



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

MALPICA DE BERGANTIÑOS

Recadación

Procedemento selectivo para a cobertura por oposición, en quenda libre, dunha praza vacante de peón servizo de augas, persoal laboral fixo, incluída na oferta de emprego público do Concello de Malpica de Bergantiños do ano 2022 (OEP 2022)

ANUNCIO

CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA E DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA POR OPOSICIÓN, EN QUENDA LIBRE, DUNHA PRAZA VACANTE DE PEÓN SERVIZO DE AUGAS, PERSOAL LABORAL FIXO, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO CONCELLO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS DO ANO 2022 (OEP 2022).

Polo presente faise público que pola Resolución da Alcaldía 374/2025, do 04/07/2025, se convocou o procedemento selectivo para a cobertura por oposición, en quenda libre, dunha praza vacante de peón servizo de augas, persoal laboral fixo, incluída na oferta de emprego público do concello de Malpica de Bergantiños do ano 2022 (OEP 2022) e se aprobaron as correspondentes bases, sendo estas últimas as que figurarán a continuación.

Advertir que o prazo para a presentación de instancias/solicitudes de participación no procedemento será de VINTE (20) DÍAS HÁBILES contados desde o seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial del Estado, unha vez publicado o presente e sen prexuízo de que se proceda a publicar o correspondente anuncio da convocatoria no Diario Oficial de Galicia.

BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA E DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA POR OPOSICIÓN, EN QUENDA LIBRE, DUNHA PRAZA VACANTE DE PEÓN SERVIZO DE AUGAS, PERSOAL LABORAL FIXO, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO CONCELLO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS DO ANO 2022 (OEP 2022)

PRIMEIRA. OBXECTO E CONTIDO

É obxecto destas bases a regulación da convocatoria e do proceso selectivo para a cobertura definitiva, mediante oposición, en quenda libre, dunha (1) praza de peón servizo de augas, persoal laboral fixo, agrupación profesional (asimilación clasificación funcionarios), que figura como vacante no cadro de persoal do concello de Malpica de Bergantiños e que foi incluída na oferta de emprego público desta entidade local do ano 2022 (OEP 2022), publicada no BOP núm. 245, do 28/12/2022.

Deste xeito procedese a cobertura definitiva (por persoal laboral fixo) desta praza vacante.

Desta convocatoria derivarase, ademais, segundo o previsto na base décima, a creación dunha bolsa de emprego (lista de agarda).

As funcións a desempeñar, sen prexuízo das que se podan determinar a través da relación de postos de traballo do concello, serán as seguintes:

- Tarefas relacionadas co funcionamento, mantemento e conservación da rede municipal de abastecemento de auga potable e rede municipal de sumidoiros baixo supervisión, incluíndo a execución de escavacións manuais e con medios mecánicos.
- Revisión do estado da rede municipal de abastecemento de auga potable e rede municipal de sumidoiros.
- Comunicación de calquera anomalía no funcionamento de calquera elemento da rede municipal de abastecemento de auga potable e rede municipal de sumidoiros, incluíndo informar de calquera fuga nos elementos das citadas redes.
- Lectura de contadores.
- Comprobación de reclamacións relativas aos servizos (abastecemento de auga e rede de sumidoiros).
- Toma de mostras de auga.
- Realizar as operacións e manobras dos equipos da Estación de Tratamento de Auga Potable (en diante, ETAP).
- Realizar tarefas básicas de mantemento preventivo e correctivo dos equipos mecánicos, eléctricos e instalacións da ETAP.

- Lectura, control e verificación das variables dos procesos da ETAP
- Depuración e lavado de areas na ETAP
- Manexo de produtos químicos nas operacións de tratamento de auga e xestión básica de residuos dos produtos destas operacións, de conformidade coas normas legais en materia medio ambiental e seguridade laboral.
- Limpeza e control das captacións de auga.
- Supervisión, control e recepción do subministros de reactivos e demais produtos para o tratamento da auga.
- Manobras necesarias para regular a demanda de auga baixo a supervisión do técnico correspondente.
- Control e medidas correctoras nos depósitos e control do desinfectante presente nos puntos de almacenamento da auga e na rede de abastecemento.
- Recepción de avisos de urxencia e informe de incidencias en relación servizos de abastecemento de auga potable e rede de sumidoiros.
- Calquera outra función correspondente á categoría profesional e propia das competencias e atribucións desa categoría profesional e/ou que sexa encomendada polo superior xerárquico no referido ámbito.

SEGUNDA. NORMATIVA DE APLICACIÓN

O proceso selectivo rexerase polo establecido nas presentes bases, para o non previsto expresamente nelas será de aplicación a seguinte normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 30/1984, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.
- 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.
- Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de administración local.
- 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 e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración xeral do Estado.
- Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.
- Restantes normas e disposicións de aplicación.

TERCEIRA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

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

a) Nacionalidade:

a.1.- Ter a nacionalidade española.

a.2.- Tamén poderán participar no procedemento:

a.2.1. Os nacionais dun estado membro da Unión Europea.

a.2.2.- Calquera que sexa a súa nacionalidade, os cónxuxes de español ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores de dita idade dependentes.

a.2.3.- As persoas incluídas no ámbito de aplicación do tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos establecidos na normativa vixente.

a.2.4.- Ao tratarse dunha praza de persoal laboral, de conformidade co artigo 57.4 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, ademais dos estranxeiros referidos nos parágrafos anteriores, poderán participar no procedemento os estranxeiros con residencia legal en España.

b) Idade:

Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Titulación:

Non se esixe titulación do sistema educativo.

d) Estar en posesión do permiso de condución clase B.

e) Capacidade funcional:

Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que se aspira.

As persoas con discapacidade compatible coas tarefas e funcións correspondentes á praza convocada, poderán concorrer ao proceso selectivo en igualdade que o resto das persoas aspirantes, coas adaptacións, de ser o caso, necesarias para o desenvolvemento do dito proceso de acordo co establecido no Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade e na Orde PRE/1822/2006, do 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. Para estes efectos o tribunal poderá requirir a emisión dun informe ou a colaboración doutros órganos administrativos ou da administración sanitaria.

f) Habilitación:

Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario/a, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso de persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente e non ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

g) Galego:

Estar en posesión do certificado CELGA 2 (ou superior) ou equivalente, debidamente homologado de acordo coa normativa de aplicación ou estar en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias. En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia as persoas aspirantes que non acrediten o dito coñecemento da lingua galega requirido, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade co previsto nas presentes bases e que cualificará á persoa aspirante como apto ou non apto.

2.- Como xa se dixo as persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos nos apartados anteriores o día no que remate o prazo de presentación das solicitudes e, ademais, mantelos durante todo o proceso selectivo e ata o momento, no seu caso, da formalización/firma do contrato de traballo.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E DOCUMENTACIÓN

1.- Para tomar parte no procedemento as persoas interesadas deberán solicitar, no prazo e lugares/formas sinalados na presente base, a súa participación mediante a presentación da instancia que se recolle no Anexo II das presentes, dirixida ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Malpica de Bergantiños.

A solicitude/instancia (que inclúe a declaración responsable do cumprimento dos requisitos de participación e da veracidade da documentación e información achegada, incluído o compromiso de presentación de xustificación documental no caso de ser requirida) debe ir acompañada inescusablemente dos seguintes documentos:

a) Copia do DNI ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.

Ademais, as persoas aspirantes estranxeiras, salvo os nacionais dos estados membros da Unión Europea, deberán acompañar á solicitude copia dos documentos que acrediten as condicións que se alegan no referido ao requisito da nacionalidade.

b) Copia do permiso de condución clase B.

c) A efectos da exención da realización da proba de coñecemento da lingua galega as persoas interesadas deberán achegar coa solicitude copia do certificado CELGA 2 (ou superior) ou equivalente.

A dita acreditación do coñecemento da 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 previstos na Orde de 16 de xullo de 2007 e na Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega).

d) Xustificante de pagamento da taxa pola participación no proceso selectivo, que de conformidade Ordenanza Fiscal nº 5 “Reguladora da taxa polos documentos que expidan ou de que entendan a Administración ou as Autoridades Locais”, publicada no BOP núm. 61 do 16/03/2005, queda establecida en 6,00 euros.

A taxa será obxecto de autoliquidación. O impreso de autoliquidación poderase obter a través da Oficina Virtual Tributaria do Concello de Malpica de Bergantiños (<https://ovtmalpica.dacoruna.gal/ga/>). Tamén estará ao dispor das persoas aspirantes no departamento de Recadación do Concello de Malpica.

O pago da taxa poderase realizar de xeito telemático na Oficina Virtual Tributaria do Concello de Malpica de Bergantiños (<https://ovtmalpica.dacoruna.gal/ga/>) ou imprimir o documento da autoliquidación e pagala de xeito presencial nas distintas entidades colaboradoras que figuran no devandito impreso (Abanca e Banco Santander) ou mediante tarxeta bancaria na oficina de Recadación do Concello.

Cando por causas non imputables ao suxeito pasivo, a actividade técnica e/ou administrativa que constitúe o feito imponible desta taxa non se realice, procederá a devolución do importe correspondente. Por tanto, non procederá devolución algunha da taxa nos supostos de exclusión das probas selectivas por causas imputables á persoa interesada.

O ingreso da taxa deberá realizarse obrigatoriamente no prazo de presentación de instancias, non sendo posible a subsanación a través de ingresos posteriores a esta data.

En ningún caso, a presentación e pago da taxa pola participación no proceso selectivo suporá a substitución do trámite de presentación da solicitude de participación no procedemento.

2.- As persoas aspirantes con discapacidade con grao de minusvalía igual ou superior ao 33 por cento poderán solicitar as necesidades específicas de adaptación e axuste de tempo e medios que consideren oportunas para participar nas probas selectivas en condicións de igualdade. Para ilo farán constar na solicitude o seu tipo de discapacidade e as posibles adaptacións que precisen para participar nas probas selectivas, debendo achegar á solicitude a certificación dos órganos competentes que acredite tal condición.

3.- A documentación a que se refiren os apartados anteriores poderá ser presentada en copia simple do orixinal. Non obstante, conforme establece o artigo 28 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, cando a relevancia do documento no procedemento o esixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, o Concello de Malpica de Bergantiños, 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. Todo ilo sen prexuízo do previsto en relación á documentación a presentar con carácter previo á formalización/firma do contrato de traballo.

En todo caso as persoas aspirantes/interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten, reservándose o concello a facultade de exercer as medidas de esixencia de responsabilidade oportunas no caso de falsidade na documentación achegada.

4.- O prazo para a presentación de instancias, no rexistro xeral do concello (Avd. Emilio González López, núm. 1, 15113- Malpica de Bergantiños), ou de xeito telemático na Sede Electrónica do Concello de Malpica de Bergantiños (<http://sede.malpicadebergantinos.es>) ou por calquera das formas que prevé o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, será de **VINTE (20) DÍAS HÁBILES contados desde o seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial del Estado**, unha vez publicadas as presentes no Boletín Oficial da Provincia e sen prexuízo de que se proceda a publicar o correspondente anuncio da convocatoria no Diario Oficial de Galicia.

Co obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros ou en Correos e poder realizar o seu seguimento, as persoas solicitantes deberán comunicalo ao concello durante o mesmo prazo de presentación de instancias, remitindo copia da solicitude presentada (Anexo II) xa rexistrada ou co selo de tempo de Correos, ao correo electrónico (correo@malpicadebergantinos.es), indicando como asunto: peón servizo de augas, laboral fixo.

5.- Complementariamente as presentes bases serán publicadas no taboleiro de anuncios electrónico do concello (<https://sede.malpicadebergantinos.es/sxc/gl/informacion/>), a efectos meramente informativos, sen que tal publicación serva para determinación algunha do prazo de presentación de instancias.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes a Alcaldía ditará resolución declarando aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no taboleiro de anuncios electrónico do concello (<https://sede.malpicadebergantinos.es/sxc/gl/informacion/>) e no Boletín Oficial da Provincia, indicándose a causa de exclusión en cada caso. De non existir persoas aspirantes excluídas poderase elevar a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución.

As persoas aspirantes excluídas, así como as omitidas na listaxe indicada, disporán dun prazo de dez (10) días hábiles, a contar dende a publicación no Boletín Oficial da Provincia, para emendar os defectos que motivasen a súa exclusión ou a súa omisión da listaxe. As persoas aspirantes que, dentro do prazo sinalado, non emenden a exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a ser incluídas na relación de persoas admitidas, serán consideradas definitivamente excluídas do procedemento.

As subsanacións/emendas referiranse exclusivamente a documentación existente e con data anterior á finalización do prazo para a presentación de solicitudes. No caso concreto das taxas so caberá a emenda si se ten realizado o ingreso durante o citado prazo de presentación de instancias e non se aportase o xustificante de telo realizado, non sendo admitido a realización do ingreso fóra do prazo inicial de presentación de instancias.

Rematado o prazo de subsanación/emenda, a Alcaldía ditará nova resolución aceptando ou rexeitando as alegacións/emendas presentadas, aprobando a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas se existisen modificacións como consecuencia de reclamacións/alegacións/emendas ou elevando a definitiva a listaxe provisional en caso contrario. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios electrónico do concello (<https://sede.malpicadebergantinos.es/sxc/gl/informacion/>) e no Boletín Oficial da Provincia. A publicación desta resolución no Boletín Oficial da Provincia iniciará o cómputo dos prazos para os efectos de posibles impugnacións ou recursos.

Na resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva incluírase a designación nominal do Tribunal Cualificador (de non terse designado nun momento anterior), o lugar, data e hora na que se citará ao mesmo para a súa primeira sesión (constitutiva), así como, o lugar, data e hora de realización da primeira proba/exercicio do proceso selectivo.

SEXTA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

De conformidade cos artigos 55 e 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, co art. 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, co Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establece as regras básicas e os programas mínimos aos que teñen que axustarse os procedementos de selección dos funcionarios na administración local e co artigo 11 do 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 e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración xeral do Estado, garantirase o principio de imparcialidade e profesionalidade dos membros do tribunal, tendo este unha composición mínima de cinco membros, en aplicación do anterior a composición do tribunal do presente procedemento será a que segue:

- Presidente/a: Un empregado/a público pertencente a un grupo/nivel de clasificación profesional de titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada.
- Secretario/a: Un/unha funcionaria/o de carreira pertencente ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada.
- Vogais (tres): Emplegados/as públicos pertencentes a un grupo/nivel de clasificación profesional de titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada.

Na composición do tribunal velarase polo cumprimento do principio de especialidade.

O tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos suplentes que serán designados xunto cos titulares. Cada membro suplente actuará en substitución da persoa titular respectiva cando esta non poida asistir á correspondente sesión do órgano de selección.

Os membros do tribunal cualificador noméanse/desígnanse (de non facerse nun momento anterior) na resolución pola que se aproba a listaxe definitiva de persoas admitidas excluídas no proceso selectivo.

Os integrantes do tribunal deberán absterse de formar parte deste, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, notificándoo á autoridade convocante, ou cando tiveran realizado tarefas de preparación a probas selectivas semellantes á aquí convocada nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Os aspirantes, igualmente, poderán recusar aos membros do tribunal de acordo co artigo 24 da mencionada lei.

Para a válida constitución do tribunal terán que estar presentes o/a presidente e o/a secretario/a e dous dos vogais (titulares ou suplentes, indistintamente).

Todos os membros do tribunal terán voz e voto, incluído/a o/a secretario/a.

De conformidade co previsto no artigo 17 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público o tribunal poderase constituír, convocar, celebrar as súas sesións, adoptar acordos ou remitir actas tanto de forma presencial como a distancia.

Nas sesións que celebre o tribunal a distancia os seus membros poderán atoparse en distintos lugares sempre e cando se asegure por medios electrónicos, considerándose tamén tales os telefónicos e audiovisuais, a identidade dos membros ou persoas que as suplan legalmente, o contido das súas manifestacións, o momento nas que estas se produzan, así como a interactividade e intercomunicación en tempo real entre eles e a dispoñibilidade dos medios durante a sesión.

O tribunal de selección poderá, se o considera oportuno, valerse de especialistas sobre unha determinada materia que actuarán con voz pero sen voto e que poderán emitir cantos informes ou ditames lles solicite o tribunal, non sendo tales informes de carácter vinculante.

O tribunal poderá valerse de persoal colaborador durante o desenvolvemento material dos exercicios.

Sempre que así o acorde o tribunal no caso de ser necesario a realización de sorteos de desempate entre as persoas aspirantes (puntuación final) ou para a pública apertura dos sobres cos códigos identificativos dos aspirantes ou outro sistema empregado para garantir o anonimato, o/s acto/s se poderá/n realizar/celebrar coa soa presenza de polo menos dous dos membros do tribunal onde un deles obrigatoriamente terá que ser o/a secretario/a.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes todas as dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante o proceso selectivo, así como, adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do procedemento selectivo en todo o que non estea previsto nas presentes.

Os acordos adoptados polo tribunal serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Por cada sesión do tribunal levantarase a correspondente acta.

Os membros do tribunal, así como o persoal colaborador e asesores, terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do tribunal de acordo co disposto no Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

SÉTIMA. PROCESO SELECTIVO, FORMA DE DESENVOLVEMENTO E SISTEMA DE CUALIFICACIÓN

7.1.- Desenvolvemento do proceso selectivo, criterios xerais.

Como xa se dixo, na resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas no procedemento incluírase a designación nominal do tribunal cualificador (de non terse designado nun momento anterior), o lugar, data e hora na que se citará ao mesmo para a súa primeira sesión (constitutiva), así como, o lugar, data e hora de realización da primeira proba/exercicio do proceso selectivo. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios electrónico do concello (<https://sede.malpicadebergantinos.es/sxc/gl/informacion/>) e no Boletín Oficial da Provincia.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en chamamento único, e serán excluídas do proceso selectivo as que non comparezan, salvo casos de forza maior debidamente xustificados e apreciados discrecionalmente polo tribunal.

Se por mor de embarazo de risco ou parto, debidamente acreditados, algunha das aspirantes non puidese completar o proceso selectivo ou realizar algún exercicio deste, a súa situación quedará condicionada á finalización do proceso e á superación das fases que quedasen aprazadas, non podendo demorarse estas de maneira que se menoscabe o dereito do resto de aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables, o que deberá ser valorado polo órgano de selección, e en todo caso a súa realización terá lugar antes da publicación da listaxe de aspirantes que superaron o proceso selectivo.

De ser necesaria, a orde de actuación das persoas aspirantes iniciárase alfabeticamente por aquelas cuxo primeiro apelido empece pola letra "F", de conformidade co establecido na Resolución da Consellería de Facenda e Administración Pública do 21 de xaneiro de 2025 pola que se fai público o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal dá Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG núm. 16 de data 24 de xaneiro de 2025). De non contar con persoas aspirantes cuxo primeiro apelido empece pola letra indicada, iniciárase a orde de actuación pola letra ou letras seguintes.

Iniciado o proceso selectivo, a publicación dos sucesivos anuncios para a celebración das probas/exercicios restantes, así como a listaxe das persoas aprobadas en cada exercicio ou calquera outra actuación do tribunal cualificador levaranse a cabo unicamente a través do taboleiro de anuncios electrónico do Concello de Malpica de Bergantiños (<https://sede.malpicadebergantinos.es/sxc/gl/informacion/>), medio exclusivo de notificación aos interesados de conformidade co previsto no artigo 45.1. b) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, salvo que estas bases dispoñan expresamente o contrario. Non obstante, se se estimase oportuno poderán utilizarse ademais outros medios de publicación ou comunicación que se xulguen convenientes para facilitar a súa máxima divulgación.

Os citados anuncios de celebración dos sucesivos exercicios faranse públicos cun mínimo de doce (12) horas de antelación á sinalada para o seu inicio, se se trata do mesmo exercicio, ou con vinte e catro (24) horas se se trata dun novo. Dende a total conclusión dun exercicio ou proba ata o comezo da seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de setenta e dous (72) horas.

Os días de celebración dos exercicios do proceso selectivo as persoas aspirantes deberán ir provistas de DNI ou de documento fidedigno que acredite a súa identidade. En calquera momento do proceso selectivo o tribunal poderá requirir ás persoas aspirantes para que acrediten a súa identidade.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes non cumpre tódolos requisitos esixidos pola presente convocatoria, previa audiencia a/ao interesada/o, deberá propoñer a súa exclusión á Alcaldía, indicando as inexactitudes ou falsidades formuladas pola persoa aspirante na solicitude de admisión a estas probas selectivas, aos efectos procedentes.

Sempre que resulte posible garantirase o anonimato das persoas aspirantes na realización das diferentes probas que comportan o presente proceso de selección. Nestas probas, nas que se garanta o anonimato, o tribunal excluírá a aqueles candidatos/as en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade.

Calquera referencia normativa do temario, Anexo I, entenderase referida ás disposicións legais vixentes na data de publicación no Boletín Oficial da Provincia da listaxe definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

As normas de dereito positivo relacionadas no temario, Anexo I, que fosen derogadas parcial ou totalmente serán automaticamente substituídas por aquelas que procedan á súa derogación parcial ou total, con data límite na data de publicación no Boletín Oficial da Provincia da listaxe definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

Co fin de respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer o acceso ao emprego público, o tribunal deberá cualificar os exercicios das persoas aspirantes de acordo cos criterios de corrección e os baremos de puntuación establecidos nas presentes bases.

7.2.- As reclamacións/alegacións aos exercicios.

7.2.1- As puntuacións/cualificacións resultantes da corrección dos diferentes exercicios/probas faranse públicas no taboleiro de anuncios electrónico do concello. As persoas aspirantes disporán, nos termos que se establecen nos parágrafos seguintes, dun prazo de cinco (5) días hábiles para formular reclamacións/alegacións ao respecto dos resultados e cualificacións obtidos, contados a partir do día seguinte a súa publicación. Á vista das reclamacións que se presenten, e no caso de ser estimadas polo tribunal, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións, procedéndose á publicación do correspondente anuncio coa puntuación definitiva.

Todo isto, sen prexuízo do establecido na base duodécima sobre impugnacións das actuacións do tribunal e sen que isto implique paralización ou suspensión do proceso selectivo, salvo que o tribunal así o considere para maior seguridade xurídica do procedemento.

7.2.2- No exercicio tipo test (primeiro exercicio), o tribunal publicará no taboleiro de anuncios electrónico do concello a relación *provisional* de respostas correctas ás preguntas formuladas, incluídas as de reserva, co fin de que persoas interesadas poidan presentar reclamacións/alegacións, no seu caso, durante o prazo de cinco (5) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación.

No suposto en que se anule por parte do tribunal algunha/s da/s pregunta/s formulada/s no citado exercicio, de oficio ou con base nas reclamacións presentadas, esta/s será/n substituída/s correlativamente (por orde) polas que figuren de reserva. Os citados acordos serán publicados no taboleiro de anuncios electrónico.

Transcorrido o prazo sen presentarse alegacións ou resoltas estas por parte do tribunal, publicaranse no taboleiro de anuncios electrónico do concello a relación definitiva de respostas e as cualificacións do exercicio. Estas cualificacións/puntuacións se outorgaran/asignarán ás persoas aspirantes identificadas polo código ou sistema empregado para garantir o anonimato. Unha vez identificadas nominalmente as persoas aspirantes, actuación que se realizará en acto público polo tribunal e previo anuncio do lugar, data e hora no que se celebrará este, publicarase o correspondente anuncio coa citada identificación nominal, comezando desde o día seguinte a esta última publicación o prazo de cinco (5) días hábiles para formular reclamacións/alegacións contra as cualificacións/puntuacións obtidas.

7.2.3.- No resto de exercicios, unha vez corrixidos polo tribunal, publicaranse as cualificacións/puntuacións obtidas nas probas polas persoas aspirantes, distinguíndose os seguintes supostos aos efectos de formular reclamacións/alegacións:

A.- No caso que se teña empregado un sistema para garantir o anonimato, as cualificacións/puntuacións se outorgaran/asignarán ás persoas aspirantes identificadas polo código ou sistema empregado para garantir o anonimato. Unha vez identificadas nominalmente as persoas aspirantes, actuación que se realizará en acto público polo tribunal e previo anuncio do lugar, data e hora no que se celebrará este, publicarase o correspondente anuncio coa citada identificación nominal, comezando desde o día seguinte a esta última publicación o prazo de cinco (5) días hábiles para formular reclamacións/alegacións contra as cualificacións/puntuacións obtidas.

B.- No caso que non se teña empregado un sistema para garantir o anonimato do exercicio, as cualificacións/puntuacións obtidas se farán públicas identificando nominalmente ás persoas aspirantes, comezando desde o día seguinte á publicación do correspondente anuncio o prazo de cinco (5) días hábiles para formular reclamacións/alegacións contra as cualificacións/puntuacións obtidas.

7.3.- Probas/exercicios da oposición.

A oposición constará de tres exercicios, eliminatorios cada un deles, de modo que non poderán pasar ao seguinte exercicio as persoas aspirantes que non alcanzaran a cualificación mínima establecida para cada un deles. Non obstante, a proba específica de coñecemento de lingua galega só será obrigatoria para quen non acredite estar en posesión do nivel requirido, CELGA 2 (ou superior) ou equivalente.

Primeiro exercicio.

Obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá na contestación por escrito, no prazo máximo de 90 minutos, dun cuestionario de 40 preguntas tipo test, máis 5 preguntas de reserva, con 3 respostas alternativas das cales unicamente unha resposta será a correcta, relacionadas co contido do temario que figura no Anexo I destas bases.

Cada resposta correcta puntuará 0,50 puntos. Cada resposta incorrecta restará 0,20 puntos. As respostas en branco (non contestadas) nin suman/puntúan nin restan.

A puntuación deste exercicio será de 0 a 20 puntos, quedando eliminados as persoas aspirantes que non obteñan un mínimo de 10 puntos.

Para a realización deste exercicio as persoas aspirantes non poderán utilizar documento ningún de consulta nin medios dixitais ou telemáticos.

As preguntas de reserva poderán/deberán ser contestadas polas persoas aspirantes e utilizaranse para substituír aquelas preguntas do *exame inicial* (as 40) que, de ser o caso, fosen anuladas polo tribunal, previo acordo motivado ao respecto. Neste suposto, a pregunta anulada terase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente no caso de que houbera mais dunha anulación.

Segundo exercicio.

Obrigatorio e eliminatorio.

Exame práctico (proba de capacitación).

Consistirá no desenvolvemento material dun ou varios supostos relacionados co contido funcional e tarefas propias da praza e, a súa vez, cos temas comprendidos nas “materias específicas” do Anexo I das presentes, no/s que as persoas aspirantes demostren ter as habilidades, as destrezas e os coñecementos requiridos para a praza (capacitación).

A duración do exercicio non superará os 90 minutos por cada persoa aspirante, non obstante, o tribunal queda facultado para determinar tempos menores na realización do mesmo.

Este exercicio poderá desenvolverse en distintas xornadas.

Neste exercicio valorase, a calidade das actividades desenvolvidas e o resultado, de acordo cos estándares da práctica laboral; a sultura e pericia das persoas aspirantes no desenvolvemento da/s actividade/s, así como, no uso dos equipos, útiles e instrumentos que puidesen resultar necesarios e o correcto emprego de técnicas e medidas de protección e seguridade.

A puntuación deste exercicio será de 0 a 35 puntos, quedando eliminados as persoas aspirantes que non obteñan un mínimo de 17,50 puntos.

A cualificación deste exercicio efectuarase con dos decimais, correspondendo ao tribunal determinar o nivel necesario para acadar a puntuación mínima.

No caso de que a proba consista no desenvolvemento de varios supostos prácticos a distribución da puntuación se fixará polo tribunal con carácter previo á súa realización por parte das persoas aspirantes, sendo informadas estas con carácter previo ao inicio do mesmo.

O tribunal queda expresamente facultado se así o acorda para a gravación deste exercicio, neste caso a mesma será incorporada ao expediente, quedando as persoas aspirantes facultadas para a súa utilización como medio de proba.

Dadas as características deste exercicio (a forma de desenvolverse) non se garantirá o anonimato das persoas aspirantes na realización e corrección da proba.

Terceiro exercicio.

Proba de coñecemento da lingua galega.

Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten dentro do prazo de presentación de solicitudes estar en posesión do Celga 2 ou título equivalente debidamente homologado de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro).

Proba escrita que consistirá na tradución directa ou inversa dun ou varios textos, en castelán ou galego, nun tempo máximo de 30 minutos. Os textos serán elixidos polo tribunal inmediatamente antes da realización da proba.

Este exercicio será cualificado como APTO OU NON APTO, correspóndelle ao tribunal a fixación do nivel de coñecemento esixido para superar esta proba.

A cualificación como NON APTO supón a exclusión da persoa aspirante do proceso selectivo.

OITAVA. CUALIFICACIÓN/PUNTUACIÓN FINAL, RELACIÓN DE PERSOA/S APROBADA/S E PROPOSTA DE CONTRATACIÓN

A puntuación final das probas selectivas, aos efectos de ordenación da/s persoa/s opositoras na relación de persoa/s aprobada/s, virá determinada pola suma total das cualificacións obtidas en cada un dos exercicios da oposición.

En caso de empate na puntuación final, a orde establecerase atendendo á maior puntuación obtida no segundo exercicio, de persistir o empate, este dirimirase por sorteo. O acto do sorteo terá carácter público.

Finalizadas as probas o tribunal propondrá a contratación da persoa da persoa aspirante que obtivese a maior puntuación final (ou que, en caso de empate e trala aplicación do sistema de desempate sinalado no parágrafo anterior resultara primeira).

O tribunal non poderá declarar que superaron o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas (unha), polo que se declarará aprobada á persoa que obtivera a maior puntuación final (ou que, en caso de empate e trala aplicación do sistema de desempate resultara primeira).

Non obstante, na acta da última sesión do tribunal, incluírase unha relación complementaria, por orde de puntuación (e/ou tras a aplicación do sistema de desempate previsto na presente base), coas persoas aspirantes que superasen todas as probas do proceso selectivo e sigan á proposta, co fin de asegurar a cobertura da praza, cando se produzan renuncias das persoas seleccionadas antes de acordarse a contratación e/ou antes da formalización/firma do contrato de traballo, non acrediten os requisitos establecidos na convocatoria ou non formalicen/firmen o contrato de traballo.

O tribunal poderá declarar deserta a praza obxecto da presente convocatoria que non resulte cuberta á súa finalización por non superar o proceso selectivo ningunha persoa aspirante.

A puntuación final xunto coa proposta de contratación como persoal laboral fixo será publicada no taboleiro de anuncios electrónico do concello.

NOVENA. ACREDITACIÓN DE REQUISITOS E A CONTRATACIÓN COMO PERSOAL LABORAL FIXO

9.1.- A persoa aspirante proposta para a contratación deberá presentar dentro do prazo máximo de 20 días hábiles (a contar desde o día seguinte a aquel en que se fixo pública a proposta de contratación), os documentos acreditativos de reunir todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, así como toda a documentación requirida polo departamento de persoal co fin de efectuar a contratación e formalización/firma do contrato de traballo como persoal laboral fixo desta administración.

Así, pois, a documentación a presentar será necesariamente a que segue:

- Copia cotexada do DNI ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.

Ademais, as persoas estranxeiras, salvo os nacionais dos estados membros da Unión Europea, deberán acompañar copia cotexada dos documentos que acrediten as condicións que se alegan/alegaron relativas ao requisito da nacionalidade.

- Copia cotexada do permiso de condución clase B.
- Copia cotexada do certificado CELGA 2 (ou superior) ou equivalente, no caso de non ter realizado a proba de coñecemento da lingua galega.
- Declaración de non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario/a, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso de persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente e non ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.
- Declaración de non estar incurso/a en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento de formalización/firma contrato de traballo.

Así mesmo, a persoa aspirante proposta deberá someterse a un recoñecemento médico obrigatorio que acredite que posúe as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas para o exercicio das funcións e tarefas da praza convocada. Recoñecemento médico que será realizado polo servizo de prevención externo do concello, sendo citada oportunamente a persoa aspirante para a realización do mesmo.

A persoa proposta para a contratación que fíxese valer a súa condición de persoa con discapacidade na instancia, deberán acreditar a compatibilidade co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.

Non poderán ser contratadas, quedando sen efectos as actuacións relativas a aquelas, as persoas que non acrediten os requisitos esixidos na convocatoria (incluído que o resultado do recoñecemento médico sexa “non apto”) ou que da consulta de datos ás Administracións Públicas se deduxa que carecen dos devanditos requisitos, sen prexuízo da responsabilidade en que se podería ter incorrido por falsidade na solicitude de participación no procedemento. Nestes casos e, ademais, no de renuncia realizárase unha nova proposta de contratación a favor da/s seguinte/s persoa/s aspirante/s da relación complementaria á que se refire a base oitava das presentes.

As persoas que tivesen a condición de empregado público (en concreto, persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo) estarán exentos de xustificar documentalmente as condicións e demais requisitos xa probados para obter citada condición, debendo presentar certificación da administración pública da que dependesen para acreditar esta condición.

9.2.- Concluído o proceso selectivo, a persoa aspirante que o superase (persoa aspirante proposta) e acredite en prazo, salvo causa de forza maior, o cumprimento dos requisitos esixidos nesta convocatoria, ou que da consulta dos datos das súas solicitudes ás Administracións Públicas resulte acreditado o cumprimento dos devanditos requisitos, será contratada pola alcaldía, o citado acordo de contratación será publicado no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios electrónico do concello.

A formalización/firma do contrato de traballo efectuarase dentro do prazo máximo dun mes a partir da publicación da resolución pola que se acorda a contratación no Boletín Oficial da Provincia; de non o facer nin existir causa xustificada, que deberá ser alegada e aceptada, a persoa non poderá adquirir a condición de persoal laboral fixo.

Se, sen causa xustificada, non se formalizara/firmara o contrato de traballo dentro do devandito prazo, entenderase que se renuncia á praza e a contratación, realizándose unha nova proposta de contratación a favor da/s seguinte/s persoa/s aspirante/s da relación complementaria á que se refire a base oitava das presentes.

Mentres non se formalice/firme o contrato de traballo non existirá dereito a percepción económica de ningunha clase.

DÉCIMA. BOLSA DE EMPREGO

10.1.-Finalidade, creación e prazo de vixencia.

Finalizado o proceso selectivo crearase unha bolsa de emprego á que se poderá acudir nas circunstancias previstas legalmente para o desempeño de funcións propias da praza que se convoca nas modalidades de contrato de traballo de duración determinada. En todo caso, a existencia da bolsa non implica a obriga do concello de acudir á mesma no caso de concorrer as circunstancias que habiliten para ilo.

Así, concluído o proceso selectivo, e derivado do mesmo, o tribunal procederá a confeccionar unha relación (listaxe) integrada polas persoas aspirantes que teñan aprobado algún dos exercicios do procedemento selectivo e que non teñan obtido a praza (non teñan superado o proceso selectivo).

A orde das persoas aspirantes nesta listaxe establecerase segundo o número de exercicios superados, e entre aquelas persoas aspirantes que superasen igual número de exercicios terase en conta a puntuación global definitiva obtida da suma dos mesmos ordenada de maior a menor puntuación. En caso de empate na puntuación obtida por varias persoas aspirantes, este dirimírase conforme ao establecido na base oitava das presentes e/ou directamente por sorteo se o empate se produce entre as persoas aspirantes que só teñan superado o primeiro exercicio.

A bolsa será creada/aprobada por Resolución da Alcaldía, conforme a citada listaxe realizada polo tribunal, e publicárase no taboleiro de anuncios electrónico do concello.

A bolsa terá unha vixencia de tres anos (contados dende a data da súa aprobación por Resolución de Alcaldía). Non obstante, quedará extinguida automaticamente, antes da finalización de dito prazo de vixencia, coa aprobación doutra bolsa con obxecto e/ou características equivalentes á presente. Ademais, será causa de extinción da bolsa que todas as persoas integrantes da mesma non manifesten interese nunha oferta de emprego concreta ou presenten a súa renuncia.

10.2.- O/s chamamento/s, a contratación e a extinción do contrato de traballo.

As persoas integrantes da bolsa poderán ser chamadas (sempre respectando a orde da listaxe), nas circunstancias previstas legalmente para o desempeño de funcións propias da praza que se convoca nas modalidades de contrato de traballo de duración determinada.

Unha vez detectada a situación de necesidade para a cobertura temporal, e tramitado o correspondente expediente no que se acreditará o cumprimento das circunstancias esixidas legalmente para proceder a contratación, así como a existencia de crédito orzamentario, a Alcaldía procederá ao chamamento sucesivo das persoas aspirantes por orde de listaxe, debendo as persoas interesadas manifestar o seu interese por escrito no prazo máximo improrrogable de dous días hábiles dende a notificación da oferta por parte do Concello de Malpica de Bergantiños, transcorrido o cal entenderase que renuncia e pasarase ao chamamento do seguinte da lista.

A notificación practicarase exclusivamente mediante a publicación da oferta no taboleiro de anuncios electrónico do concello, sen prexuízo de que se intente proceder a contactar coa persoa aspirante por vía telefónica polo menos dúas veces en horas distintas (diferenza de 3 horas) en horario de mañá, de 9:00 a 14:00 horas, do cal quedará a debida constancia no expediente mediante informe emitido polo empregado público que realice os intentos.

No caso de manifestar a persoa aspirante o seu interese en ser contratada (aceptación da oferta), achegará no prazo máximo de cinco (5) días naturais, contados a partir de manifestar a súa aceptación ao chamamento, os documentos acreditativos de reunir todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, así como toda a documentación requirida polo departamento de persoal co fin de efectuar a contratación e formalización/firma do contrato de traballo, documentos que se relacionan na base novena.

Así mesmo, a persoa aspirante deberá realizar un recoñecemento médico obrigatorio que acredite que posúe as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas para o exercicio das funcións e tarefas da praza. Recoñecemento médico que será realizado polo servizo de prevención externo do concello, sendo citada oportunamente a persoa aspirante para a realización do mesmo.

A non presentación pola persoa aspirante dentro do prazo fixado da documentación esixida ou cando do exame da mesma dedúzase que se carecen dalgún dos requisitos sinalados nas presentes bases e/ou o non sometemento ao recoñecemento médico e/ou a non superación do mesmo suporá que a persoa aspirante non poderá ser contratada. Nestes casos procederase ao chamamento da persoa que figure na seguinte posición da listaxe procedéndose da mesma forma sinalada.

Presentada pola persoa aspirante dentro do prazo fixado a documentación esixida e acreditado o cumprimento dos requisitos sinalados nas presentes procederase, pola Alcaldía, á contratación na modalidade de contrato de traballo de duración determinada que corresponda.

A citada resolución de contratación deberá ser notificado a persoa interesada, a cal deberá formalizar/asinar o contrato de traballo dentro do prazo máximo de tres (3) días hábiles, contados desde a data de notificación, tendo en conta que dita contratación realizárase con carácter de *interinidade/temporalidade* vinculado á circunstancia que deu lugar ao seu chamamento.

A resolución da contratación será publicada no taboleiro de anuncios electrónico do concello co réxime de recursos que proceda.

Será causa de extinción do contrato de traballo a concorrencia de calquera das causas previstas pola normativa vixente.

10.3.- Causas que motivan pasar a ocupar a última posición da bolsa e causas de exclusión da bolsa.

10.3.1.- Causas que motivan pasar a ocupar última posición da bolsa:

- Non aceptar (renunciar) ou non responder dentro do prazo fixado, tras a realización dunha oferta/chamamento, salvo causa/s e/ou situación/s xustificada/s acreditada/s documentalmente.
- Renunciar á condición de persoal laboral derivada da aplicación/execución das presentes bases.
- Agás os casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo concello, a non presentación pola persoa aspirante dentro do prazo fixado da documentación esixida na base novena tras manifestar o seu interese en ser contratada (aceptación da oferta).

Considéranse causas e/ou situacións xustificadas para non aceptar (renunciar) ou non responder dentro do prazo fixado, tras a realización dunha oferta/chamamento as seguintes:

- Ser beneficiario/a dunha prestación recoñecida pola Seguridade Social.
- Estar en situación de incapacidade temporal por continxencias comúns ou profesionais.
- Estar en situación de servizo activo nas administracións públicas.
- Estar en situación de servizos especiais contemplados pola normativa vixente.
- Ter vixente un contrato de traballo no sector público ou no sector privado ou exercer como autónomo.
- Maternidade, paternidade, acollemento ou adopción legal, durante o período de duración do correspondente permiso e/ou licenza ou o período equivalente no caso de persoas desempregadas que se atopen en situacións similares.
- Coidado directo de menores de 0 a 3 anos ou familiares ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade, por razón de idade, enfermidade ou accidente, sempre que se acredite a situación de dependencia ou a necesidade de asistencia por outra persoa.
- Calquera outra circunstancia análoga ás anteriores e/ou de carácter excepcional e/ou extraordinario debidamente apreciada.

As citadas causas e/ou situacións para ser apreciadas deberán ser acreditadas documentalmente, sendo o prazo para ilo de dez (10) días hábiles a contar desde o chamamento.

10.3.2.- Causas de exclusión da bolsa:

- Carecer en calquera momento durante o prazo de vixencia da bolsa dos requisitos esixidos na base terceira.
- Agás os casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo concello, non someterse ao recoñecemento médico obrigatorio que acredite que a persoa aspirante posúe as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas para o exercicio das funcións e tarefas da praza tras manifestar o seu interese en ser contratada (aceptación da oferta).
- Non formalizar/firmar o contrato de traballo tras acordarse a correspondente contratación, agás os casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo concello.
- Incurrir dúas veces nalgún dos supostos que implique pasar a última posición da bolsa.
- A renuncia a integrar a bolsa.

10.4.- Outras cuestións relativas ao funcionamento da bolsa.

Finalizada a relación laboral recuperarase/manterase a posición na listaxe/bolsa cando dita finalización se produza por algunha das seguintes causas: cobertura regrada do posto por persoal laboral fixo; por razóns organizativas que dean lugar á supresión ou amortización do posto asignado; pola expiración do tempo convidado no contrato e/ou pola finalización/desaparición da causa que deu orixe á contratación.

Manterase a posición na listaxe/bolsa cando non se acepte (se renuncie) ou non se responda dentro do prazo fixado, tras a realización dunha oferta/chamamento sempre que concorra/n causa/s e/ou situación/s xustificada/s acreditada/s documentalmente.

UNDÉCIMA.-PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

1.- O tratamento dos datos persoais facilitados se axustará ao establecido no Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello, do 27 de abril de 2016, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se deroga a Directiva 95/46/CE (en diante, Regulamento xeral de protección de datos) e na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais (en diante, Lei Orgánica 3/2018).

2.- De conformidade co establecido no art. 6.1 c) do Regulamento xeral de protección de datos e o artigo 8.1 da Lei Orgánica 3/2018, o tratamento dos datos persoais queda lexitimado polo cumprimento dunha obriga legal (normativa de acceso ao emprego público).

Cando sexa preciso publicar un acto administrativo que conteña datos persoais, publicarase conforme ao previsto na disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018.

No marco da vixente normativa de protección de datos, os datos serán obxecto de tratamento polo Concello de Malpica de Bergantiños coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento, o desenvolvemento do proceso selectivo, sendo, pois, o seu cumprimento obrigatorio para a admisión na presente convocatoria.

3.- Os titulares dos datos poderán exercer o dereito de acceso, rectificación, limitación, supresión, portabilidade e oposición nos termos establecidos na normativa vixente.

DUODÉCIMA.-RECURSOS

Contra a resolución de alcaldía que aprobe as presentes bases, que é definitiva na vía administrativa, poderá interpoñerse a correspondente demanda perante os Xulgado do Social de A Coruña, no prazo de dous (2) meses contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, segundo o artigo 69 da Lei 36/2011, do 10 de outubro, reguladora da Xurisdición Social. Iso, sen prexuízo de exercitar calquera outro que se estime procedente.

As solicitudes de revisión de exame que poidan presentarse polas persoas aspirantes serán consideradas como solicitudes de acceso ao expediente ao abeiro do previsto no art. 53.1 a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, sendo a única obriga para o Tribunal a de expoñer os criterios técnicos xerais que se tiveron en conta para outorgar as puntuacións.

De conformidade co nos artigos 121 e seguintes da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, os acordos, actas e valoracións realizadas polo Tribunal de Selección poderán ser recorridos en de alzada. O recurso de alzada poderá interpoñerse ante o Tribunal Cualificador ou ante a Alcaldía (esta última órgano competente para a súa resolución). O prazo para interposición do recurso será dun (1) mes a contar desde o día seguinte á publicación ou notificación do acordo. O prazo máximo para ditar e notificar a resolución será de tres (3) meses. Transcorrido este prazo sen que recaía resolución, poderase entender desestimado o recurso.

ANEXO I- TEMARIO**MATERIAS COMÚNS**

TEMA 1.- A Constitución Española de 1978: Estructura. Título preliminar. Os dereitos fundamentais e as liberdades públicas. A organización territorial do Estado. Réxime de competencias: sistema de distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas: competencias exclusivas, compartidas, concorrentes, de desenvolvemento e de execución.

TEMA 2.- O Réxime local: a Administración Local na Constitución Española de 1978 e o principio de autonomía local. O Municipio: concepto e elementos. A organización municipal nos municipios de réxime común. As competencias municipais. Os servizos mínimos municipais.

MATERÍAS ESPECÍFICAS

TEMA 1.- Estación de Tratamento de Auga Potable (en diante, ETAP). Definición e funcións. Tipos de procesos básicos dentro dunha ETAP. Traballos con materiais e maquinaria de taller nunha ETAP: pintura, soldadura e mantemento de equipos electromecánicos.

TEMA 2.- Coñecementos básicos de electricidade, mecánica e fontanería nas tarefas de mantemento dunha ETAP.

TEMA 3. Rede de distribución. Definicións e funcións das redes de condución e distribución de augas. Arterias. Conducións viarias. Materiais. Chaves de corte. Disponibilidade de caudal e conexións. Probas da tubaxe instalada. Mantemento da rede. Tipos de mantemento: correctivo, preventivo e predictivo.

TEMA 4. Sistemas de bombeo: tipos de bombas para elevación de augas. Dispositivos de cebado. A cavitación. O golpe de ariete. Os depósitos: esquema xeral dun depósito cos seus elementos auxiliares principais. Grupos de presión. A bomba centrífuga. Compoñentes dun grupo de presión.

TEMA 5.- Coñecementos básicos de mantemento de redes de abastecemento de auga potable: manipulación de acometidas e elementos de corte, manobra e control da rede de abastecemento de auga.

TEMA 6. Tipos de tubaxes e unións. As válvulas: tipos e o seu emprego. Materiais, pezas e compoñentes especiais relacionadas coas tubaxes de abastecemento de auga e a súa montaxe. Arquetas e pozos de rexistro. Dispositivos de control, grifería sanitaria e contadores. Aparatos sanitarios: tipos, compoñentes, montaxe, desmontaxe e reparación.

TEMA 7.- Os informes de control dunha ETAP e procedementos de mantemento preventivo: control de parámetros, arranque e parada de equipos, rearmamento de instalacións. Calibración de equipos de control de proceso. Mantemento preventivo/correctivo en distintos elementos da rede distribución: válvulas de comporta, válvulas de "mariposa" e válvulas reductoras de presión.

TEMA 8.- Nocións básicas sobre seguridade e saúde no traballo, prevención de riscos laborais e primeiros auxilios.

ANEXO II. - MODELO DE INSTANCIA.

APELIDOS	
NOME	
DNI	
DATA DE NACEMENTO	
NACIONALIDADE	
ENDEREZO POSTAL vía, número, piso, código postal, concello, provincia	
ENDEREZO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO	

EXPOÑO:

I.- Que desexo participar no proceso selectivo **PARA A COBERTURA POR OPOSICIÓN, EN QUENDA LIBRE, DUNHA PRAZA VACANTE DE PEÓN SERVIZO DE AUGAS, PERSOAL LABORAL FIXO, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DO CONCE- LLO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS DO ANO 2022 (OEP 2022).**

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

Polo exposto, **SOLICITO:**

Ser admitido/a no dito proceso selectivo; achegando, para estes efectos, e con arranxo ao disposto nas bases de selección, a seguinte documentación:

- ☐ Copia do DNI ou documento identificativo equivalente.
 - ☐ No caso de persoas aspirantes estranxeiras, salvo os nacionais dos estados membros da Unión Europea, a documentación esixida na base cuarta.
- ☐ Copia do permiso de condución clase B.
- ☐ Copia do certificado CELGA 2 (ou superior) ou equivalente, debidamente homologado de acordo coa normativa de aplicación, a efectos da exención da proba de lingua galega.
- ☐ Xustificante de pagamento da taxa.
- ☐ Como aspirante coa condición legal de persoa con discapacidade achego certificación, documentación acreditativa de dita condición e aos efectos, do previsto nas bases da convocatoria.
 - ☐ Solicito adaptación/axustes para o desenvolvemento do proceso selectivo.
 - ☐ Achego xunto con esta instancia necesidades específicas de adaptación/axustes solicitadas.
- ☐ Idioma dos exercicios de oposición (marque unha opción):
 - ☐ Castelán.
 - ☐ Galego.

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos persoais, informámoslle que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é o CONCELLO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS, con dirección Avda. Emilio González López, núm. 1, 15113- Malpica de Bergantiños.

De conformidade co establecido no art. 6.1 c) do Regulamento xeral de protección de datos e o artigo 8.1 da Lei Orgánica 3/2018, o tratamento dos datos persoais queda lexitimado polo cumprimento dunha obriga legal (normativa de acceso ao emprego público).

Cando sexa preciso publicar un acto administrativo que conteña datos persoais, publicarase conforme ao previsto na disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018.

No marco da vixente normativa de protección de datos, os datos serán obxecto de tratamento polo Concello de Malpica de Bergantiños coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión deste procedemento, o desenvolvemento do proceso selectivo, sendo, pois, o seu cumprimento obrigatorio para a admisión na presente convocatoria.

Os titulares dos datos poderán exercer o dereito de acceso, rectificación, limitación, supresión, portabilidade e oposición nos termos establecidos na normativa vixente. Para elo, CONCELLO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.

Lugar e data

Asdo.....

Á ALCALDÍA-PRESIDENCIA DO CONCELLO DE MALPICA DE BERGANTIÑOS

Malpica de Bergantiños, 7 de xullo de 2025

O Alcalde.

Eduardo J. Parga Veiga

2025/4524