establecido na normativa aplicable á formación da vontade dos órganos colexiados.

OITAVA. DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio nun único chamamento, sendo excluídas do concurso - oposición as que non comparecesen, agás nos supostos debidamente xustificados e apreciados libremente polo tribunal. En todo caso, as causas ou probas xustificativas, formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareceran.

As mulleres embarazadas que prevexan a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do tribunal, xuntando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro dos dous (2) días hábiles seguintes ao anuncio da data do exame e implicará o consentimento da interesada para permitir o acceso do tribunal ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coa súa situación. Neste suposto, o tribunal acordará se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ambas as medidas conxuntamente. Contra tal acordo non caberá recurso, sen prexuízo de que as razóns da impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

Cando proceda, a orde de actuación das persoas aspirantes naqueles exercicios que non poidan celebrarse conxuntamente, seguirase a orde alfabética aprobada pola Xunta de Galicia que marca a orde de actuación das persoas aspirantes nos procesos selectivos para o ingreso na Administración Autonómica de Galicia que se deriven da oferta de emprego público correspondente ao ano no que se celebre o proceso selectivo, segundo o sorteo celebrado ao abeiro do previsto no Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia. Nos apelidos compostos coa preposición de, da, do, de la, d'..., a mesma non será tida en conta (por exemplo: Marta de Castro. A letra a ter en conta será o "C"). De persistir o empate, atenderase á segunda letra do primeiro apelido, seguindo a orde alfabética anterior, e así ata desfacer o empate; continuando polo segundo apelido e finalmente polo nome.

Unha vez comezada a práctica dos exercicios, o tribunal poderá requirir en calquera momento das persoas aspirantes a acreditación da súa identidade.

As persoas aspirantes poderán realizar o/s exercicio/s, a súa elección, en calquera das linguas oficiais de Galicia, e sinalada no modelo de instancia que figura como Anexo I.

Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, será excluída, previa audiencia da interesada, comunicándoo no mesmo día á autoridade que convocou o proceso selectivo.

Se o tribunal, de oficio, ou con base nas reclamacións que as persoas aspirantes poden presentar nos dous (2) días hábiles seguintes á realización dun exercicio, anula algunha ou algunhas das súas preguntas publicarao no lugar onde se realicen as probas, no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello.

As puntuacións obtidas polas persoas aspirantes publicaranse nos lugares citados no parágrafo anterior. Concederase un prazo de dous (2) días hábiles para os efectos de alegacións, que se contarán desde a publicación das notas dos exercicios da fase de oposición.

A orde de prelación das persoas aspirantes virá dada pola nota obtida cando se trate do primeiro exercicio e pola suma da puntuación dos sucesivos exercicios en cada publicación das notas da fase de oposición.

Rematada a fase de oposición, o tribunal procederá á baremación dos méritos presentados polas persoas aspirantes e unha vez rematada esta fase procederá a publicación das puntuacións no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello. A orde de prelación das persoas aspirantes virá dada pola suma das puntuacións obtidas nas fases de oposición e de concurso.

Contra a baremación, as persoas aspirantes que o consideren oportuno poderán presentar reclamación ante o propio tribunal no prazo de tres (3) días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación.

Á vista das reclamacións presentadas e realizadas, no seu caso, as oportunas correccións á baremación inicialmente asignada a cada aspirante, o tribunal procederá á publicación da baremación definitiva da fase de concurso.

O tribunal en ningún caso poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de persoas aspirantes ao da praza convocada. Calquera proposta de persoas aprobadas que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

Porén, o tribunal ao cualificar cada un dos exercicios da fase de oposición non terá en conta a limitación anterior, a cal só se terá en conta para formularlle á Alcaldía a proposta de nomeamento na que só se incluíra aquela persoa candidata que obtivese maior puntuación total final, non podendo o tribunal facer proposta de nomeamento a favor dun número de aspirantes superior ao da praza convocada.

NOVENA. PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN E CUALIFICACIÓN

O procedemento de selección será o de concurso – oposición e constará dunha fase de oposición e unha fase de concurso.

A) Fase de Oposición (máximo 60 puntos)

As probas da fase de oposición consistirán na superación dos seguintes exercicios, todos eles obrigatorios, non tendo carácter eliminatorio os dous primeiros exercicios desta fase de oposición. Non obstante o anterior, non accederá á fase de concurso quen non acade un mínimo de 30 puntos no conxunto da fase de oposición ou quen, aínda cando acade a devandita puntuación, non supere o terceiro exercicio.

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

A.1 Primeiro exercicio (máximo 25 puntos): de carácter obrigatorio e non eliminatorio, consistirá na resolución por escrito dun cuestionario tipo test composto por cincuenta (50) preguntas, máis cinco (5) de reserva, con catro (4) respostas alternativas, sendo só unha delas a correcta, relacionado co contido funcional do posto e coas materias contidas no temario que figura como anexo II destas bases.

Teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas co contido do programa que con data límite da data de publicación da convocatoria contén con publicación oficial no boletín ou diario correspondente, aínda que a súa entrada en vigor estea diferida a un momento posterior.

As normas de dereito positivo relacionadas co contido do programa que figura no anexo II e que fosen derogadas parcial ou totalmente serán automaticamente substituídas por aquelas que procedan á súa derogación parcial ou total, con data límite da data de publicación da convocatoria do presente proceso selectivo.

O número de preguntas da parte xeral e da específica virá determinada, de forma aproximada, pola proporción existente entre o número de temas de cada parte.

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

O exercicio será determinado polo tribunal inmediatamente antes da realización do mesmo. O tempo máximo para a realización do exercicio será de setenta (70) minutos.

A puntuación máxima posible de este exercicio é de vinte e cinco (25) puntos, asignándose 50 centésimas de punto (0,50) por cada resposta correcta e restándose dez (0,10) centésimas de punto por cada resposta incorrecta.

No prazo de dous (2) días hábiles seguintes á celebración do exercicio, publicarase o contido do exercicio e as respostas correctas no mesmo lugar no que se realizou e na páxina web municipal: www.teo.gal.

A. 2 Segundo exercicio (máximo 35 puntos): de carácter obrigatorio e non eliminatorio, consistirá na realización dunha proba práctica, non escrita, relacionada coas actividades e funcións habituais do posto a desempeñar, e con arranxo ao programa e materias incluídos na parte específica do temario correspondente (anexo II das presentes bases). Esta proba se orientará á posta en relación dos coñecementos teóricos e cualificación profesionais coa realidade e requirimentos reais e prácticos das funcións a desenvolver, determinando, así, a capacidade e adecuación das persoas aspirantes para o desempeño das mesmas.

Para este exercicio disporase dun tempo máximo de 30 minutos.

Se lles facilitará ás persoas aspirantes os medios técnicos, instrumentos e/ou ferramentas necesarios para su realización, podendo desenvolverse dita proba, e se así o considerase oportuno o Tribunal, nas propias instalacións do servizo de saneamento e abastecemento municipal.

Os contidos da proba práctica serán propostos polo Tribunal inmediatamente antes da celebración do exercicio, na forma que considere máis axeitada.

Este exercicio será cualificado cun máximo de 35 puntos. Corresponderalle ao Tribunal determinar o nivel de coñecementos e os criterios esixidos para puntuar a proba.

En todo caso, a puntuación final outorgada a cada persoa aspirante determinarase calculando a media aritmética das puntuacións outorgadas por cada unha das persoas que integran o Tribunal.

A.3 Terceiro exercicio. Coñecemento do galego. As persoas aspirantes que acaden como mínimo 30 puntos na fase de oposición e non acrediten o coñecemento da lingua galega deberán superar unha proba obrigatoria, segundo os seguintes criterios: a proba consistirá en traducir un texto, facilitado polo tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba, e sen axuda de dicionario, do castelán ao galego. Esta proba terá unha duración máxima de 20 minutos e cualificará ás persoas aspirantes como “apta” ou “non apta”, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apta. Quedarán eliminadas do proceso selectivo aquelas persoas aspirantes que non acaden dita cualificación de apta

B) Fase de Concurso (máximo 40 puntos)

A fase de concurso do presente proceso selectivo non terá carácter eliminatorio.

Só ás persoas aspirantes que superen a fase de oposición se lles valorará na fase de concurso os méritos alegados e adecuadamente acreditados, no prazo de presentación das instancias.

A forma de acreditación dos servizos será a seguinte:

No suposto dunha relación funcional, mediante o certificado de servizos prestados e a resolución de nomeamento e/ou a toma de posesión.

No caso de que se trate dunha relación de carácter laboral deberá achegarse o certificado de servizos prestados, copia do contrato de traballo e certificación de vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

Non se terán en conta outras formas de acreditación dos servizos e, en ningún caso, un certificado de servizos prestados poderá substituír o contrato de traballo ou a resolución de nomeamento e/ou a toma de posesión.

Naqueles casos nos que da documentación anterior non se deduzan, claramente, as funcións e prazas desempeñadas, a persoa aspirante deberá achegar, a maiores, un certificado comprensivo das funcións, grupo e especialidade, indicando ademais, cando sexa necesario polas características singulares da praza/posto, o servizo/departamento no que se realizaban, expedido pola administración/empresa na que prestou os servizos que quere que se lle valoren.

Non se computarán os servizos que se prestaran simultaneamente con outros igualmente alegados, e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial.

Os méritos por cursos de formación e especialización realizados acreditaranse mediante copia da titulación correspondente.

Valoraranse, así mesmo, os cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdade de xénero, transparencia, prevención de riscos laborais, procedemento administrativo común, informática, protección de datos, administración electrónica, linguaxe galega administrativa e/ou xurídica).

En ambos os dous casos só se valorarán os cursos impartidos ou homologados por organismos públicos, colexios profesionais, sindicatos, e demais entidades de dereito público con personalidade xurídica propia, vinculada ou dependente de calquera das Administracións Públicas e Universidades Públicas acreditados oficialmente, que estean relacionados coa praza obxecto da convocatoria.

Os méritos por títulos académicos acreditaranse mediante a presentación da copia da titulación correspondente.

A documentación acreditativa dos méritos alegados deberá achegarse antes do remate do prazo de presentación de solicitudes. De non facerse así, será considerada unha achega de nova documentación fóra de prazo, e non será tida en conta, polo tanto, para a valoración dos ditos méritos.

O tribunal cualificará os méritos da forma que se indica a continuación

B.1 Experiencia profesional. Valorase con arranxo aos criterios establecidos a continuación, e ata o máximo de **24 puntos**:

- Por servizos prestados na administración local realizando funcións/tarefas relacionadas co desempeño da praza que se convoca (xa sexa coa condición de persoal funcionario ou laboral): 0,34 puntos por cada mes completo de servizos.
- Por servizos prestados nunha administración distinta á local realizando funcións/tarefas relacionadas co desempeño da praza que se convoca (xa sexa coa condición de persoal funcionario ou laboral): 0,12 puntos por cada mes completo de servizos.

- Por servizos prestados nos organismos públicos e demais entidades de dereito público con personalidade xurídica propia, vinculada ou dependente de calquera das Administracións Públicas e Universidades Públicas, realizando funcións/tafeas relacionadas co desempeño da praza que se convoca (xa sexa coa condición de persoal funcionario ou laboral): 0,04 puntos por cada mes completo de servizos.

Non se terán en conta os períodos inferiores ao mes.

B.2 Formación específica/complementaria, ata o máximo de 16 puntos:

Cursos de formación: valoraranse os cursos conforme a seguinte escala, tendo en conta o grupo de clasificación da praza á que se opte:

- Grupo A1 ou categoría laboral equivalente: 0,10 puntos por hora
- Grupo A2 ou categoría laboral equivalente: 0,125 puntos por hora
- Grupo B ou categoría laboral equivalente: 0,20 puntos por hora
- Grupo C1 ou categoría laboral equivalente: 0,30 puntos por hora
- Grupo C2 ou categoría laboral equivalente: 0,50 puntos por hora
- Grupo AP ou categoría laboral equivalente: 1,00 puntos por hora

C) Cualificación definitiva

A puntuación final obterase sumando as puntuacións acadadas na fase de oposición, sempre que se teña superado, e a obtida na fase de concurso.

Para superar o proceso a persoa aspirante deberá ter aprobado coa nota mínima de trinta (30) puntos os exercicios da fase de oposición. De non cumprir esta esixencia ningunha das persoas aspirantes, o proceso será declarado deserto.

No suposto de empate nas puntuacións de dúas ou máis aspirantes acudirase por orde aos seguintes criterios ata que se resolva:

- a puntuación obtida na fase de oposición
- de persistir o empate, atenderase á puntuación obtida nos exercicios da fase de oposición pola súa orde de realización.
- de persistir o empate, atenderase á puntuación obtida na fase de concurso no apartado de experiencia profesional
- de seguir aquel, a persoa que ocupase máis tempo a praza obxecto do presente proceso selectivo nos últimos 12 anos
- no último lugar, atenderase á primeira letra do primeiro apelido seguindo a orde alfabética aprobada pola Xunta de Galicia que marca a orde de actuación das persoas aspirantes nos procesos selectivos para o ingreso na Administración Autonómica de Galicia que se deriven da oferta de emprego público correspondente ao ano no que se celebre o proceso selectivo, segundo o sorteo celebrado ao abeiro do previsto no Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia. Nos apelidos compostos coa preposición de, da, do, de la, d'..., a mesma non será tida en conta (por exemplo: Marta de Castro. A letra a ter en conta será o "C"). De persistir o empate, atenderase á segunda letra do primeiro apelido, seguindo a orde alfabética anterior, e así ata desfacer o empate; continuando polo segundo apelido e finalmente polo nome.

DÉCIMA. RELACIÓN DE PERSOAS APROBADAS E CONTRATACIÓN DA SELECCIONADA

Finalizado o proceso selectivo, o tribunal fará pública, mediante anuncio no taboleiro de anuncios e na páxina web municipal, a puntuación final total das persoas candidatas que teñan superado o proceso selectivo, por orde de puntuación, e elevará a devandita relación á Alcaldía, para a súa contratación.

Así mesmo, as persoas aspirantes finalmente non seleccionadas, pero que tiveran superado o proceso selectivo, serán propostas polo tribunal, por orde descendente de puntuación, para a creación dunha bolsa de traballo para a praza convocada e cuxo funcionamento se rexerá polo previsto no Regulamento de bolsas de traballo temporal do Concello de Teo (Boletín Oficial da Provincia da Coruña nº 232, de 7 de decembro de 2021).

A persoa aspirante seleccionada deberá presentar, no prazo máximo de vinte (20) días hábiles, que se contarán desde o día seguinte ao do requirimento realizado para o efecto:

- a declaración responsable segundo o modelo facilitado polo Concello, de que segue reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos, e acreditados, conforme ao previsto nas bases terceira e cuarta das presentes bases, no momento de terse presentado ao proceso selectivo, así como de non estar incurso en causa de incompatibilidade

de conformidade coas previsións normativas aplicables ao respecto, e isto sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, e por falsidade na dita declaración, puidese incurrir

- copia cotexada de toda a documentación que presentou xunto coa solicitude de participación no proceso selectivo
 - DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da nacionalidade da persoa aspirante
 - titulación académica
 - Celga 3
 - a documentación xustificativa dos méritos alegados para a fase de concurso.

Unha vez presentada a documentación referida procederase á formalización do contrato.

Se dentro do prazo indicado, agás nos casos de forza maior, debidamente motivados e que deberán ser apreciados e estimados, potestativamente, pola Alcaldía, a persoa aspirante seleccionada non presentara a documentación requirida, ou da mesma se deducira que non reúne os requisitos esixidos, non poderá ser contratada, e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que puidera incurrir por falsidade. Neste suposto, a Alcaldía deberá propoñer o nomeamento da persoa aspirante que ocupe o primeiro lugar (por orde de puntuación) na relación complementaria de persoas aspirantes que tiveran superado o proceso selectivo e non foran inicialmente seleccionadas para a cobertura da vacante convocada.

Resolta pola Alcaldía a contratación da persoa aspirante seleccionada, esta deberá iniciar a relación laboral na data sinalada, para o efecto, na dita resolución, que lle será debidamente notificada; de non cumprir co dito prazo de incorporación, sen existir causa xustificada (nos casos de forza maior, debidamente motivados e que deberán ser apreciados e estimados, potestativamente, pola Alcaldía), entenderase que renuncia aos seus dereitos.

A resolución de contratación como persoal laboral fixo será obxecto de publicación no taboleiro de anuncios e na páxina web municipais así como no Boletín Oficial de Provincia da Coruña e no Diario Oficial de Galicia.

A persoa aspirante que formalice contrato quedará obrigada a realizar o traballo no horario e na modalidade na que se desenvolva o servizo. As xornadas e horarios de traballo determinaranse segundo as normas establecidas no Convenio colectivo de persoal laboral do Concello de Teo ou normativa vixente no momento de formalización do contrato.

Na resolución de formalización de contrato establecerase un período de proba de acordo coa normativa de aplicación. O contrato resolverase cando, por resolución motivada da Alcaldía e de acordo co procedemento establecido, a persoa aspirante contratada non superara o período de proba.

DÉCIMA PRIMEIRA. BOLSAS DE EMPREGO TEMPORAL

Prevese que aquelas persoas que non fosen contratadas como persoal laboral fixo, se integrarán nunha bolsa de emprego temporal, para a súa contratación como persoal laboral temporal, ou a súa integración en bolsas xa existentes, sempre que concorran algunha das circunstancias descritas nos artigos 11 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e 27 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, e que se rexerán polo previsto no Regulamento de bolsas de traballo temporal do Concello de Teo (Boletín Oficial da Provincia da Coruña nº 232, de 7 de decembro de 2021).

A contratación de persoal temporal efectuarase, no seu caso, seguindo a orde de puntuación establecida na bolsa de emprego.

A inclusión na bolsa de emprego non implicará en ningún caso a adquisición da condición de empregado/a público/a, constituíndo unicamente unha expectativa de dereito de ser chamado/a para ocupar o correspondente posto de traballo.

De conformidade co previsto no artigo 4 letra d) do Regulamento de bolsas de traballo temporal do Concello de Teo, a creación dunha nova bolsa de traballo suporá a anulación das bolsas que puideran existir para ese mesmo posto.

DÉCIMA SEGUNDA. PROTECCIÓN DOS DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

De acordo co disposto no artigo 5 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal e Garantía de Dereitos Dixitais, os datos persoais facilitados se incorporan e manteñen nun ficheiro titularidade do Concello, coa finalidade de poder atender a súa solicitude. Os devanditos datos serán tratados de xeito confidencial, podendo ser cedidos só nos casos previstos na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e garantías de dereito dixitais. Para exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, na medida en que a lei o permita, dos datos persoais, a persoa interesada deberá comunicalo por escrito ao Concello, achegando copia do documento que acredite a súa identidade.

DÉCIMA TERCEIRA. NORMAS FINAIS

1. Corresponderá unha compensación económica, equivalente a diferenza entre o máximo de vinte días do seu salario fixo por ano de servizo, cun máximo de doce mensualidades, e a indemnización que lle correspondese percibir pola extinción do seu contrato, rateándose por meses os períodos de tempo inferiores a un ano. No caso de que a citada indemnización for recoñecida en vía xudicial, procederase á compensación de cantidades.

A non participación do candidato ou candidata no proceso selectivo de estabilización non dará dereito a compensación económica en ningún caso.

2. Para todo o non previsto nestas Bases específicas, ou naquilo que as contradigan, o Tribunal quedará facultado para resolver e/ou interpretar as dúbidas que se poidan presentar, e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento do proceso. Todo iso, con pleno sometemento ás previsións normativas aplicables ao respecto, e con arranxo ao sentido e contido das propias Bases.

3. Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polas persoas interesadas 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 deste.

4. As presentes Bases e a Resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderán ser impugnadas mediante a interposición dos recursos procedentes segundo a lexislación procedimental común e a reguladora da xurisdición contenciosa-administrativa. Todo iso sen prexuízo do que poida exercitar calquera outro que considere procedente.

ANEXO I**MODELO DE INSTANCIA**

D./Dña....., con documento de identidade nº..... e domicilio a efectos de notificación e comunicación en..... CP.....Localidade..... teléfono..... e correo electrónico.....

EXPOÑO:

I. Que desexo participar na **convocatoria realizada polo Concello de Teo para a selección e contratación, como persoal laboral fixo, DA PRAZA** _____.

II. Que **declaro, baixo a miña responsabilidade**, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar neste proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas bases reguladoras, que coñezo e acepto; declarando, así mesmo, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprométome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido.

III. Que a documentación que achego xunto con esta solicitude é copia fiel da orixinal, que presentarei no Concello de Teo no momento en que, no seu caso, me sexa requirida ao efecto.

Polo exposto, SOLICITO:

- Ser admitido/a no dito proceso selectivo, achegando para estes efectos, e con arranxo ao disposto nas súas Bases reguladoras, a seguinte documentación:
- Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña nacionalidade.
- Copia da titulación requirida para poder formar parte do proceso selectivo, con arranxo ao sinalado nas Bases reguladoras.
- Documento acreditativo de estar en posesión do CELGA 3, ou equivalente, con arranxo ao sinalado nas Bases reguladoras do proceso selectivo. Si Non
- Relación de méritos acompañada dos xustificantes acreditativos destes.
- Lingua elixida para facer o primeiro exercicio da fase de oposición Galego Castelán
- Certificado médico actualizado, asinado por un/unha colexiado/a en exercicio, no que consta expresamente que teño a capacidade funcional necesaria para o desempeño das funcións e tarefas correspondentes.
- Como aspirante con discapacidade formalmente recoñecida achego certificación acreditativa da dita condición, nos termos do previsto, para o efecto, nas Bases reguladoras.
- Copia do carné de conducir tipo B

ALCALDÍA DO CONCELLO DE TEO (A CORUÑA)

ANEXO II**TEMARIO PARA O EXERCICIO DA FASE DE OPOSICIÓN****I. Oficial electromecánico/a**

a) Parte común

1. A Constitución Española de 1978. Estrutura e Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.
2. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional da Comunidade Autónoma de Galicia. Competencias da Comunidade Autónoma.
3. O municipio. A organización e funcionamento municipal. Órganos necesarios. O Alcalde. Os Tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local. O Pleno da Corporación. A organización municipal complementaria.
4. A Lei de réxime xurídico das Administracións Públicas e do procedemento administrativo común; contido e ámbito de aplicación. O procedemento administrativo: concepto e fases. O acto administrativo: concepto e clases.
5. Réxime e previsións legais aplicables en materia de prevención de riscos laborais e seguridade e hixiene no traballo; coñecementos básicos. Dereitos, obrigas e esixencias. Aplicación particular ás instalacións e actividade propias do servizo municipal de abastecemento e saneamento do Concello e Teo.

b) Parte específica

6. Normativa municipal reguladora dos Servizos municipais de Abastecemento e Saneamento do Concello de Teo. Ordenanza fiscal reguladora da taxa por abastecemento de augas, sumidoiros e depuración no Concello de Teo.
7. Funcionamento e características da ETAP e da EDAR. Coñecemento operativo. Procesos, operación e control.
8. Soldadura. Coñecementos teórico-prácticos. Tipos de soldadura. Posicións de soldadura. Soldadura autóxena. Soldabilidade. Soldeo de aceiros inoxidables. Soldeos de aluminio. Fenómenos de fendas. Control e inspección. Defectos en soldadura. Materiais de aportación.
9. Lubricantes; coñecementos teórico-prácticos. Tipos de Lubricantes; minerais e sintéticos. Viscosidade; índices. Mantemento de aceites lubricantes. Vida útil dos axentes lubricantes.
10. Equipos mecánicos; coñecementos teórico-prácticos. Bombas. Comportas. Transportadores de sólidos; cintas, sinfíns, etc. Compresores e soplantes. Aire comprimido. Filtros de aire. Depuración de aire comprimido. Polipastos. Grupos hidráulicos. Parafusos de transporte. Equipos de deshidratación de lodos. Equipos de vehiculación de lodos.
11. Aparatos de medida eléctricos. Clasificación e tipos. Voltímetro. Amperímetro. Watímetro. Polímeros. Fontes de media de corrente continua e alterna. Transformadores. Funcionamento, características e tipoloxía.
12. Máquinas eléctricas. Coñecementos teórico-prácticos. Tipos de motores e tipos de arranque. Alternadores: tipoloxía. Grupos electróxicos. Características e acoplamentos. Protección de máquinas eléctricas. Relés de protección, protección diferencial, posta a terra. Automatismo eléctrico; coñecementos teórico-prácticos. Contactores. Relés. Temporizadores. Pulsadores.
13. Instalacións de bombeo; coñecementos teórico-prácticos. Tipos de bombas. Bombeo; características. Elementos principais e compoñentes dun bombeo. Manobra de arranque e parada. Avarías mecánicas e eléctricas habituais dun bombeo. Aparellaxe eléctrico. Circuitos hidráulicos e pneumáticos. Principios de funcionamento. Simboloxía. Circuitos pneumáticos; características e compoñentes. Aire comprimido e o seu tratamento. Compresores. Circuitos hidráulicos; características e compoñentes.
14. Riscos eléctricos; coñecementos teórico-prácticos. Real Decreto 614/2001 sobre risco eléctrico. Anexos II, Anexo IV, Anexo V e Anexo VI. Riscos eléctricos. Normativa sobre espazos confinados. Definicións. Autorización traballos confinados en EC 1..ª categoría. Entrada en EC 2..ª categoría. Riscos existentes en EC e precaucións a tomar (Anexo IV).
15. Electricidade básica; coñecementos teórico-prácticos. Condutores. Aillamentos. Seccionadores. Interruptores automáticos e diferenciais. Contactores. Instrumentos de medida e sinalización. Correctores. Elementos construtivos de cadros eléctricos. Instalacións de posta a terra.

II. Operario/a de redes

a) Parte común

1. A Constitución Española de 1978. Estrutura e Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais dos españois.

16. O Estatuto de Autonomía de Galicia. Organización institucional da Comunidade Autónoma de Galicia. Competencias da Comunidade Autónoma.
17. O municipio. A organización e funcionamento municipal. Órganos necesarios. O Alcalde. Os Tenentes de Alcalde. A Xunta de Goberno Local. O Pleno da Corporación. A organización municipal complementaria.
18. A Lei de réxime xurídico das Administracións Públicas e do procedemento administrativo común; contido e ámbito de aplicación. O procedemento administrativo: concepto e fases. O acto administrativo: concepto e clases.
19. Réxime e previsións legais aplicables en materia de prevención de riscos laborais e seguridade e hixiene no traballo; coñecementos básicos. Dereitos, obrigas e esixencias. Aplicación particular ás instalacións e actividade propias do servizo municipal de abastecemento e saneamento do Concello e Teo

b) Parte específica

20. Normativa municipal reguladora dos Servizos municipais de Abastecemento e Saneamento do Concello de Teo. Ordenanza fiscal reguladora da taxa por abastecemento de augas, sumidoiros e depuración no Concello de Teo.
21. Hidráulica. Nocións básicas e aplicación operativa ao cálculo de redes de abastecemento e saneamento. Presións, caudais, seccións, velocidades, perdas de carga. Unidades de medida, cálculo e medición das mesmas.
22. A contaminación das augas superficiais e subterráneas; nocións básicas e coñecemento operativo. Causas e efectos. Parámetros e indicadores básicos.
23. Captación e condución de auga; nocións básicas e coñecemento operativo. Tipoloxía, descrición, vantaxes e inconvenientes.
24. Redes de distribución; nocións básicas. Características, tipoloxía e terminoloxía. Accesorios para a explotación, tipoloxía e funcionalidade. Tubaxes e pezas especiais para distribución de auga potable. Nocións básicas e coñecemento operativo. Tipoloxías de materiais empregados e procedementos de unión.
25. Redes de abastecemento. Nocións básicas e coñecemento operativo. Arquetas, válvulas especiais, caudalímetros e outros elementos. Proceso de instalación. Nocións básicas e coñecemento operativo. Materiais, instalacións y elementos auxiliares para a explotación. Probas de tubaxes instaladas. Instrumentación de medición e control e parámetros a medir. Nocións básicas e coñecemento operativo.
26. Caracterización de augas residuais; nocións básicas. Características, tipoloxía e terminoloxía. Proceso e criterios a seguir en proxectos de sumidoiros urbanos; nocións básicas e coñecemento operativo. Tipoloxías e caudais a considerar.
27. Coñecemento físico e operativo das redes de saneamento: materiais, instalacións i elementos auxiliares para a explotación. Canalización en redes de saneamento. Nocións básicas e coñecemento operativo. Materiais, probas de recepción e xuntas. Proceso construtivo. Probas da tubaxe instalada.
28. Bombeo: nocións básicas e coñecemento operativo. Principais problemas e/ou incidencias. Tipoloxía de bombas. Líñas características. Selección dunha bomba. Cavitación. Bombas centrífugas. Cálculo de impulsións. Elección de diámetros e caudais. Comprobación do punto de funcionamento.
29. ETAP e EDAR: nocións básicas. Características e funcionamento.

2022/7540