

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### ARTEIXO

##### Persoal

*Anuncio Bases 1 praza enxeñeiro/a industrial obras e servizos*

##### ANUNCIO

Por Decreto de Alcaldía nº 3033/2020 de data dezasete de decembro de dous mil vinte, apróbanse a convocatoria e as bases para a provisión en propiedade, a través do procedemento de CONCURSO-OPOSICIÓN de unha praza de persoal funcionario de Enxeñeiro/a Técnico Industrial de Obras/Servizos, que de seguido se expoñen:

#### CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DE UNHA PRAZA DE TÉCNICO/A DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA, DE ENXEÑEIRO/A TÉCNICO INDUSTRIAL DE OBRAS/SERVIZOS DO CONCELLO DE ARTEIXO

##### 1. Obxecto

É obxecto da presente, a regulación do proceso selectivo a través do procedemento de Concurso- Oposición, para a cobertura en propiedade de unha praza de persoal funcionario de carreira de **ENXEÑEIRO/A TÉCNICO INDUSTRIAL DE OBRAS/SERVIZOS** correspondente ao Grupo A, Subgrupo A2 (establecidos no art. 76 do RDLex 5/2015 de 30 de outubro do texto refundido do EBEP), encadradas na Escala de Admón. Especial, Subescala Técnica incluída na OEP 2017 do Concello de Arteixo (BOP A Coruña nº 99 de 29 de maio 2017).

Entre outras funcións propias da súa categoría profesional, serán encomendadas as seguintes:

Control e seguimento da execución das obras municipais referidas ás competencias da súa titulación habilitante, así como a supervisión das obras de empresas subministradoras de servizos públicos e particulares; inspección e informe de servizos urbanos; redacción de proxectos e dirección de obra, así como coordinación de seguridade das obras municipais; realización de medición e demais trámites para a liquidación de obras e para a súa recepción; realización de informes técnicos, valoracións orzamentarias e outros propios da súa competencia profesional; colaboración na actualización e mantemento do inventario municipal; responsable directo do persoal de oficios adscrito ao Dpto. de Obras, mantemento e servizos, baixo coordinación do responsable político de área e da Alcaldía-Presidencia.

##### 2. Requisitos esixidos

2.1.- Para ser admitido á realización de estas probas selectivas, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

1.º Nacionalidade: Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

2.º Capacidade: Posuír a capacidade funcional para o desempeño das funcións que se deriven do posto por desempeñar.

3.º Idade: Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non ter alcanzado a idade máxima de xubilación forzosa.

4.º Habilitación: Non ter sido separado do servizo de calquera Administración Pública, de órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas mediante expediente disciplinario, nin acharse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, tanto para o acceso á función pública como para exercer funcións similares como persoal laboral sen que fose separado ou inhabilitado.

No caso dos estranxeiros, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado de orixe, o acceso ao emprego público nos mesmos termos que os dos españois.

5.º Titulación: Estar en posesión dalgún dos seguintes títulos académicos ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias: **ENXEÑEIRO/A TÉCNICO INDUSTRIAL** ou titulación equivalente.

Os aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán estar en posesión da correspondente credencial de homologación ou, no seu caso, do correspondente certificado de equivalencia.

Este requisito non será de aplicación aos aspirantes que obtiveran o recoñecemento da súa cualificación profesional no ámbito das profesións reguladas ao amparo das disposicións de dereito comunitario.

6º. Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua Galega CELGA IV, equivalente ou superior. Os aspirantes que non a acrediten deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega.

2.2 Os requisitos establecidos deberán posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes e manterse durante todo o proceso selectivo ata o momento da toma de posesión como funcionario de carreira.

### 3. Instancias e prazos de presentación

As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo dirixiranse á Alcaldía-Presidencia. Presentaranse no Rexistro Xeral do Concello no modelo debidamente cumprimentado na sede electrónica ou poderán presentarse en calquera das formas determinadas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación de instancias será de 20 días naturais contados desde o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE, toda vez se teñan publicadas as presentes Bases reguladoras no BOP de A Coruña e anuncio de convocatoria no DOG.

Complementariamente, as bases publicaranse na web municipal aos meros efectos informativos, sen que tal publicidade sirva para determinación algunha de prazos de presentación de instancias.

Para ser admitido e, no seu caso, tomar parte nas probas selectivas correspondentes, o/as aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas, referidas sempre á data de expiración do prazo de presentación.

Á instancia acompañarase inescusablemente da seguinte **DOCUMENTACIÓN**:

- **DNI** (no seu defecto, resguardo do DNI, pasaporte ou carné de conducir).
- **titulación** requirida
- Declaración xurada específica dos requisitos contemplados na Base 2º. 4º) ou, no seu caso, **declaración contida no Modelo de Instancia** adxunto ás presentes Bases.
- **Curriculo vitae** segundo esquema do Baremo de méritos establecido nas presentes Bases con copia de tódolos méritos académicos e profesionais. Os méritos profesionais deberán acreditarse con copia dos contratos de traballo mailo **Informe de Vida laboral** ou, no caso de Administracións públicas, copia do contrato e/ou acta de nomeamento e Certificado expedido polo Fedatario público da Admón. no que deberá reflexarse o grupo/subgrupo do praza desempeñada, cómputo de datas e especificación da xornada (completa ou parcial).
- Copia do Celga IV, Título de perfeccionamento ou titulación equivalente, aos efectos de exención de realización de proba de **galego**.
- **Carta de pagamento** de ter aboado os dereitos de exame nos servizos económicos municipais (Tesourería) ou copia compulsada do xustificante de ingreso nas contas municipais designadas (que serán facilitadas telefonicamente aos interesados). Ningún caso a presentación e pago da taxa por dereitos de exame suporá substitución do trámite de presentación de instancia. Así mesmo, a ausencia de xustificante do abono dos dereitos de exame, dentro do prazo de presentación de instancias, non poderá ser obxecto de subsanación, determinando a exclusión do/a aspirante.

Quedarán exentos do pagamento das taxas de dereito de exame, aqueles aspirantes que acrediten minusvalía e/ou situación de desemprego de longa duración (a tal efecto deberá aportarse xunto coa instancia o certificado de minusvalía superior ao 33% ou certificado do INEM de estar en situación de desemprego durante 1 ano ou mais tempo) segundo a Ordenanza fiscal nº 11 do Concello de Arteixo.

b. Os dereitos de exame establécense en 30,20 €, e só serán devoltos a quen non fora admitido/a ao proceso selectivo por non reunir os requisitos esixidos no epígrafe 2º das presentes bases, isto é unicamente a aqueles aspirantes que resulten excluídos na Listaxe definitiva.

### 4. Admisión de aspirantes.

Expirado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía-Presidencia ditará Resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de admitidos e excluídos con indicación, se é o caso, dos motivos de exclusión e do prazo para subsanación da documentación que, segundo os termos da Lei 39/2015 é de 10 días hábiles dende a publicación no BOP de A Coruña, taboleiro de anuncios e sede electrónica da aprobación da listaxe provisional. Complementariamente e unicamente aos efectos informativos a listaxe provisional publicárase na páxina web municipal.

Na listaxe provisional de aspirantes admitidos e excluídos, tamén se designará nominativamente aos membros integrantes do Tribunal seleccionador.

No caso de non existiren aspirantes excluídos, poderase elevar a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución. Publicarase no BOP, taboleiro de edictos da Casa do Concello, así como na sede electrónica e complementariamente aos meros efectos informativos, na páxina web municipal, a relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos e o lugar, día e hora de comezo das probas selectivas. Esta publicación será determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade co previsto na lei.

Comezado o proceso selectivo, a publicación dos sucesivos anuncios para a celebración das probas restantes, así coma a listaxe dos aspirantes aprobados en cada exercicio, efectuarase no taboleiro de Edictos da Casa do Concello e web municipal.

## 5. Tribunal cualificador

5.1. No Decreto da Alcaldía de aprobación da listaxe provisional, designarase nominativamente a composición do tribunal cualificador, con titulares e suplentes, aos efectos dos supostos de abstención/recusación dos membros designados.

5.2. O tribunal cualificador nomearase de conformidade co artigo 55.1.c) e d) e art. 60 do Texto Refundido da Lei 7/2007 do Estatuto do Empregado Público, así como garantindo os criterios de competencia técnica, nivel de titulación e paridade na súa composición, de conformidade ao establecido na Lei de Igualdade do Home e da Muller e estará composto do seguinte xeito:

Presidente/a: Persoal funcionario de carreira do grupo/subgrupo A1- A2 do Concello de Arteixo ou doutra administración pública.(titular e suplente)

Secretaria/o, quen actuará con voz e voto: O/a secretario/a da Corporación ou funcionario da Corporación que o substitúa.(titular e suplente)

Vogais: Tres vogais, sendo funcionario de carreira ou persoal laboral fixo de calquera Administración pública, da área competencial da praza convocada, preferentemente da Administración local.

O Tribunal poderá dispoñer da incorporación de asesores especialistas cando as circunstancias así o aconsellen, os cales actuarán con voz e sen voto.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Así mesmo, os interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

5.3 O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, sendo preceptiva a asistencia do Presidente e do Secretario, titular ou suplente.

5.4 O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas 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 concurso-oposición en todo o que non estea previsto nas Bases.

5.5 Os acordos adoptados polo Tribunal cualificador serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro.

Os membros do Tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do Tribunal de acordo co disposto no artigos 1.1d) e 27.1b), 29 e 30 e Anexo IV do RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

5.6 Na Resolución de aprobación da listaxe definitiva entenderanse resoltas (estimadas/desestimadas) as solicitudes de emenda/subsanación, así como recusación/abstención dos membros do Tribunal, de ser o caso.

## 6.- Contido do proceso selectivo, forma de desenvolvemento e sistema de cualificación.

Desenvolvemento do proceso selectivo: O proceso selectivo a través de procedemento de concurso-oposición, consistirá nunha fase de concurso (40%), previa á fase de oposición (60%), de conformidade ao seguinte baremo de méritos.

### 6.1 FASE DE CONCURSO: CARÁCTER NON ELIMINATORIO. BAREMO DE MERITOS

A fase de concurso desenvolverase de conformidade ao Baremo de seguido determinado, sendo imprescindible que o/a aspirante aporte un Currículo vitae segundo este esquema de Baremo, que deberá acompañar de toda a documentación acreditativa de tales méritos.

A puntuación máxima posible nesta fase de concurso é de 40 puntos.

**FORMACIÓN ACADÉMICA** (ate un máximo de 15 puntos, non sendo resultado das puntuacións máximas dos diferentes epígrafes).

Unicamente serán valorados aqueles méritos formativos relacionados coa praza convocada e/ou coa Administración pública, e realizados por centros homologados, colexios profesionais, sindicatos, Admóns. públicas e similares acreditados oficialmente. No suposto de non figurar o número de horas lectivas (ou conversión de equivalencia, ex. créditos) os cursos non serán valorados. No caso de cursos de informática non serán tidos en conta aqueles propios de informática de usuario, así como tampouco aqueles con máis de 10 anos de antigüidade.

A valoración dos distintos cursos é excluínte, de xeito que non poderá valorarse dúas veces un único curso/título nin poderán valorarse fraccionadamente, isto é non serán valorados independentemente os cursos que formen parte dos créditos para obtención dunha titulación académica.

**Formación directamente relacionada coa praza convocada e/ou funcións (máximo 10 puntos).**

- Título de postgrao en Prevención de riscos laborais: Técnico Superior en Prevención de riscos laborais: 3 puntos; Técnico Medio en Prevención de Riscos laborais : 1 punto.
- Outros Títulos universitarios de Grao distintos ao establecido como requisito de acceso, Posgrao, Masters ou Doutoramento e/ou cursos de duración lectiva igual ou superior a 300 horas: 2 puntos por cada un.
- Cursos de 150 a menos de 300 horas: 1,5 puntos por cada un
- Cursos de 100 a menos de 150 horas: 0,75 puntos por cada un
- Cursos de 75 a menos de 100 horas: 0,50 puntos por cada un
- Cursos de 50 a menos de 75 horas: 0,25 puntos por cada un
- Cursos de 25 a menos de 50 horas: 0,15 puntos por cada un
- Cursos de menos de 25 horas: 0,05 puntos por cada un

**Outra formación relacionada coa Administración pública (máximo 2 puntos)**

Por formación relacionada coa Administración pública e indirectamente co posto de traballo, incluída formación transversal (procedemento administrativo, xestión de expedientes, contratación administrativa, administración electrónica e inclusive accións formativas en políticas de igualdade, organización de equipos humanos e similares): 0,05 por cada 20 horas acumuladas ate un máximo de 2 puntos

**Informática (máximo 2 puntos)**

- Por cursos/formación de Informática relacionados coas funcións da praza convocada, en programas de Autocad, GISS ou outros similares relacionados coas funcións: 0,15 puntos por cada 30 horas acumuladas ate un máximo de 2 puntos

**Idioma galego (máximo 1 punto)**

- Por cursos de galego de nivel superior ao de Perfeccionamento/Celga IV que exixe da realización do 4º exercicio: Curso de linguaxe administrativa, nivel medio: 0,5 puntos; Nivel superior: 1 punto

**EXPERIENCIA PROFESIONAL (ate un máximo de 25 puntos)**

As puntuacións de cada apartado do epígrafe de experiencia laboral son independentes aplicándose o límite máximo de 25 puntos e ningún caso poderá acadarse coa suma dos distintos apartados unha puntuación superior ao máximo de 25 puntos establecido:

A experiencia profesional deberá acreditarse con copia dos contratos de traballo **máis o Informe de Vida laboral** ou, no caso de Administracións públicas, certificado expedido polo Fedatario público da Admón. no que se explicita o posto de traballo, grupo de pertenza ou equiparación, duración do contrato/nomeamento e tipoloxía xornada. A puntuación da experiencia profesional referida anteriormente está referida a xornada completa, sendo que no suposto de xornada parcial, outorgarase a puntuación proporcional correspondente.

- Por experiencia profesional como Enxeñeiro/a técnico industrial grupo A2, na Admón. pública: 0,50 puntos por cada 6 meses acumulados.
- Por experiencia profesional como Enxeñeiro/a técnico industrial ou análogo equiparable ao grupo A2, referido ás funcións da praza convocada, na empresa privada: 0,20 puntos por cada 6 meses acumulados.

As puntuacións de cada apartado outorgaranse sumando todos os meses de experiencia, dividindo entre 6 e multiplicando pola puntuación correspondente de cada apartado cun máximo de dous decimais.

O Tribunal elaborará unha listaxe das puntuacións outorgadas aos aspirantes nesta Fase de concurso, que se fará pública no taboleiro de edictos e na web municipal, durante un prazo de 3 días hábiles para posibilitar a presentación de alegacións/reclamacións dos/as aspirantes. Transcorrido este prazo, o Tribunal resolverá as posibles alegacións sen que tal incidencia interceda ou suspenda a continuidade do proceso selectivo da fase de oposición.

A puntuación obtida na fase de concurso (máximo 40 puntos = 40% do total do proceso selectivo) de carácter non eliminatorio, non servirá para a superación de ningún exercicio da fase de oposición (máximo 60 puntos = 60 %).

## 6.2 FASE DE OPOSICIÓN: CARÁCTER ELIMINATORIO.

### 6.2.1 Desenvolvemento da fase de oposición.

a. Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único, e serán excluídos do proceso selectivo quen non compareza, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo tribunal.

b. A orde de actuación dos opositores naqueles exercicios ou probas que non podan realizarse conxuntamente, iniciárase alfabeticamente por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «B», de conformidade co previsto Resolución de 21 de xullo de 2020, da Secretaría de Estado de Política Territorial e Función Pública (BOE nº 201 de 24 de xullo).

c. Unha vez comezado o proceso selectivo, os anuncios de celebración dos exercicios faranse públicos no taboleiro de edictos e, complementariamente, na web municipal e na sede electrónica cunha antelación que posibilita que dende a total conclusión dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte, deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas.

Cando o tribunal o considere conveniente, poderá acordar a celebración de varios exercicios nunha mesma xornada, concedéndolle aos opositores un descanso mínimo de trinta minutos entre a celebración destes.

d. En calquera momento do proceso selectivo os órganos competentes de selección poderán requirir aos opositores para que acrediten a súa identidade. Non obstante, os exercicios da fase de oposición realizaranse con código de anonimato.

e. Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do Tribunal que algún dos aspirantes non cumpre tódolos requisitos esixidos pola presente convocatoria, previa audiencia do interesado, deberá propoñer a súa exclusión ao Sr. Alcalde, indicando as inexactitudes ou falsidades formuladas polo aspirante na solicitude de admisión a estas probas selectivas, aos efectos procedentes.

f. Concluído cada un dos exercicios da oposición, o Tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios e na web municipal, a relación de aspirantes que acadaran o mínimo establecido para superalo con indicación da puntuación (no caso de exercicios eliminatorios) ou ben a cualificación obtida (no caso de exercicios non eliminatorios), podendo publicarse nome e apelidos parciais ou dni parcial ou código de anonimato dos aspirantes presentados.

g. O Tribunal adoptará as medidas necesarias para garantir que os exercicios que teñan que ser corrixidos directamente polo Tribunal sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade dos aspirantes. O Tribunal excluírá a aqueles candidatos en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a identidade do opositor/a.

A tal efecto, unha vez efectuada a corrección dos exercicios indicados, procederase por parte do Tribunal á apertura dos sobres pechados que permitan asociar a cada aspirante co seu código identificativo.

h. Os exercicios que se celebren por escrito con desenvolvemento de texto poderán ser lidos publicamente, se así o acorda o tribunal xulgador.

Como norma xeral, establecerase un prazo de tres días hábiles, contados dende a data de publicidade das cualificacións dos distintos exercicios, para solicitar revisión de exámenes realizados ou para presentar reclamacións sobre cualificacións outorgadas polo Tribunal. Todo isto sen perxuízo do establecido legalmente na Base final 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.

Con carácter xeral en todos os exercicios da fase de oposición teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas no temario que estea en vigor no momento de publicación da relación definitiva de aspirantes admitidos.

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 dos aspirantes de acordo cos criterios de corrección e os baremos de puntuación establecidos nesta convocatoria e, no suposto de desenvolver os mesmos, deberá acreditar o coñecemento destes por parte dos/as aspirantes con carácter previo á realización dos exercicios.

### 6.2.2 .- Exercicios da fase de Oposición.

A oposición constará de 4 exercicios, todos eles obrigatorios e tres deles eliminatorios, de modo que non poderán pasar ao seguinte exercicio o/as aspirantes que non acaden a cualificación mínima establecida para cada un deles.

A puntuación máxima que se poderá acadar na fase de oposición será de 60 puntos.

**Primeiro exercicio: EXAME TEÓRICO TIPO TEST** Carácter obrigatorio e eliminatorio: 20 puntos máximo, mínimo 10 puntos para superalo.

Consistirá na realización dun exercicio teórico consistente na realización dun exame tipo test de 50 preguntas con 4 alternativas de resposta (mais 10 preguntas de reserva), preparadas con carácter previo polo Tribunal e relacionadas co temario anexo a presente convocatoria (temario xeral e temario específico).

A cualificación máxima deste exercicio é de 20 puntos, sendo necesario acadar 10 puntos para superalo. Cada resposta correcta puntuará 0,40 puntos, cada resposta errada restará 0,20 puntos e as respostas non contestadas (en branco) non descontan.

A duración máxima para a realización deste exercicio será dunha hora (60 min), podendo o Tribunal determinar tempos inferiores se así o estima conveniente.

**Segundo exercicio: EXAME PREGUNTAS CURTAS TEMARIO ESPECÍFICO** Carácter obrigatorio e non eliminatorio: 10 puntos máximo.

Consistirá na realización dun exercicio teórico consistente na exposición escrita de 5 preguntas curtas, preparadas con carácter previo polo tribunal e relacionadas coas funcións da praza e/ou co temario específico anexo a convocatoria.

A duración máxima para a realización deste exercicio será de 60 minutos, podendo o tribunal determinar tempos inferiores se así o estima convinte. Non se permitirá aos aspirantes a utilización de soporte documental de tipo algún para realización deste exercicio.

A cualificación máxima deste exercicio será de 10 puntos e dado o seu carácter non eliminatorio, non será necesario acadar unha puntuación mínima para superalo. Non obstante, dado o carácter obrigatorio, deberán acudir todos/as aspirantes aptos no primeiro exercicio, sendo que de existir algún/ha aspirante non presentado/a a este exercicio, considerarase que decae no seu dereito de continuar participando no proceso selectivo.

Os criterios xerais de cualificación deste exercicio serán os seguintes:

- Cada unha das preguntas puntuará de 0 a 2 puntos máximo.
- Serán criterios de cualificación e avaliación os coñecementos teóricos así como a capacidade expositiva e de síntese.
- O tribunal cualificará as respostas deste exercicio en base a un esquema previo no que se conteña a resposta correcta e os conceptos e referencias mínimas e máximas para a cualificación de cada pregunta.
- A cualificación de cada aspirante neste exercicio será a suma das puntuacións outorgadas polos membros do Tribunal en cada unha das preguntas. Deixar sen responder algunha pregunta ou as respostas incorrectas, non puntuarán en negativo.

Toda vez rematado o tempo de exame, o Tribunal poderá determinar a lectura do exercicio si así o estima conveniente, quedando capacitado para realizar canta pregunta/aclaración consideren en relación á exposición escrita dos aspirantes. A lectura do exercicio ningún caso poderá ser superior a 30 minutos para cada un dos aspirantes.

**Terceiro exercicio: EXAME PRÁCTICO** (Carácter obrigatorio e eliminatorio): 30 puntos máximo, mínimo 15 puntos para superalo.

Consistirá na resolución dun ou varios supostos prácticos (máximo 5) propostos polo Tribunal con carácter inmediatamente previo á realización do exame, relacionados co temario xeral e/ou específico anexo ás presentes bases e coas funcións propias da praza convocada, durante un tempo máximo de dous horas.

O exercicio será **cualificado de 0 a 30 puntos**, sendo necesario acadar unha puntuación de 15 puntos para o superar, dado o seu carácter eliminatorio.

Toda vez rematado o tempo de exame, o Tribunal poderá determinar a lectura do exercicio si así o estima conveniente, quedando capacitado para realizar canta pregunta/aclaración consideren en relación á exposición escrita dos aspirantes. A lectura do exercicio en ningún caso poderá ser superior a 30 minutos para cada un dos aspirantes.

No suposto de que algún aspirante non proceda á lectura, no suposto de que o tribunal determine a mesma, a cualificación do exercicio será directamente non apto, sen mais avaliación.

Para a resolución deste exercicio, o/a opositor poderá utilizar normativa estatal e autonómica en documento papel. Durante o desenvolvemento desta proba o/as aspirantes poderán consultar os textos técnicos, legais e xurisprudenciais non comentados dos que acudan provistos, coa autorización do Tribunal. Os membros do Tribunal quedan competencialmente capacitados para revisar o apoio documental dos aspirantes.

Neste exercicio, valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos plantexados. Estimarase especialmente a sistemática na proposta, a formulación de conclusións, coñecemento e axeitada aplicación da normativa vixente e a ponderación de cada un destes criterios en cada un dos supostos será posto en coñecemento dos aspirantes con carácter previo á realización do exercicio. Así mesmo, no caso de poñerse varios supostos prácticos polo Tribunal e si se valoran con distinta puntuación cada un deles, deberá indicarse no exercicio entregado ao opositor, a puntuación de cada un deles e o desenvolvemento dos criterios de cualificación xerais determinados, de selo caso.

**Cuarto exercicio: Coñecemento de galego.** Terá carácter obrigatorio, e eliminatorio, sendo a cualificación de APTO ou NON APTO.

Consistirá na tradución escrita directa dun texto en castelán facilitado polo tribunal, á lingua galega, nun tempo máximo de 30 minutos. O texto será escollido polo Tribunal cualificador do proceso selectivo inmediatamente antes de celebrarse a proba, podendo formarse con parágrafos de distintos textos, correspondéndolle ao Tribunal a fixación do nivel de coñecemento esixido para superar esta proba, dado que o texto non poderá ter máis de 100 palabras, sendo cualificados como non aptos aqueles aspirantes que teñan 10 erros ou máis (tanto de tradución, como de gramática como de acentuación).

Deberan realizar esta proba aqueles aspirantes que non presenten o certificado no prazo de presentación de instancias e referido á data de remate, de ter superados os estudos conducentes á obtención do nivel do coñecemento do galego CELGA IV esixido, expedido por organismo oficial para tal efecto, ou título acreditativo expedido por entidade académica para tal fin. Os/as aspirantes que acrediten a posesión do referido título estarán exentos da realización desta proba, considerándose neste caso directamente como APTO.

Os aspirantes que non acreditasen estar en posesión do CELGA IV ou equivalente e que non superasen esta proba quedarán excluídos do proceso selectivo.

#### **7. Cualificación final e proposta nomeamento**

A puntuación final das probas selectivas, aos efectos de ordenación dos opositores na relación de aprobados virá determinada pola suma total das cualificacións obtidas en cada un dos exercicios obrigatorios da fase de oposición maila puntuación obtida na fase de concurso. O Tribunal non poderá declarar que supera o proceso selectivo un número superior de aspirantes que o número de prazas convocadas (unha) pero non obstante, elaborárase unha listaxe de prelación de aspirantes ordenada segundo as cualificacións finais do proceso selectivo para supostos de renuncia, baixa voluntaria e/ou cobertura temporal de vacantes exclusivamente de prazas de análoga natureza.

No suposto de que ningún/ha aspirante supere o proceso selectivo, o Tribunal declarará deserta a convocatoria.

En caso de empate nas cualificacións finais, a orde establecerase atendendo á maior puntuación obtida na fase de oposición, de persistir o empate, prevalecerá o/a aspirante coa maior puntuación no exercicio práctico (suposto práctico) No suposto de persistir o empate, polo/a aspirante coa maior puntuación no primeiro exercicio, e se isto non fora suficiente, e de persistir o empate resolverase pola orde alfabética comezando pola letra "a".

As cualificacións finais dos aspirantes aprobados serán ordenadas con orde de prelación e publicadas na páxina web do Concello e no taboleiro de edictos. Esta publicación será exposta no taboleiro de edictos e na web municipal ([www.arteiro.org](http://www.arteiro.org)) e no prazo de 3 días hábiles seguintes á publicación, poderanse presentar reclamacións ou alegacións as mesmas.

Rematado o prazo de exposición referido, o Tribunal cualificador resolverá as reclamacións/alegacións presentadas elevando a proposta de cualificacións finais e de proposta de nomeamento do/a aspirante que acade a primeira posición, á Alcaldía-Presidencia, que resolverá proposta final de nomeamento.

#### **8. Presentación de documentación e toma de posesión**

O/a aspirante proposto/a deberá presentar dentro do prazo máximo de 20 días naturais (a contar desde o día seguinte a aquel en que se fixo pública a proposta final de nomeamento), os documentos acreditativos de reunir todos e cada un dos requisitos que se esixen para tomar parte na selección, así como toda a documentación requirida polo Dpto. de Persoal co fin de efectuar o nomeamento como persoal funcionario de carreira desta Administración. Estarán exentos, se tivesen relación anterior con esta Administración local, da xustificación documental, aqueles que o tivesen demostrado para obter o seu anterior nomeamento/contrato.

O/as aspirantes que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida, non poderán ser nomeados, sen prexuízo da responsabilidade en que houberen podido incorrer por falsidade dimanante da solicitude para participar no concurso-oposición. Nestes casos nos que non se proceda á toma de posesión sen que exista causa xustificada, entenderase que o/a aspirante renuncia, decaendo en tódolos seus dereitos. Neste suposto, o Alcalde-Presidente formulará proposta de nomeamento a favor do/a seguinte candidato/a segundo a orde de prelación de puntuacións totais do proceso selectivo.

A adscripción ao posto de traballo correspondente á praza convocada, terá carácter definitivo e será preciso a permanencia mínima de dous anos na mesma para poder acceder a outro posto por concurso.

### 9. Base excepcional: Medidas preventivas COVID-19

Dada a actual situación sanitaria provocada pola pandemia do SARSCOVID-19, o Tribunal seleccionador, a través do/a Presidente deste, queda facultado para a adopción de tódalas medidas preventivas que se consideren apropiadas para maior seguridade no desenvolvemento do proceso selectivo.

Tales medidas aprobadas a través de Instrucións, deberán publicarse no taboleiro de edictos e web municipal xunto co chamamento de aspirantes para realización en modalidade presencial dos exercicios da fase de oposición, sendo de obrigada observancia por parte dos/as aspirantes. No suposto de que algun/ha aspirante se negue á observancia de calquera das medidas que sexan determinadas para a súa propia seguridade e de terceiros (distanciamento, utilización de mascarilla homologada ou facilitada pola Administración, instrucións sobre entrada/saída á sala de exame ou análogas) o Tribunal queda capacitado para determinalo/a como non presentado, debendo recollelo explicitamente en Acta.

O Tribunal queda competencialmente capacitado para convocar a realización de algún ou varios exercicios vía telemática, de contar co programa procedente no momento de chamamento para realización dos exercicios da fase de oposición, debendo publicar tal acordo no taboleiro de edictos e web municipal para xeral coñecemento dos/as aspirantes.

Calquera acordo e/ou instrución derivada desta excepcional situación poderá ser modificada segundo as recomendacións técnico sanitarias do momento concreto, contando o Tribunal co asesoramento do Servizo de Prevención por conta allea e do Comité de seguridade e saúde laboral, de ser preciso.

### 10. Norma final, lexislación aplicable e réxime recursos

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas, así coma as actuacións do Tribunal, poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de Réxime das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presentaren e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo canto non estea previsto nestas bases.

A lexislación aplicable ao presente procedemento é a seguinte:

- RDlex 5/2015 , de 30 de outubro do texto refundido do EBEP
- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas)
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
- Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas).
- Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia.
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia.
- Texto refundido da Lei de Igualdade das Mulleres de Galicia.
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local.
- Real decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables.
- Lei 53/1984, 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e Lei 40/2015 de 1 de outubro de Réxime xurídico do sector público.

As presentes bases, así como cantas actos administrativos se deriven delas e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e Lei 40/2015 de 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público.



**ANEXO I: MODELO INSTANCIA**

D/Dona ..... con DNI núm: .....  
con enderezo.....C.P..... Localidade.....  
e teléfono de contacto..... e e-mail.....

**EXPÓN:**

Que tendo coñecemento da apertura do prazo de presentación de instancias de 1 praza de persoal funcionario de carreira de ENXEÑEIRO/A TÉCNICO INDUSTRIAL DE OBRAS/SERVICIOS, e

Declarando explicitamente cumprir os requisitos establecidos nas Bases reguladoras da convocatoria e, así mesmo, declarando non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes a ditos postos e, non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme.

E efectuando pola presente **Declaración responsable da exactitude e veracidade** da documentación que se aporta xunto á presente:

- 1- DNI
- 2- Titulación establecida como requisito de acceso na categoría á que opta
- 3- Acreditación de coñecemento de lingua galega para exención de realización de proba de galego (CELGA IV ou perfeccionamento ou equivalente)
- 4.- Currículo vitae xunto coa documentación acreditativa dos méritos académicos e profesionais, de conformidade ao Baremo contido nas presentes Bases
- 5.- Acreditación de discapacidade de se-lo caso e/ou especificación de medidas de adaptación para realización dos exercicios da fase de oposición.

**Por todo o exposto SOLICITA:**

Sexa admitida esta Instancia para participar na convocatoria de 1 praza de persoal funcionario de carreira de ENXEÑEIRO/A TÉCNICO INDUSTRIAL DE OBRAS/SERVICIOS do Concello de Arteixo, correspondente á OEP 2017.

Data, DNI e Sinatura do/a aspirante:

INFORMACIÓN SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS.- De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é o CONCELLO DE ARTEIXO, con dirección PRAZA ALCALDE RAMÓN DOPICO Nº 1-15142 ARTEIXO (A CORUÑA). Os seus datos serán utilizados para o trámites estrictamente necesarios relacionados coa súa solicitude O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá suponer a imposibilidade de prestarlle o servizo solicitado. Os datos facilitados conservaranse mentres non se solicite a supresión dos mesmos e durante o tempo necesario para dar cumprimento ás obrigacións administrativas derivadas da súa solicitude e, os mesmos poderán ser publicados nas listaxes resolutivas de admitidos, no Boletín Oficial correspondente, taboleiro de edictos municipal e páxina web. Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento. O CONCELLO DE ARTEIXO 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 na dirección PRAZA ALCALDE RAMON DOPICO, Nº 1-15142, ARTEIXO (A CORUÑA), aportando copia do seu DNI.

**AO SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE ARTEIXO**

**ANEXO II.- TEMARIO****Temario xeral**

1. Constitución española. Estructura. Principios xerais.
2. A Corona, o Rei e o Refrendo.
3. A organización territorial do Estado. Cámaras lexislativas. Competencias e réxime de funcionamento.
4. Dereitos e deberes dos cidadáns.
5. Lei Orgánica 1/1981, de 6 de abril, do Estatuto de Autonomía de Galicia.
6. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Principios xerais.
7. O Acto administrativo, elementos constitutivos, requisitos e eficacia do acto.
8. A revisión de oficio. A nulidade e anulabilidade do acto administrativo.
9. Lei 39/2015: iniciación, instrución e finalización do procedemento administrativo.
10. Lei 39/2015, de 1 de outubro: recursos administrativos.
11. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público: órganos administrativos e órganos consultivos das distintas Administracións públicas.
12. Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local e Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local.
13. Lei 27/2013 de 27 de decembro de Racionalización e sostenibilidade da Administración Local, de modificación da Lei de Bases 7/85 de 2 de abril.
14. Competencias municipais dos concellos de máis de 30.000 habitantes: competencias propias, impropias e delegación competencial.
15. Competencias da Alcaldía-Presidencia e do Pleno nas entidades locais. A delegación competencial e a avocación.
16. Competencias da Xunta de Goberno local e dos demais órganos colexiados nas entidades locais.
17. Real Decreto 2568/1986, de 28 de novembro, polo que se aproba o Regulamento de Organización, Funcionamento e Réxime Xurídico das Entidades Locais.
18. Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, do Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Tipoloxía de persoal e dereitos e deberes do persoal público.
19. Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia. Situacións administrativas, permisos e licenzas do persoal público.
20. Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
21. A Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público. Especial referencia á delimitación dos tipos contractuais e á aptitude para contratar co sector público.
22. A Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público. Pregos administrativos e pregos técnicos: características e contido. A preparación dos contratos nas Administracións Públicas.
23. Orzamento municipal. Estructura. Procedemento de aprobación.
24. A lexislación urbanística vixente en Galicia. Réxime urbanístico do solo. Clasificación do solo e réxime das distintas clases e categorías.
25. Instrumentos de planeamento xeral na Lei do solo de Galicia e no seu regulamento: Obxecto, determinacións e documentación.
26. As Ordenanzas e Regulamentos. Elaboración e aprobación das Ordenanzas e Regulamentos, procedemento de elaboración, límites, control da potestade regulamentaria.
27. A publicación das normas locais. Os bandos.
28. Políticas de igualdade: Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.
29. Marco legal e principios xerais da Protección de Datos de Carácter Persoal na Admón. Pública.
30. Arteixo: características demográficas, poboacionais e económicas do termo municipal.

**Temario específico**

1. Lei 31/1995 de 8 de novembro de Prevención de Riscos Laborais.
2. Regulamento dos servizos de prevención (RD 36/1997).
3. Sistema de xestión de riscos laborais: modalidades de organización. Integración da prevención na Administración local.
4. A Avaliación de riscos laborais.
5. O Plan de Prevención na Administración Local. Colectivos protexidos. As especialidades da Vixiancia da saúde, Ergonomía e psicosocioloxía.
6. Dereitos e deberes dos empregados públicos en materia preventiva.
7. As obrigas de prevención de riscos na subcontratación.
8. A seguridade na construción. Normativa. A figura do coordinador de seguridade e saúde.
9. Real decreto 2200/1995, de 28 de decembro, polo que se aproba o Regulamento da infraestrutura para a calidade e a seguridade industrial: capítulos do I ao IV.
10. Decreto legislativo 1/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de política industrial: libro primeiro. Seguridade industrial.
11. O risco eléctrico. Normas e sinalización de seguridade.
12. Os EPIs. A seguridade na maquinaria e nos equipos de traballo. Protección individual e protección colectiva.
13. Deseño dunha instalación de iluminación pública: parámetros básicos, materiais, implantación da instalación.
14. Eficiencia enerxética no alumeado exterior. RD 1890/2008.
15. Instalacións de alumeado exterior. ITC-BT-09.
16. Instrucción 2/2018, de 26 de marzo, sobre instalacións eléctricas temporais de baixa tensión.
17. Real decreto 223/2008, de 15 de febreiro, polo que se aproba o Regulamento sobre condicións técnicas e garantías de seguridade en liñas eléctricas de alta tensión e ITC LAT-04 e LAT-05.
18. Real decreto 337/2014, de 9 de maio, polo que se aproba o Regulamento sobre condicións técnicas e garantías de seguridade en instalacións eléctricas de alta tensión e instrucións técnicas complementarias ITC-RAT 22 y 23.
19. Aparatos de elevación e manutención dos mesmos: normativa básica. Real decreto 57/2005, de 21 de xaneiro, polo que se establecen as prescripcions para o incremento de seguridade do parque de ascensores existente. Modificación do Real Decreto 1314/1997, de 1 de agosto, polo que se dictan as disposicións de aplicación da Directiva do Parlamento Europeo e do Consello 95/16/CE, sobre ascensores.
20. Real decreto 235/2013, de 5 de abril, polo que se aproba o procedemento básico para a certificación da eficiencia enerxética dos edificios e modificacións introducidas polo Real Decreto 564/2017, de 2 de xuño.
21. Regulación semaforica. Elementos. Tipos. Mantemento.
22. Ordenanza de obras e servizos no dominio público para a implantación de servizos na vía pública: disposicións xerais, planificación e instalación.
23. Redes de enerxía eléctrica, telecomunicacións, telefonía e gas. Licenzas e execución das obras de canalización.
24. Movementsos de terras, clasificacións e características dos solos. Compactación.
25. Construción de explanacións. Construción de terrapléns e pedrapléns. Capacidade de soporte das explanadas.
26. A explanada. Proxectos, execución e control de obras de terra. Caracterización de tipos de solos e a súa relación co dimensionamento do firme. Estabilización de solos. Alternativas.
27. Drenaxe de carreteras. Normativa actual.
28. Carreteras: Evacuación das augas superficiais. Evacuación de augas subterráneas.
29. Firmes de carreteras. Tipos de firmes. Características. Materiais a empregar. Normativa aplicable.
30. Unidades de obra dos firmes de carretera. Capas granulares do firme. Tipos e clases.
31. Rehabilitación superficial e estrutural dos firmes. Método para a súa determinación de conservación.
32. Servizo de Limpeza viaria. Descrición e organización das operacións de limpeza.

33. Os residuos sólidos urbanos. Xeración e composición dos residuos. Clasificación por orixe. Principais fraccións ou compoñentes.
34. Xestión operativa dos residuos sólidos urbanos. Depósito e recollida. Transporte. Tratamento.
35. Sistemas de información e comunicación aplicados ao control e xestión dos residuos urbanos. Marco normativo da xestión dos residuos de competencia local.
36. Real Decreto 105/2008, do 1 de febreiro, polo que se regula a produción e xestión de residuos de construción e demolición.
37. Lei 22/2011, de 28 de xullo, de residuos e solos contaminados. Produción, posesión e xestión dos residuos.
38. Real Decreto 110/2015, de 20 de febreiro, sobre residuos de aparatos eléctricos e electrónicos. Recollida dos RAEE.
39. Plan Municipal de Xestión de Residuos Urbanos do Concello de Arteixo.
40. Ordenanza Municipal de Xestión de Residuos Domésticos do Concello de Arteixo.
41. Responsabilidade patrimonial na administración local.
42. Accesibilidade e supresión das barreiras arquitectónicas. Lei 10/2014, de 3 de decembro.
43. O regulamento de desenvolvemento e execución da Lei de accesibilidade e supresión de barreiras arquitectónicas da Comunidade Autónoma de Galicia.
44. O entorno urbano. Categorias do espazo público. Funcións e obxetivos.
45. Movilidade peatonal. Desprazamentos horizontais e verticais.
46. O pavimento no ámbito peatonal. Propiedades. Clasificación.
47. Elementos de urbanización. Pasos e vados peatonais. Vados de vehículos. Prazas de estacionamento.
48. Mobiliario urbano. Clasificación. Aspectos básicos.
49. Real Decreto 1544/2007, de 23 de novembro, polo que se regulan as condicións básicas de accesibilidade en espazos públicos.
50. Orden VIV/561/2010, de 1 de febreiro, pola que se desenvolve o documento técnico de condicións básicas de accesibilidade e non discriminación para o acceso e utilización dos espazos públicos urbanizados.

Arteixo, 19 de xaneiro de 2021

Asina dixitalmente: Carlos Calvelo Martínez, Alcalde-Presidente

2021/500