



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### PONTECESO

##### Secretaría

*Bases da convocatoria para cubrir en propiedade unha praza de operario/a de obras e servizos en desenvolvemento da OEP 2024*

##### ANUNCIO

Pola resolución de Alcaldía núm. 890/2024, de data 28 de outubro de 2024, resolveuse convocar o proceso selectivo para a provisión dun posto de traballo de operario de Obras e servizos, persoal laboral fixo, incluído na oferta de emprego público 2024 e aprobar as seguintes bases:

##### **“BASES DA CONVOCATORIA PARA CUBRIR EN PROPIEDAD UNHA PRAZA DE OPERARIO/A DE OBRAS E SERVIZOS EN DESENVOLVIMENTO DA OEP 2024**

A presente convocatoria constitúe o desenvolvemento da Oferta de Emprego Público deste Concello para o ano 2024, aprobada por Decreto de Alcaldía 520/2024 de data 20.06.2024 e publicada no no BOP da Coruña número 123 do 27.06.2024, e réxese polas seguintes normas:

##### **1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

É obxecto desta convocatoria a cobertura en propiedade, a través do proceso selectivo de CONCURSO-OPOSICIÓN, dunha praza de OPERARIO/A DE OBRAS E SERVIZOS, pertencente ó cadro de persoal laboral fixo, grupo de cotización : 10

Clasificación: Persoal laboral fixo, Grupo de cotización 10

Retribucións: As establecidas no cadro de persoal do vixente Orzamento Municipal.

As funcións a desempeñar son :

- Limpeza de as públicas e instalacións municipais
- Conservacións de xardíns e arborado.
- Conduccións de vehículos e transporte de materiais ou maquinaria.
- Axuda na prestación de servizos municipais.
- Conservación de edificios municipais
- Traballo de albanelería, fontanería e pintura en dependencia e espazos públicos
- Manexo de diversa maquinaria e ferramentas
- Traslados de cargas ou mobiliario
- Participación nas actividades preparatorias de actos con iintervención municipal
- Colocación de sinalización viaria
- Apertura e peche de instalacións municipais e, no seu caso, control dos accesos.
- Calquera outra relacionada co posto de traballo que lle encomende a alcaldía ou concellería delegada.

##### **2ª.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES:**

Para tomar parte neste proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española. Tamén poderán participar as persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes; as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos cales sexa aplicable a libre circulación de traballadores; e as demais persoas estranxeiras con residencia legal en España.

b) Ter feitos os 16 anos e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Estar en posesión (ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias) da seguinte titulación: certificado de escolaridade ou equivalente, que se deberá acreditar mediante documento oficial expedido polo organismo competente.

No suposto de estar en posesión dun título equivalente ao esixido na convocatoria, haberá de alegarse documentalmente a norma que estableza a equivalencia ou, no seu defecto, acompañar certificado expedido polo órgano competente que acredite a citada equivalencia.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro, deberán acreditar, na data na que remate o prazo de presentación de instancias, que están en posesión da correspondente convalidación ou da credencial de homologación a título habilitante español, ou certificado da súa equivalencia á titulación.

d) Estar en posesión do Celga 1 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, 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, publicada no DOG nº 146, do 30 de xullo de 2007. No seu defecto, o/a aspirante deberá acreditar o coñecemento da lingua galega coa realización dunha proba específica.

e) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo para o que se opta. A estes efectos, establécese a igualdade de condicións das persoas con discapacidade cos demais aspirantes, non podendo fixarse con carácter xeral limitacións físicas ou psíquicas senón nos casos en que sexan incompatibles co normal desempeño do traballo correspondente, adoptándose polo Tribunal Cualificador medidas e medios para a realización das probas, de ser o caso, de forma que gocen de igualdade de oportunidades cos demais participantes. A condición de discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase con certificación expedida polo órgano competente.

f) Non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade, conforme á normativa vixente.

g) Non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

h) Estar en posesión do permiso de conducir da clase B, en plena vixencia e sen ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

Todos os requisitos esixidos nesta base deberanse cumprir polos/as aspirantes na data en que remate o prazo de presentación de instancias, e mantelos ata o momento do nomeamento e toma de posesión.

### 3ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

As solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde, no modelo que se engade como ANEXO I, nas que se fará constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na base segunda desta convocatoria.

Nos supostos de discapacidade física ou psíquica, esta deberá acreditarse mediante a achega coa solicitude de participación no proceso de selección de certificado de discapacidade igual ou superior ao 33% expedido polo órgano competente da Administración autonómica, xunto co certificado de compatibilidade co posto de traballo asociado. Igualmente coas solicitudes nos procesos de selección deberán achegarse as solicitudes de adaptación de tempos e medios ás que os/as aspirantes con discapacidade teñan dereito, para o desenvolvemento do proceso selectivo con plena garantía do dereito de acceso ao emprego público en condicións de igualdade, consonte ao disposto no Real Decreto 2271/2004, do 03 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e á provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, así como á normativa vixente en materia de función pública de concordante aplicación, aos efectos tanto do seu estudo e resolución polo órgano de selección, como da adecuada disposición dos medios técnicos e humanos necesarios ao efecto con antelación á celebración das probas selectivas. O órgano de selección poderá requirir informe e, se é o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da Administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia para efectuar de xeito adecuado as ditas adaptacións.

As ditas solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello (de luns a venres de 9:00 a 14:00 horas) durante o prazo de VINTE DÍAS NATURAIS, QUE SE INICIARÁ O DÍA SEGUINTE AO DA PUBLICACIÓN DO ANUNCIO DA CONVOCATORIA NO BOLETÍN OFICIAL DO ESTADO. Tamén se poderán presentar na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como a través da sede electrónica do Concello de Ponteceso (<https://sede.ponteceso.gal>)

Xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo os/as aspirantes deberán achegar, inescusablemente, a seguinte documentación:

- a) Copia do Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo.
- b) Copia da titulación académica esixida na letra c) da base 2ª.
- c) Certificado de discapacidade (no seu caso) xunto co certificado de compatibilidade co posto de traballo asociado, así coma solicitude de adaptación de tempos e medios, de ser o caso.
- d) A acreditación do coñecemento da lingua galega, se se dispón dela. En caso contrario a persoa aspirante terá que realizar a proba do coñecemento do idioma galego.
- e) Copia do permiso de conducir da clase B, en plena vixencia e sen ningún tipo de limitación á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.
- f) Relación dos méritos que se acrediten por cada un dos apartados de que conste o concurso.
- g) Copia da documentación acreditativa dos méritos alegados polos/as aspirantes. A dita documentación deberá ir ordenada e numerada segundo a orde establecida nesta convocatoria.

Non se terán en conta nin será valorados aqueles méritos que non estean acreditados na forma indicada. Tampouco se terán en conta aqueles méritos que non se acrediten suficientemente no momento de rematar o prazo de presentación de instancias.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de se tratar de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas do Estado Español, para que teñan validez deberán estar redactados na lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva comunidade, debidamente validados e apostilados polo organismo competente.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

#### **4ª.- PUBLICIDADE, PRESENTACIÓN, NOTIFICACIÓNS E COMUNICACIÓNS.**

As presentes bases publicaranse no BOP, e a convocatoria correspondente ás mesmas, efectuarase a través de anuncios no BOP, DOG e BOE, conxuntamente coa súa publicación na páxina web e no taboleiro de anuncios do concello (sede electrónica). As demais comunicacións que deban efectuarse serán a través do BOP, páxina web e taboleiro de anuncios (sede electrónica). As relativas a resolucións ou actos do Tribunal faranse públicas a través da páxina web e taboleiro de anuncios (sede electrónica). A presentación de instancias faranse a través do rexistro municipal, ou a través de calquera dos xeitos admitidos na lexislación xeral do procedemento administrativo, tal e como se especifica na base 3ª desta convocatoria.

As publicacións na páxina web do concello faranse a título informativo e complementario, e non terán validez a efectos de cómputo de prazos e a información de carácter persoal contida na mesma será posible baixo a consideración de que os/as aspirantes, coa sinatura da instancia solicitando participar no proceso selectivo, se someten e aceptan todo o clausulado establecido na presente convocatoria e bases reguladoras. Os restantes usos dos datos persoais contados nas solicitudes serán de carácter interno e uso restrinxido.

#### **5ª.- ADMISIÓN DOS/AS ASPIRANTES.**

Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do concello (sede electrónica). Así mesmo, e sempre que sexa posible, poderá publicarse, a título informativo e complementario, na web oficial do Concello ([www.ponteceso.gal](http://www.ponteceso.gal)),.

Os/as aspirantes excluídos dispoñen dun prazo de 10 días hábiles, contado desde o seguinte ó da publicación da antedita resolución no Boletín Oficial da Provincia, para poderen emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión e presentar nova documentación.

Posteriormente, o alcalde declarará aprobada a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, e no taboleiro de anuncios do Concello (sede electrónica). Así mesmo, e sempre que sexa posible, poderá publicarse, a título informativo e complementario, na web oficial do concello ([www.ponteceso.gal](http://www.ponteceso.gal)), .

Na mesma resolución, o alcalde determinará o lugar, data e hora do comezo do proceso selectivo, así como a composición do órgano de selección.

## 6ª.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

Os membros do Tribunal Cualificador serán designados polo alcalde segundo o disposto no artigo 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 e en atención ao principio de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

Estará constituído por cinco persoas titulares e cinco suplentes, presidente/a, tres vogais e secretario/a.

Os membros do Tribunal Cualificador deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Deberá tenderse na súa composición, á paridade entre home e muller.

Non poderán formar parte do Tribunal o persoal de elección ou de designación política, o persoal interino ou o persoal laboral temporal e o persoal eventual, nin tampouco as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza ao mesmo será sempre a título individual, sen que poida desempeñar esta en representación ou por conta de ninguén.

O Tribunal de selección poderá dispoñer de persoas asesores especialistas para as probas, que serán nomeados pola Alcaldía-Presidencia, así como de persoal de soporte e apoio que sexa necesario para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo. Os asesores especialistas colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.

A súa composición farase pública na mesma resolución da Alcaldía pola que se aproba a lista definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando conorra algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público.

Igualmente, os/as aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando conorra algunha das circunstancias a que se refire o parágrafo anterior.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a.

Todos os membros do Tribunal Cualificador que se designen para xulgar as respectivas probas selectivas actuarán con voz e voto.

As decisións do Tribunal Cualificador, adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo, en caso de empate, o voto de calidade do/a seu/súa presidente/a.

O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas bases.

Aos efectos de percepción de dietas por asistencias por parte dos membros concorrentes ás sesións que celebre o Tribunal Cualificador, estarase ao disposto nos artigos 29 e seguintes do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

Contra os actos do Tribunal Cualificador poderase interpoñer o seguinte recurso:

Contra as propostas finais dos/as aspirantes aprobados e, en xeral, contra os actos de trámite, se estes últimos deciden, directa ou indirectamente, o fondo do asunto, determinan a imposibilidade de continuar o procedemento, producen indefensión ou prexuízo irreparable a dereitos e intereses lexítimos, e que no esgoten a vía administrativa, poderase interpoñer recurso de alzada en base ao artigo 121 da Lei do procedemento administrativo común das Administracións Públicas ante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte ao da súa notificación, ou da súa publicación no taboleiro de anuncios do Concello de Ponteceso (sede electrónica). Transcorridos tres meses desde a interposición sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso, quedando expedita a vía do recurso contencioso-administrativo, e todo isto sen prexuízo de que se poida exercitar calquera outro que estime pertinente.

## 7ª.- PROCESO SELECTIVO.

A data e mais a hora na que deberá constituírse o tribunal, así como o día e a hora para o comezo do proceso selectivo convocado serán determinados polo alcalde mediante resolución, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as e a composición do tribunal, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios do Concello de Ponteceso (sede electrónica). Así mesmo, e sempre que sexa posible, publicarase, a título informativo e complementario, na web do Concello ([www.ponteceso.gal](http://www.ponteceso.gal)), no apartado "provisión de postos de traballo".

### 7.1. Sistema de Selección:

O sistema de selección é do de CONCURSO-OPOSICIÓN que consistirá na realización das fases que se refiren a continuación:

#### 7.1.1. Fase de concurso de méritos.

Con anterioridade á fase de oposición, procederase á avaliación da fase de concurso. Non terá carácter eliminatorio e consistirá na valoración, por parte do Tribunal, dos méritos que concorran nas persoas aspirantes. Valorarase ata un máximo de 15 puntos. A estes efectos, o Tribunal avaliador reunirse en sesión non pública para proceder á súa valoración. Soamente se terán en conta os documentos acreditativos que aqueles/as presentasen ata o peche do prazo da convocatoria, sen que poidan presentarse méritos en período de corrección. Non se tomarán en consideración nin serán valorados os méritos que non queden debidamente acreditados en todos os seus extremos no momento de finalización do prazo de presentación de instancias. Con todo, non será necesario presentar documentos que xa se atopen en poder desta Administración, o cal deberá ser alegado expresamente polo/a aspirante.

##### a) Experiencia profesional:

- Experiencia a valorar: Valoraranse os servizos prestados como operario/a, en calquera Administración Pública, e na condición de empregado público (laboral ou funcionario/a). A estes efectos, tomarase sempre como referencia o Informe de Vida Laboral e teranse en conta única e exclusivamente os días traballados que figuren no citado informe, procedendo da forma seguinte: sumaranse os días que se correspondan co tempo traballado nun posto de operario/a e o seu resultado dividirase por 30 (media de días que ten un mes), multiplicando o resultado desta división por 0,20.

- Forma de acreditación: A experiencia laboral acreditarase mediante a presentación do certificado de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social acompañado dun certificado da Administración Pública de procedencia onde conste, entre outros extremos, a titularidade da praza e o posto desempeñado coas súas datas de inicio e fin. A non presentación de ambos os dous documentos (Vida Laboral + certificado da Administración Pública de procedencia) suporá a non valoración do mérito alegado.

- Puntuación máxima por este apartado: 10 puntos.

##### b) Cursos de formación e perfeccionamento:

· Cursos a valorar: Valorarase a realización, participación, asistencia e aproveitamento, como alumno/a, de cursos de formación e/ou perfeccionamento impartidos por unha Administración Pública, por unha Universidade, por Colexios Profesionais, Institutos ou Escolas Oficiais, por unha institución sindical, ou privada, sempre que a acción formativa conte coa colaboración ou homologación dunha Administración ou institución de Dereito Público e sempre que se atopen relacionados coa praza á que se opta.

Estarán incluídas, en todo caso, todas as accións formativas realizadas ao amparo dos Acordos de Formación Continua das Administracións Públicas.

Igualmente valorarase dentro da formación continua os cursos realizados no ámbito da formación para o emprego ou os acordos de formación continua cuxo contido estea relacionado coas funcións e tarefas propias da praza obxecto da convocatoria aínda que fosen expedidos por entidades privadas.

No caso de que non se especifiquen o número de horas de duración, ou no caso de cursos de duración inferior a 5 horas, non se concederá puntuación ningunha. Tampouco se puntuarán os certificados de asistencia a congresos, charlas, xornadas ou similar estean ou non relacionados co posto de traballo.

Así mesmo, valoraranse os cursos considerados transversais polo seu interese para todos os postos, como os de coñecemento da lingua galega (a excepción dos títulos acreditativos do coñecemento da lingua galega esixidos como requisito para a participación no proceso selectivo do posto ó que se opta), os relacionados coa saúde laboral e prevención de riscos laborais, cos dereitos e deberes dos/as empregados/as públicos, co procedemento administrativo común, coa transparencia, coa igualdade e violencia de xénero, a protección de datos, a atención ao cidadán e habilidades comunicativas e sociais, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral, os idiomas (agás o coñecemento da lingua galega ao tratarse dun requisito non dun mérito) e os de contido ofimática e informática.

- Por cursos de duración comprendida entre 5 e 20 horas: 0,20 puntos.

- Por cursos de duración comprendida entre 21 e 40 horas: 0,40 puntos.

- Por cursos de duración comprendida entre 41 e 60 horas: 0,60 puntos.

- Por cursos de duración comprendida entre 61 e 100 horas: 0,80 puntos.

- Por cursos de máis de 100 horas: 1 punto.

- Forma de acreditación: Realizarase mediante o correspondente certificado da súa realización expedido polo organismo correspondente.

- Puntuación máxima por este apartado: 5 puntos.

### 7.1.2. Fase de oposición.

Consistirá na realización dos seguintes exercicios:

a) Primeiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá en responder por escrito, no tempo máximo de 60 minutos, un cuestionario tipo test de 30 preguntas, con catro respostas alternativas, sendo só unha delas correcta. Tamén haberá que responder 5 preguntas adicionais de reserva. O cuestionario será determinado polo Tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba e deberá estar relacionado coas materias do temario da convocatoria que se recolle no Anexo II, tanto da parte xeral como da parte específica.

O exercicio será cualificado de 0 a 30 puntos (a razón de 1 punto por cada resposta correcta), sendo necesario alcanzar un mínimo de 15 puntos (15 respostas correctas) para superalo. Os/as aspirantes que non alcancen a dita puntuación serán eliminados/as.

Unha vez realizado o primeiro exercicio e tras a avaliación do mesmo, o Tribunal avaliador procederá á publicación das cualificacións outorgadas no taboleiro de anuncios (sede electrónica) e, de ser posible, na páxina web do Concello, fixando, así mesmo, a data de realización do segundo exercicio. Unicamente se publicará a relación e cualificación dos/as aspirantes que superaron cada exercicio, o resto terá a cualificación de "NON APTO/A".

b) Segundo exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na realización dun ou varios supostos ou proba/s práctica/s determinados polo tribunal con carácter inmediatamente previo á realización do exercicio e relacionado directamente coa parte específica do temario do Anexo II e coas funcións propias do posto convocado.

O exercicio práctico terá unha duración non superior a 60 minutos, quedando o Tribunal capacitado para determinar tempos inferiores de realización do mesmo.

A puntuación deste exercicio será de 0 a 30 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación de 15 puntos para superalo, dado o seu carácter eliminatorio.

Tras a realización deste segundo exercicio e a súa avaliación, o Tribunal avaliador procederá á publicación das cualificacións outorgadas no taboleiro de anuncios (sede electrónica) e, de ser posible, na páxina web do concello, fixando, así mesmo, a data de realización do terceiro exercicio. Unicamente se publicará a relación e cualificación dos/as aspirantes que superaron cada exercicio, o resto terá a cualificación de "NON APTO/A".

c) Terceiro exercicio. De carácter obrigatorio e eliminatorio. Está dirixido á comprobación, por parte do tribunal, de que os/as aspirantes comprenden, falan e escriben correctamente o galego, someténdoo ás probas que consideren máis adecuadas para tal comprobación. Esta proba será cualificada como "APTO/A" ou "NON APTO". De conformidade co establecido no artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, estarán exentos/as da realización desta proba os/as aspirantes que acrediten estar en posesión do certificado CELGA 1, validación do curso de iniciación da lingua galega ou equivalente.

#### 7.1.2.1. Desenvolvemento das probas da oposición.

As probas realizaranse a porta pechada sen outra asistencia que a dos opositores, membros do tribunal e, de resultar necesario, dos colaboradores e especialistas designados.

Os/as aspirantes serán convocados por orde alfabética do primeiro apelido para cada exercicio en chamamento único, de maneira que quen non compareza será excluído.

Para a realización dos exercicios, farase un chamamento a viva voz, e declararase decaído no seu dereito ao aspirante que non compareza para a realización do exercicio, que quedará excluído do proceso selectivo. Unha vez concluído o chamamento para a realización da proba non se permitirá o acceso de ningún aspirante á/s sala/s ou aula/s na/s que esta teña lugar. Tampouco se permitirá a incorporación de ningún aspirante unha vez que se iniciaron as probas selectivas.

Os aspirantes deberán acudir ás probas nas horas e datas dos respectivos chamamentos, sen posibilidade de aprazamento calquera que fora a causa que lles impidise acudir, excepto que a escusa sexa posible por ter amparo nun precepto legal, así como no suposto de aspirantes embarazadas ou en período de parto ou postparto debidamente acreditados.

As mulleres embarazadas que prevexan que a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do tribunal, engadindo á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro das 48 horas seguintes ao anuncio da data do exame e implicará o consentimento da interesada para permitir o acceso do tribunal ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coa súa situación.

O tribunal acordará se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazalo ou adoptar ambas medidas conxuntamente.

Contra tal acordo non caberá recurso, sen prexuízo de que as razóns de impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible, de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

Dende a terminación dunha proba e o comezo da seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días.

Os horarios serán determinados polo tribunal e non se celebrarán en días festivos, podendo ser en horario de mañá ou tarde.

Os/as aspirantes deberán presentarse para realizaren os exercicios provistos do D.N.I. ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén os medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daquela.

Comezada a práctica do exercicio, o tribunal poderá requirir-lles en calquera momento aos/ás aspirantes que acrediten a súa identidade.

### **7.1.3. Presentación de reclamacións.**

Contra a valoración provisional da fase de concurso, os/as aspirantes poderán presentar as reclamacións que estimen oportunas ante o propio tribunal. Á vista das reclamacións que se presenten e, no caso de ser estimadas, realizaranse as oportunas correccións na valoración e procederase á publicación definitiva no taboleiro de anuncios (sede electrónica) e na páxina web do concello, de ser posible.

As persoas aspirantes poderán presentar reclamacións ante o Tribunal de selección cada vez que finalice unha valoración ou proba da fase de oposición. Esta circunstancia farase constar no anuncio de publicación correspondente.

A reclamación, que unicamente deberá referirse á valoración ou proba que se publique, poderá efectuarse tanto respecto da puntuación obtida na valoración da proba como respecto ao contido das preguntas formuladas, se fose o caso. A reclamación tamén pode consistir na consulta do exercicio da propia persoa aspirante co fin de coñecer as razóns da súa puntuación.

En todos os casos, para a presentación de reclamacións dispónse dun prazo de cinco (3) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio en cuestión no taboleiro de anuncios (sede electrónica). Co fin de axilizar trámites, as persoas aspirantes que non presenten reclamación no rexistro xeral do Concello de Ponteceso, poden facelo enviando ao correo electrónico [maria.sueiro@ponteceso.gal](mailto:maria.sueiro@ponteceso.gal), a condición de que consta a acreditación de presentala ante calquera outro rexistro non municipal.

### **8ª.- CUALIFICACIÓN FINAL E PROPOSTA DE NOMEAMENTO.**

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o tribunal determinará a relación dos/as aspirantes por orde decrecente da puntuación total final, con especificación da mesma, e elevará a correspondente proposta de nomeamento a favor do/a aspirante que obtivera a puntuación máis alta, obtida como resultado da suma das puntuacións acadadas nas dúas fases do proceso selectivo.

O tribunal non poderá facer proposta de nomeamento a favor dun número de aspirantes superior ao das prazas convocadas.

Non obstante o anterior, sempre que o tribunal propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes ao de prazas convocadas, e co fin de asegurar a cobertura destas cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados/as, o órgano convocante poderá requirir do tribunal de selección unha relación complementaria das persoas aspirantes que sigan á proposta, para o seu posible nomeamento como persoal laboral fixo.

Para os efectos previstos neste punto terán a mesma consideración que as renuncias os supostos referidos aos/ás aspirantes que dentro do prazo fixado non presenten a documentación requirida ou que do seu exame se deduza que carecen dos requisitos indicados na base 2ª da presente convocatoria.

Efectuarase unha relación complementaria cos/as aspirantes que non obtivesen praza co fin de crear unha bolsa de emprego para cubrir necesidades futuras na cobertura interina de postos ligados á praza da mesma natureza que a convocada.

O tribunal poderá declarar deserta a praza obxecto da presente convocatoria que non resulte cuberta á súa finalización por non superar o proceso selectivo un número suficiente de aspirantes.

En caso de empate na puntuación final do proceso selectivo establécese a seguinte orde de prioridade: 1º) A nota máis alta no primeiro exercicio da fase de oposición; 2º) A nota máis alta no segundo exercicio da fase de oposición; 3º) A puntuación máis alta no apartado de experiencia profesional da fase de concurso; e 4º) A puntuación máis alta no apartado de formación da fase de concurso.

De persistir o empate, este resolverase a favor da persoa cuxo apelido empece pola letra H, atendendo a Resolución do 31 de xaneiro de 2024 pola que se fai público o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade autónoma de Galicia

#### **9ª DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR POR PARTE DO/A ASPIRANTE PROPOSTO/A.**

O/a candidato/a finalista que fose proposto/a polo tribunal para ocupar a praza convocada deberá achegar, no prazo de vinte días hábiles, contados a partir do seguinte da publicación da proposta do tribunal, os documentos acreditativos dos requisitos esixidos para cubrir a praza convocada, que serán os indicados na base 2ª da presente convocatoria.

A falta de presentación en prazo da documentación esixida será equivalente a unha renuncia.

#### **10ª.- NOMEAMENTO E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.**

Rematado o proceso selectivo, e á vista da documentación presentada, a Alcaldía ditará resolución de nomeamento como persoal laboral fixo ao aspirante correspondente, notificándolla a tal efecto. Esta resolución do alcalde publicarase no Boletín Oficial da Provincia.

A formalización do contrato efectuarase no prazo dun mes, a partir da referida publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia.

Previamente á sinatura do contrato, o/a aspirante contratado/a deberá subscribir a declaración á que se refire o artigo 13.1 do Real Decreto 598/1985, do 30 de abril, sobre incompatibilidades.

Mentres non se formalice o contrato e non se incorpore ao posto de traballo, o/a aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

A persoa contratada estará obrigada a prestar a súa xornada de traballo na medida e formas requiridas polo interese do servizo, con horario de tarde, de ser o caso, a determinar de acordo coa lexislación aplicable, e quedará sometida a un período de proba por prazo dun mes, e co alcance previsto no artigo 14 do Estatuto dos Traballadores, e estará suxeita á lexislación laboral pertinente.

#### **11ª.- BOLSA DE EMPREGO.**

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, e tal e como se dispón na base 8ª, o tribunal efectuará unha relación complementaria cos/as aspirantes que non obtivesen praza.

Coa relación complementaria que determine o tribunal, procederase á formación dunha bolsa de emprego por orde decrecente da puntuación total final, co fin de cubrir necesidades futuras na cobertura temporal de postos ligados á praza da mesma natureza que a convocada.

A bolsa de emprego aprobarase e quedará constituída definitivamente por resolución da Alcaldía e os/as integrantes da mesma unicamente serán titulares dunha expectativa de dereito a ser contratados temporalmente por orde de puntuación.

#### **12ª.- FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO.**

##### **12.1 Situacións.**

As persoas que figuren na bolsa de emprego constituída poderanse atopar nalgunha das seguintes situacións:

- a) Disponibles: situación desde a que se é susceptible de recibir o chamamento ou oferta para a súa contratación.
- b) Contratadas: situación na que a persoa integrante da lista ou bolsa se atopa prestando servizos efectivos no Concello de Ponteceso, ao abeiro da presente bolsa ou doutra distinta. Finalizada a vixencia do correspondente contrato, a persoa en activo pasará novamente á situación de “dispoñible”, mantendo a súa posición ordinal inicial na bolsa de orixe.

No caso de que a persoa contratada temporalmente, ao abeiro da correspondente bolsa de emprego, se atope incluída como dispoñible noutras bolsas de emprego do Concello, poderá aceptar ou rexeitar outra contratación temporal que se lle ofrezca. No caso de aceptar, isto suporá unha renuncia voluntaria na súa relación de emprego vixente e pasará como “dispoñible” ao final da bolsa de emprego da que tivera derivado a contratación ou nomeamento ao que se renuncie. Idéntica actuación procederá no caso de renuncia voluntaria na relación de emprego vixente (derivada dunha bolsa de emprego existente) por aceptar outro nomeamento ou contrato de traballo noutra Administración ou entidade privada, e sempre que non concorra un suposto legal de reserva de posto e/ou con garantía/posibilidade de reincorporación.

c) Suspendidas: situación producida por algunha das causas establecidas no apartado A.2) desta base, a resultas da cal se impide formular á persoa afectada ofertas de traballo. Durante a situación de suspensión a persoa afectada non recibirá ofertas de traballo. Finalizada a suspensión a persoa afectada volverá a ocupar o lugar orixinario na lista.

d) Excluídas: Situación que comportará a exclusión da bolsa de traballo, unha vez producida algunha das causas establecidas na presente base, previa resolución.



10. A bolsa de emprego terá unha vixencia de TRES anos, nas contratacións realizadas durante a súa vixencia estarase ao disposto na lexislación de aplicación relativa a contratacións laborais temporais.(acumulación de tarefas por circunstancias da produción, cobertura de vacantes ata a súa provisión definitiva, substitución de traballadores con dereito a reserva do posto de traballo, baixas, vacacións e permisos regulamentarios).

### 12.2.Chamamentos.

Os chamamentos para a incorporación do persoal temporal pretendido realizaranse en base á orde de prelación vixente, en cada momento, entre as persoas integrantes de cada bolsa.

En caso de oferta simultánea de varias incorporacións, estas ofreceranse en bloque, para a súa elección segundo a orde de prelación das persoas aspirantes.

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número e dirección de correo electrónico que deberán ser facilitados, polas persoas integrantes das bolsas, no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a súa creación. Así, e en aras a unha adecuada eficacia deste procedemento, as persoas interesadas deberán comunicar ao concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destes datos de contacto, a efectos de chamamento, que se puidera ter producido.

Realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas, durante unha mesma xornada laboral (entendida desde as 9:00 ás 14:00 horas), a distintas horas e cun intervalo mínimo dunha hora. No caso de non se ter producido resposta ás ditas chamadas, remitirase un correo electrónico final (dentro da mesma xornada). Tanto na chamada telefónica como no correo electrónico indícase, como mínimo, a tipoloxía/modalidade da incorporación temporal ofertada (coa duración prevista, en caso de coñecerse, e/ou causa de finalización), o prazo máximo para a resposta e o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, co concello. Darase un prazo máximo de 24 horas, contado dende a hora de contestación da chamada ou, de non producirse, dende a hora da última chamada sen resposta) para aceptar, ou rexeitar, a oferta realizada.

A) De terse respondido ao dito chamamento, no prazo sinalado, procederase do seguinte xeito:

A.1) No suposto de aceptación da oferta, a Alcaldía resolverá a incorporación, na modalidade de emprego público que proceda e na data prevista ao efecto, do/a integrante da bolsa chamada e que teña aceptado, á que se lle requirirá para que antes da mesma e no prazo concreto sinalado ao efecto, presente:

- Declaración responsable na que manifieste a aceptación expresa do posto e que segue reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos e acreditados no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a creación da bolsa de traballo, así como de non estar separada anteriormente do servizo das administracións públicas e non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

- Certificado médico ou informe de saúde acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que imposibilite o normal exercicio da función.

- Número de afiliación á Seguridade Social.

- Certificación de conta bancaria.

- No caso de contratación para postos de traballo cuxas funcións impliquen contacto habitual con menores achegarase unha certificación negativa do Rexistro central de delitos sexuais na que se acredite a ausencia de condena por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual (en cumprimento do artigo 13.5 da LO 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección do menor, modificado pola Lei 26/2015, do 28 de xullo, de modificación do sistema de protección da infancia e da adolescencia).

De non cumprir co prazo sinalado para a presentación da referida documentación, ou a data sinalada para a incorporación, entenderase que renuncia aos seus dereitos inherentes, non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía propondrá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa.

Así mesmo, pasará a ocupar o último lugar da bolsa, agás que poida acreditar, documental e fidedignamente, as causas de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento, que serán apreciadas e estimadas potestativa e discrecionalmente pola Alcaldía.

A.2) No suposto de rexeitamento da oferta, a persoa interesada deberá alegar algunha das causas xustificadas que a continuación se relacionan, sen prexuízo daquelas de forza maior que poidan alegarse e que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía. Para iso, achegarase a documentación fidedigna no prazo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao do chamamento polo concello, comunicado por teléfono e correo electrónico.

As ditas causas de rexeitamento xustificadas serán as seguintes:

- Concorrenza de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ou situacións asimilables.
- Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.
- Estar en situación de servizo activo noutra Administración Pública.
- Estar nalgunha das situacións de servizos especiais contemplada pola normativa de aplicación.
- Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.
- Ter que coidar e/ou estar ao cargo dun familiar de ata segundo grao, cando este, por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidera valerse por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída; ou situacións asimilables enmarcadas dentro do exercicio da conciliación laboral e familiar.
- Estar cursando estudos cuxo horario lectivo sexa incompatible co do posto para o que se efectúa o chamamento ou estar convocada a realización de exames nas datas para as que se efectúa o chamamento.

A acreditación documental da finalización da causa que xerou a suspensión farase nun prazo non superior aos quince (15) días hábiles seguintes ao do día da terminación desta e producirá efecto o primeiro día hábil do mes seguinte. No caso de superar este prazo a persoa candidata pasará ao final da bolsa de emprego.

B) De non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento, no prazo máximo anteriormente sinalado, aplícanse ao/á candidato/a os mesmos efectos, en relación coa súa situación na bolsa, que os previstos para os supostos de rexeitamento do chamamento sen alegación e acreditación de causa xustificada; o que implicará o seu pase ao último lugar da bolsa, e así, sucesivamente, para cada unha das persoas integrantes que incorran en falta de resposta.

### 12.3. Dilixencias de chamamentos.

Ao obxecto da súa xustificación, consulta e acreditación administrativa, o/a empregado/a municipal que se encargue dos chamamentos fará constar, mediante dilixencia emitida ao efecto (e que obrará no expediente correspondente), os trámites efectivamente realizados. Neste sentido, indícarase, cando menos, os chamamentos realizados, as datas e horas nos que se realizaron as chamadas e o envío de correos electrónicos, se as persoas aspirantes chamadas tiveron respondido e no seu caso aceptado en prazo, as respostas recibidas e a documentación xustificativa achegadas polas persoas chamadas, sen prexuízo daquelas circunstancias que, de ser o caso, se estime oportuno reflectir.

### 12.4. Baixa definitiva.

A acumulación, por unha mesma persoa integrante da bolsa, de tres situacións de falta de resposta aos chamamentos e/ou rexeitamento inxustificable, o incumprimento do prazo fixado para a incorporación/toma de posesión e/ou a presentación de documentación previa, dará lugar á súa baixa definitiva na mesma.

Igualmente, tamén serán causas de baixa definitiva as seguintes:

- Solicitud de baixa voluntaria por parte dos/as integrantes.
- Non reunir os requisitos requiridos (ou terse producido falsidade na acreditación dos mesmos).
- Ter sido separado ou inhabilitado do servizo público.
- Falecemento, incapacidade permanente ou cumprimento da idade ordinaria de xubilación fixada, de ser o caso, en cada momento.

### 12.5. Fin da relación de emprego e reingreso na bolsa.

Ao producirse a finalización da relación de emprego como persoal laboral temporal, a persoa aspirante retornará á posición ordinal que, en cada momento, e en virtude da puntuación inicialmente acadada no proceso selectivo, lle corresponda dentro da bolsa.

## 13ª NORMAS FINAIS.

**Primeira.-** Esta convocatoria e as súas bases vinculan á Administración, ao tribunal encargado de xulgar os procesos e ás persoas que nel participan.

**Segunda.-** Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas e normas vixentes concordantes.

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

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

Con carácter potestativo e previo poderá interpoñer RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo de un mes (contado desde o día seguinte ao da publicación da convocatoria). Neste caso, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

**ANEXO I: MODELO DE SOLICITUDE.****MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN, PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD DUNHA PRAZA DE OPERARIO/A DE OBRAS E SERVIZOS EN DESENVOLVEMENTO DA OEP 2024**

APELIDOS E NOME:

DNI:

ENDEREZO:

Rúa:

Código Postal:

Municipio:

Provincia:

Teléfono de contacto:

Conta de correo electrónico (campo non obrigatorio) (\*)

(\*) Para as persoas que opten por relacionarse electronicamente con esta Administración para as comunicacións ou notificacións non suxeitas a publicación neste procedemento, a comunicación da dirección de correo electrónica servirá para enviarlle un aviso, informándolle da posta a disposición dunha notificación na sede electrónica da Administración ou na dirección electrónica habilitada única. En todo caso, a falta da práctica deste aviso no impedirá que a notificación sexa considerada plenamente válida.

Tendo coñecemento da convocatoria publicada no Boletín Oficial do Estado número ....., de data...../..... ./....., para a cobertura en propiedade dunha praza de OPERARIO/A DE OBRAS E SERVIZOS mediante o sistema de concurso-oposición:

1) SOLICITO tomar parte no devandito procedemento selectivo.

2) DECLARO que cumpro os requisitos sinalados na base 2ª da convocatoria, e que os datos consignados nesta solicitude son certos.

3) ACHEGO os seguintes documentos – base 3- (marcar con “X”):

Documento nacional de identidade, NIE, pasaporte ou documento equivalente válido en dereito.

Copia da titulación académica esixida.

Celga 1 ou equivalente.

Copia do permiso de conducir da clase B.

Certificación de discapacidade (de ser o caso), xunto co certificado de compatibilidade co posto de traballo emitido por órgano competente.

Relación dos méritos.

Copia da documentación acreditativa dos méritos alegados.

4) ELIXO a seguinte lingua para a realización dos exercicios da oposición (Marcar cun “X”. De non marcar ningunha das celas entenderase que o opositor opta pola lingua galega).

Castelán

Galego

5) AUTORIZO ao Concello de Ponteceso a relacionarse electronicamente en todos os trámites deste procedemento non suxeitos a publicación, que precisen de comunicación ou notificación individual (Marcar cun “X”. De non marcar ningunha delas entenderase que o/a opositor/a non autoriza a comunicación electrónica).

SI

NON

A participación no proceso selectivo implica o consentimento para que os datos persoais achegados sexan obxecto de publicación a través da súa inserción no Boletín Oficial da Provincia e/ou Diario Oficial de Galicia e/ou Boletín Oficial do Estado, no taboleiro de edictos e anuncios do Concello e na páxina web municipal, cando así o requira a tramitación do procedemento. Por aplicación do principio de especialidade, os datos persoais que poderán ser obxecto de publicación son: o nome, apelidos e número do documento nacional de identidade ou documento equivalente, na forma prevista legalmente.

Lugar, data e sinatura.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE PONTECESO

**ANEXO II:****TEMARIO****PARTE XERAL**

1. A Constitución española de 1978: Estrutura. Título Preliminar.
2. O municipio. Concepto e elementos. Competencias municipais.
3. A organización e funcionamento do municipio. O Pleno. O alcalde. A Xunta de Goberno Local. Outros órganos municipais.

**PARTE ESPECÍFICA**

4. O Concello de Ponteceso. Configuración xeográfica. Límites. Termo municipal. Situación das parroquias e principais núcleos de poboación. Rúas, prazas e situación das súas principais infraestruturas, edificios e servizos públicos.
5. Pavimentos para vías públicas. Materiais. Ferramentas: uso e mantemento.
6. Albanelería. Materiais empregados na construción. Útiles, ferramentas e maquinarias. Coñecementos técnicos.
7. Revestimentos. Tipos. Materiais. Medios auxiliares. Ferramentas.
8. Pintura. Nocións xerais. Materiais, ferramentas e operacións básicas.
9. Movemento de terras. Ferramentas. Útiles. Medios auxiliares. Execución.
10. Seguridade viaria. Sinalización e balizamento das obras que se executen en vías públicas. Consellos e normas de seguridade viaria.
11. Prevención de riscos laborais. Disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo. Normas básicas de seguridade e saúde laboral. Equipos de protección colectiva e equipos de protección individual"

O que se publica aos efectos de publicidade da convocatoria e das bases do proceso selectivo, para que os/as interesados/as presenten no prazo de VINTE DÍAS NATURAIS (20), contados desde o seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE), as súas solicitudes de participación.

Ponteceso, 29 de outubro de 2024

O alcalde,

José Manuel Mato Martínez

2024/7650