



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

OUTES

Bases e convocatoria do proceso selectivo de técnico/a de medio ambiente

BASES E CONVOCATORIA PROCESO SELECTIVO DUN TECNICO/A DE MEDIO AMBIENTE

Por Decreto de Alcaldía número: 2024-0004, do tres de xaneiro, aprobáronse as seguintes “BASES REGULADORAS E CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A SELECCIÓN DUN/DUNHA TÉCNICO/A DE MEDIO AMBIENTE E CREACIÓN DE BOLSA DE EMPREGO

1ª).- Obxecto da convocatoria

1. As presentes bases teñen por obxecto a regulación da convocatoria do proceso selectivo para a contratación dun/dunha Técnico de Medio Ambiente encadrado no proxecto “Renatur_Outes: renaturalización fluvial del Río Tines a su paso por el municipio de Outes”

2ª).- Tipo e duración do contrato. Retribución

A modalidade contractual deste proceso selectivo é a de funcionario/a Interino/a por proxecto. A duración prevista do contrato será de 24 meses (a data prevista para o remate do proxecto é decembro de 2025). Nas retribucións que se fixen no contrato laboral, estarán incluídos todos os conceptos e son as recollidas no convenio colectivo do persoal laboral do Concello de Outes para o grupo B (técnico/a superior).

3ª).- Obxecto do contrato

As tarefas do posto serán as recollidas no Proxecto denominado “Renatur_Outes: renaturalización fluvial del Río Tines a su paso por el municipio de Outes”. Entre as que se encontran: Supervisión dos traballos e documentación dos mesmos. Elaboración de informes, memorias e material informativo/divulgativo. Traballos de recuperación do espazo fluvial. Labores de intervención/sensibilización coa cidadanía.

4ª).- Requisitos xerais e específicos das persoas aspirantes

4.1 As persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos á data na que remate o prazo de presentación de solicitudes:

a) Ser español/a, nacional doutro estado membro da Unión Europea, cónxuxe dos anteriores que non estea separado de dereito, ou descendentes que sexan menores de idade ou maiores e dependentes deles. Tamén poden participar as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais convidos pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa aplicable a libre circulación de traballadores. Os/as aspirantes non residentes en España, que non teñan a nacionalidade española ou de calquera outro estado da Unión Europea, deberán achegar á súa solicitude o documento que xustifique o cumprimento da condición que aleguen.

b) Ter cumpridos os dezaseis (16) anos de idade e non superar a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das función e tarefas propias do posto convocado.

d) Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo ás Administracións públicas ou dos organismos constitucionais ou estatutarios, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas por resolución xudicial. A persoa aspirante seleccionada deberá presentar, antes da formalización do contrato, declaración xurada.

No caso de nacionais doutros Estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia, e nos mesmos termos anteditos, o acceso ao emprego e/ou a praza equivalente á convocada.

e) Estar en posesión do CELGA 4 ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes.

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

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do emprego público de Galicia, as persoas aspirantes que non acrediten documentalmente a competencia en lingua galega dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de competencia en lingua galega, de conformidade ao previsto no punto 10 destas bases, e que cualificará á persoa aspirante como apta ou non apta.

4.2. As persoas aspirantes deberán estar en posesión, ou en condición de obtela antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, dalgunha das seguintes titulacións:

- Títulos Oficiais de Formación Profesional de Grao Superior (Técnico/a Superior): Educación e Control Ambiental, Química e Saúde Ambiental, ou equivalentes.

- Títulos Universitarios Oficiais (Graduado/a ou Licenciado/a): Bioloxía, Bioloxía Ambiental, Ciencias Ambientais, Enxeñería Forestal e do Medio natural, Enxeñería Ambiental, ou equivalentes.

4.3 Ningún dos requisitos fixados para a participación neste proceso selectivo poderá ser considerado e valorado tamén como mérito da fase de concurso.

4.4. Durante o desenvolvemento dos exercicios da fase de oposición, así como de todo o proceso selectivo, o Tribunal poderá requirir ás persoas aspirantes que acrediten a súa identidade coa exhibición do documento nacional de identidade, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da súa identidade e nacionalidade. Igualmente, se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do Tribunal que alguna das persoas aspirantes carecera de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, este estará facultado para proponer ao órgano convocante que resolva a súa exclusión, previa comunicación e audiencia aos interesados (e isto sen prexuízo da responsabilidade por falsidade na que, no seu caso, puidesen incurrir).

5ª).- Publicidade da convocatoria

Esta convocatoria publicarase na páxina web do Concello www.outes.gal, na súa sede electrónica <https://outes.sedelectronica.gal/info.0>, e no Boletín Oficial da Provincia.

6ª).- Solicitudes

As persoas interesadas en participar neste proceso selectivo deberán presentar a correspondente solicitude dirixida a Alcaldía do Concello, axustada ao modelo que se preve no anexo I. Xunto coa solicitude asinada, deberanse achegar os seguintes documentos:

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

- Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, do título requirido para participar nesta convocatoria, consonte o indicado ao efecto na base 4ª.

- Copia do documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do nivel de coñecemento da lingua galega requirido (CELGA 4 ou equivalente)

- Copia da documentación acreditativa dos méritos que se aleguen. Non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non teñan sido achegados, nin debidamente acreditados, na forma, prazo e con arranxo aos criterios básicos sinalados nas presentes bases. Os méritos que se acheguen ou acrediten fóra dos prazos concretos sinalados ao efecto serán considerados como achega de documentación fóra de prazo e, polo tanto, non susceptibles de valoración; sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo expreso do Tribunal, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra previamente achegada en forma e prazo.

- Declaración xurada de aceptar as bases e de cumprir os requisitos esixidos no apartado 4 (incluída xa no Anexo I).

- Declaración Ausencia de Conflito de Intereses (DACI), que xunta como Anexo III desta convocatoria.

- Autorización ao Concello de Outes do uso dos datos e da documentación presentada para os fins precisos en relación a este procedemento, así como a cesión da mesma aos organismos públicos que correspondan a efectos de xustificar a subvención que financia esta contratación (incluída xa no Anexo I)

Se a totalidade, ou parte, da documentación arriba citada obra en poder do Concello, a persoa interesada farao constar deste xeito na súa solicitude, facendo referencia igualmente o ano no que, concorrendo a correspondente convocatoria, foi achegada. En todo caso, será obrigatorio presentar copia DNI.

7ª).- Prazo e presentación de solicitudes

7.1 O prazo de presentación de solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir do día seguinte da publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia. A solicitude deberase presentar no Rexistro Xeral do Concello, xa sexa

presencialmente ou a través da Sede e Rexistro Electrónicos, ou mediante calquera das restantes formas establecidas no artigo 16.4 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. A non presentación en tempo e forma suporá a inadmisión da persoa aspirante no proceso selectivo.

7.2 As persoas que queiran facer constar a súa condición legal de diversidade funcional e/ou que aleguen esta condición por mor das adaptacións necesarias para desenvolvemento dos procesos selectivos, deberano advertir na propia solicitude. Terán que acreditar, en todo caso, a condición legal de diversidade funcional (nos termos do disposto e definido ao efecto no RD Lexislativo 1/2013 do 29 de novembro, ou aqueloutra normativa concordante), e a súa compatibilidade co desempeño das tarefas e función correspondentes á praza á que se opte, para o que terán que presentar, xunto coa solicitude de participación, certificacións/documentos acreditativos/ xustificativos de tales circunstancias emitidos polos órganos/autoridades competentes ao efecto.

7.3 Os erros de feito, materiais ou aritméticos ou aqueloutros que non afecten ao cumprimento dos requisitos de participación no proceso selectivo ou ao resultado do mesmo e que, de ser o caso, se puidesen advertir na instancia poderanse, emendar de oficio, ou a petición da persoa interesada, en calquera momento durante o desenvolvemento do propio proceso selectivo.

8ª).- Admisión das persoas aspirantes

8.1 Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación das causas da exclusión, e sinalarase un prazo de tres (3) días hábiles para a súa emenda. Quen, dentro do dito prazo, non emende as causas de exclusión indicadas, será definitivamente excluído/a do proceso.

No caso de omisións sen causa indicada e que respondan a erros de feito, materiais ou aritméticos o aqueloutros que non afecten ao cumprimento dos requisitos de participación no proceso selectivo poderanse emendar de oficio, ou a petición da persoa interesada, con posterioridade a aprobación da listaxe definitiva de persoas admitidas

8.2 Finalizado o prazo das emendas, mediante resolución da Alcaldía aprobarase a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, con indicación do nome, apelidos e catro cifras do DNI e, no seu caso, das causas da exclusión; e na que se incluírá, tamén, a designación nominal do Tribunal, así como o lugar, data e hora fixados para a súa constitución, así como para o inicio da fase de oposición (data e hora e lugar do inicio da fase de oposición que poderá ser fixada, tamén, con posterioridade).

Na antedita resolución tamén figurará o número previsto de sesións do tribunal necesarias para o desenvolvemento deste proceso selectivo, a mais da categoría do mesmo aos efectos de percepción das indemnización que procedan ao membros do mesmo.

9ª).- Tribunal cualificador

9.1 O Tribunal, cuxa composición se adecuará aos requisitos previstos pola normativa de emprego público aplicable, será nomeado por resolución de Alcaldía, consonte ao indicado no apartado 2 da base anterior, e estará conformado polos seguintes integrantes, dos que se deberá nomear, en todo caso, titulares e suplentes:

- Presidenta/e (titular e suplente)
- 3 Vogais (titulares e suplentes)
- Secretaria/o (titular e suplente)

9.2 O Tribunal non poderá constituírse, nin actuar, sen a presenza, cando menos, de tres dos seus membros, debendo estar presentes en todo caso o/a presidente/a e o/a secretario/a. O Tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores/as ou colaboradores/as, nos supostos en que así o estime oportuno.

9.3. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal, ou aos seus asesores, alegando a concorrencia neles dalgunha ou varias circunstancias sinaladas no artigo 23 da lei 40/2015 de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, seguíndose para iso o procedemento establecido no artigo 24 da lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

9.4. O Tribunal adoptará as resolucións/acordos/decisións no seu caso necesarios para o adecuado desenvolvemento dos procesos selectivos, e propios das súas atribucións, por maioría simple dos seus membros.

9.5. O Tribunal actuará con plena autonomía no exercicio das atribucións e da discrecionalidade técnica conferidas para o desenvolvemento dos diferentes procesos selectivos, con adecuación, en todo caso, ao previsto por estas bases, así como pola normativa de aplicación; estando facultados para resolver/interpretar cantas dúbidas/cuestións puideran existir e adoptar as resolucións/acordos no seu caso necesarios/requiridos para a boa orde e axeitado desenvolvemento dos procesos selectivos.

9.6. En todo o non previsto nas presentes bases, no referido ao réxime xurídico e de actuación do Tribunal estarase ao disposto ao efecto, e con carácter xeral e supletorio, pola Lei 40/2015 e/ou restante normativa aplicable aos órganos colexiados do Sector Público.

9.7. Os membros do tribunal terán dereito as indemnizacións previstas na lexislación vixente para tal fin.

10ª).- Proceso de selección

Este proceso de selección desenvolverase polo sistema de concurso-oposición:

10.1 FASE DE CONCURSO

A fase de concurso consistirá na valoración dos méritos que se indican deseguido, xunto cos baremos e sistema de puntuación aplicables a tal afecto, e que teñan sido adecuadamente presentados e acreditados (os méritos valoraranse con referencia á data de inicio do prazo de presentación de solicitudes de participación no proceso selectivo); e polos que as persoas aspirantes poderán acadar como máximo, e por todos eles, unha **puntuación total máxima de 10 puntos**.

Non serán obxecto de valoración aqueles méritos que non teñan sido debidamente presentados e acreditados, na forma e con arranxo aos criterios e prazos sinalados a continuación; aqueles que se acheguen ou acrediten fóra do prazo sinalado, serán considerados documentación achegada fóra de prazo e, polo tanto, non susceptibles de valoración. E isto sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo expreso e motivado do Tribunal, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra anterior achegada en prazo e axeitadamente presentada.

Ningún dos requisitos fixados para a participación na convocatoria se poderá considerar, tamén, como mérito a valorar na fase de concurso.

a) Experiencia profesional; ata un máximo total de 6 puntos.

Mérito referido á experiencia profesional relacionada coa praza vacante obxecto de convocatoria, polo que as persoas aspirantes poderán obter unha puntuación máxima de 6 puntos, e que se valorará consonte aos criterios e baremos sinalados a continuación:

a.1) Polos servizos prestados en calquera administración pública local (tanto en réxime funcionarial como laboral) en praza/posto/categoría/condición de técnico/a de medio ambiente ou equivalente; a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servizos prestados, e ata o máximo total de **3 puntos**

a.2) Polos servizos prestados en calquera administración pública distinta das indicadas no apartado anterior (tanto en réxime funcionarial como laboral), así como en entidades privadas en praza/posto/categoría/condición de técnico/a de medio ambiente ou equivalente; a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servizos prestados, e ata un máximo de **3 puntos**

Aos efectos da valoración deste mérito da experiencia profesional, nos termos anteditos, estarase ao sinalado a continuación:

- Que se entenderá por Administracións Públicas as consideradas como tales no artigo 2.3. da Lei 40/2015, de 1 de outubro.
- Que para a efectiva valoración (consonte aos criterios anteditos) da experiencia profesional alegada, da documentación xustificativa achegada a tal efecto deberase concluír, de xeito claro e inequívoco, o posto/praza/categoría/condición nos que se terían prestado os servizos que se pretende que sexan valorados, e a súa identidade/equivalencia coa vacante convocada (técnico/a de medio ambiente), así como o tempo de efectiva prestación; de non ser así, os/as aspirantes deberán achegar, a maiores, certificación expedida polo funcionario/a ou órgano competente da entidade correspondente na que se reflectan e acrediten, claramente, tales extremos. En todo caso, nos supostos en que á vista da de toda a documentación achegada polos aspirantes puideran existir dúbidas sobre a identidade ou equivalencia coa vacante convocada da praza, posto, categoría ou condición respecto das que se aleguen os servizos prestados, o Tribunal poderá requirir, previo acordo ao respecto, a achega da documentación complementaria que estime necesaria.
- Que o mes equivalerá a 30 días, e non serán obxecto de valoración fraccións de tempo inferiores.
- Que non se computarán nin valorarán os servizos que se prestaran simultaneamente con outros igualmente alegados; e non se reducirán proporcionalmente os prestados a tempo parcial.
- Que a acreditación dos servizos prestados que teñan sido alegados polas persoas aspirantes, e cuxa valoración pretendan, realizarase mediante a achega da seguinte documentación xustificativa:
 - No caso de servizos prestados en réxime laboral, mediante contrato de traballo, xunto con certificación de vida laboral acreditativa de ditos servizos e expedida polo órgano competente da seguridade social.

- No caso de que os servizos prestados fosen como persoal funcionario, mediante resolución do nomeamento e/ou a toma de posesión, xunto con certificación de vida laboral acreditativa de ditos servizos e expedida polo órgano competente da seguridade social.
- Que non se terán en conta outras formas de acreditación e valoración deste mérito da experiencia profesional diferentes das previstas nas presentes bases

b) Formación específica; ata un máximo total de 4 puntos

Mérito referido á formación específica directamente relacionada coas funcións e/ou competencias profesionais habitual e especificamente atribuíbles/inherentes á vacante convocada, polo que que as persoas aspirantes poderán obter unha puntuación máxima de 6 puntos, e que se valorará consonte aos criterios e baremos sinalados a continuación:

- Por formación directamente relacionada coa praza convocada, a razón de 0,02 puntos por hora formación.

Aos efectos da valoración deste mérito da formación específica, nos termos anteditos, estarase ao sinalado a continuación:

- Que se entenderán por Administracións Públicas as consideradas como tales no artigo 2.3. da Lei 40/2015, de 1 de outubro.
- Que só serán obxecto de valoración os cursos/accións de formación cun mínimo de 10 horas lectivas de duración
- Que no caso de que a duración dos cursos/accións de formación alegados só se estableza por créditos e non por horas, cada crédito equivalerá a 10 horas.
- Que so valorarán unha soa vez os diferentes cursos/accións de formación cun mesmo obxecto ou referidos a unha mesma materia (agás que quede constatado que o contido sexa diferente, ou que se trate de actualizacións); valorándose, unicamente, o de nivel superior, avanzado ou, de resultar coincidentes, o de data máis próxima.
- Que serán susceptibles de valoración os cursos/accións de formación acreditados polas persoas aspirantes que cumpran cos requisitos anteditos e que, ademais:
 - Teñan sido impartidos/realizados e/ou homologados no marco do Acordo de Formación para o Emprego das Administracións Públicas (AFEDAP), dos Acordos/Plans para a Formación Continua do Persoal das Administracións Públicas, ou equivalentes/substitutivos
 - Ou que teñan sido impartidos, organizados e/ou homologados por Administracións Públicas e aqueloutras organismos públicos e entidades de dereito público vinculados ou dependentes das mesmas, así como por Universidades Públicas
 - Ou que teñan sido impartidos ou organizados por centros de formación homologados; ou por Universidades Privadas, Escolas Oficiais, Colexios Oficiais, Organizacións Sindicais e aqueloutras entidades públicas ou privadas sempre que os ditos cursos/accións de formación contén, en todo caso, con homologación ou recoñecemento oficial.
- Que **non** serán susceptibles de valoración:
 - Os títulos académicos oficiais do Sistema Educativo Español ou equivalentes doutros Estados (nin as horas de formación recibidas para/durante a obtención dos mesmos), agás os seguintes: Títulos de máster ou posgrao non doutoral (ou equivalentes), sempre que non resulten habilitantes/obligatorios para a obtención dunha titulación académica oficial determinada ou para o exercicio dunha profesión, e que teñan sido outorgados por Universidades, Centros de Educación Superior e restantes centros públicos ou privados homologados/autorizados aos ditos efectos
 - A formación especializada que resulte habilitante/obligatoria para a obtención dunha titulación académica oficial determinada, nin para o exercicio dunha profesión/carreira
 - A asistencia a xornadas, simposios, seminarios, congresos ou similares/asimilables, agás aqueles respecto dos que se poida achegar título/certificación ou documento acreditativo equivalente no que figuren as horas de asistencia ou créditos no seu caso recoñecidos.
 - A formación vinculada á preparación/desenvolvemento de procesos selectivos ou de provisión.
- Que a ACREDITACIÓN da formación específica alegada deberase realizar mediante a achega do título correspondente ou certificación/documento acreditativos equivalentes de ter superado o curso ou acción formativa alegados, e que teña sido expedido/emitado polo órgano/autoridade competente da entidade/organismo organi-

zador. En todo caso, deberá constar a data da súa realización, duración (en horas e/ou créditos), así como o seu obxecto e/ou materias/temario/contidos impartidos (agás cursos monográficos); de non figurar/acreditarse ditos extremos, non serán obxecto de valoración.

- Que non se terán en conta outras formas de acreditación e valoración deste mérito da formación específica diferentes das previstas nestas bases.

10.2 FASE DE OPOSICIÓN

Consistirá na resolución por escrito, nun tempo máximo de 1 hora (60 minutos), dun cuestionario tipo test de **60 preguntas** (e 6 de reserva) con 3 respostas alternativas, das que só unha será a correcta, e que gardarán relación coas materias comprendidas no temario que figura no ANEXO II.

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

O cuestionario será determinado polo Tribunal inmediatamente antes da realización do mesmo.

A proba cualificarase cun máximo de 30 puntos. Para que unha persoa supere o exercicio deberá responder correctamente a 30 preguntas o que suporá acadar a puntuación mínima para aprobar (15 puntos). Para o cálculo do diferente número de preguntas respondidas correctamente realizarase a proporción correspondente. As preguntas respondidas incorrectamente, ou sen resposta, non restarán puntuación.

As puntuacións resultantes do exercicio da fase de oposición faranse públicas no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web municipais. Os/as aspirantes disporán dun prazo de tres (3) días hábiles para formular reclamacións/alegacións ao respecto dos resultados e cualificacións obtidos, contados a partir do día seguinte á súa publicación no taboleiro de anuncios e páxina web municipais. Á vista das reclamacións que se presenten, e no caso de ser estimadas polo Tribunal, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións, publicándose a puntuación definitiva no taboleiro de anuncios da sede electrónica e páxina web municipais. Xunto coas puntuacións da fase de oposición indicaranse as persoas aspirantes que deberán realizar a proba de galego.

PROBA DE GALEGO

Esta proba realizarana aquelas persoas aspirantes que superaron o exercicio da fase de oposición e que non acreditaran no prazo de presentación de solicitudes, o nivel de coñecemento de galego requirido, segundo o disposto ao efecto na base 4.e (CELGA 4, ou equivalente).

Este exercicio consistirá en traducir do castelán ao galego, nun tempo máximo de 30 minutos e sen axuda de dicionario, un texto facilitado polo Tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba; que resultará acorde ás características funcionais da vacante convocada, e na que se deberá demostrar unha competencia similar á esixida para obter o certificado de lingua galega requirido na convocatoria (CELGA 4, ou equivalente). Correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de “apto/a”; quedando eliminados do proceso selectivo aqueles/as aspirantes que non acaden a dita cualificación. Esta proba cualificará á persoa aspirante como apta ou non apta.

11ª).- Puntuación final e nomeamento

Resultará da suma da puntuación acadada polas persoas aspirantes na fase de concurso e na de oposición; suma final que só procederá nos casos en que os/as aspirantes teñan aprobado a fase de oposición (por ter superado, coa cualificación/puntuación requirida a tal efecto nas presentes bases, todos os exercicios obrigatorios da mesma)

Nos supostos de empates entre as puntuacións finais obtidas no concurso-oposición por dous ou máis aspirantes, estes resolveranse atendendo ao disposto a continuación:

- Primeiramente, tendo en conta a maior puntuación obtida na fase de oposición.
- De non desfacerse así os empates, terase en conta a maior puntuación obtida na fase de concurso.
- De persistir os empates, estes desfaranse tendo en conta a maior puntuación acadada polo mérito “experiencia profesional” da fase de concurso.
- No caso de continuar existindo empates, terase en conta a maior puntuación obtida polo mérito “formación específica” da fase de concurso.
- E finalmente, no caso de que non teña sido posible desfacer os empates trala aplicación dos criterios anteriores, estes resolveranse por sorteo, realizado por e ante o Tribunal, e coa presenza de todas as persoas aspirantes afectadas que así o desexen.

12ª).- Finalización do proceso selectivo

12.1. Finalizado o desenvolvemento das fases de oposición e concurso o Tribunal adoptará acordo (que será obxecto de publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web municipais) sobre a relación de persoas aspirantes coa puntuación total obtida no concurso-oposición, que determinará a súa posición ordinal na dita relación (configurada de maior a menor puntuación e aplicando, de ser preciso, os criterios de desempate fixados nestas bases); propondo, asemade, a selección e nomeamento como funcionario/a interino para a cobertura da vacante convocada daquela persoa aspirante que ocupara a primeira oposición na dita relación. Este acordo do Tribunal, sen prexuízo da súa correspondente publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web do Concello, elevarase á Alcaldía para que, con arranxo ás competencias recoñecidas ao efecto, proceda a resolver o nomeamento e toma de posesión do/a aspirante proposto.

O Tribunal poderá declarar deserta a convocatoria nos supostos de que non exista ningún/ningunha aspirante que teña aprobado a fase de oposición; e non poderá propor a selección dun número de aspirantes superior ao de vacantes convocadas (neste caso unha).

12.2. Sempre que o Tribunal non teña declarado deserta a convocatoria, no antedito acordo sobre o/a aspirante proposto para a selección incluírase, tamén, unha listaxe complementaria integrada polos restantes aspirantes que teñan aprobado a fase de oposición, e con arranxo á mesma orde/prelación resultante da puntuación total acadada no concurso-oposición (de maior a menor puntuación e aplicando, no ser preciso, os criterios de desempate fixados nestas bases). Esta listaxe conformará, a súa vez, a bolsa de emprego que se creará coa finalidade e nos termos sinalados na base novena, e á que tamén se acudirá para os supostos de imposibilidade do nomeamento e/ou toma de posesión do/a aspirante inicialmente seleccionado para a cobertura da vacante convocada (xa sexa por renuncia, polo incumprimento dos prazos, requisitos e/ou requirimentos documentais previstos ao efecto, ou por aquela outra causa sobrevida).

12.3. A persoa proposta polo Tribunal para a súa selección deberá presentar, no prazo máximo de 5 días naturais a contar dende o seguinte ao da publicación desta proposta segundo o indicado no apartado 1 desta base, a documentación sinalada a continuación:

- Declaración responsable na que fará constar e manifestará (sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, e por falsidade na dita declaración, puidese incurrir):
 - o Aceptación expresa do nomeamento como funcionario/a interino/a
 - o Non estar incurso en causa algunha de incapacidade, nin de incompatibilidade, de conformidade coa normativa aplicable vixente, que imposibilite a ocupación e desempeño da vacante convocada
 - o Non estar en situación de separación/despedimento por expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública, nin en situación de inhabilitación para emprego ou cargo público de carácter absoluto ou especial que, de conformidade coa normativa aplicable vixente, imposibilite a ocupación e desempeño da vacante convocada.
 - o Seguir reunindo todos e cada un dos restantes requisitos esixidos e previamente acreditados para poder participar e non resultar excluída do proceso selectivo, así como para o seu nomeamento como persoal funcionario interino
- Certificado médico/Informe de saúde, no que conste expresamente que se posúe a capacidade funcional (capacidades e aptitudes físicas e psíquicas) necesaria para o desempeño das funcións e/ou tarefas inherentes á praza a cubrir, consonte o indicado ao efecto nestas bases.
- Número de afiliación á seguridade social (unicamente no caso de non telo facilitado con anterioridade)
- Certificación da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais (unicamente no caso de non telo facilitado con anterioridade)

Se no prazo e forma indicados (agás nos casos de forza maior e/ou debidamente motivados, que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía), non presentara a documentación requirida, ou da mesma se deducira que non reúne os requisitos esixidos, non poderá ser nomeada, entenderase a renuncia e desestímulo dos seus dereitos inherentes, e integrarase na bolsa de emprego creada ao abeiro do disposto no punto 13 das bases, ocupando a última posición da mesma. A Alcaldía proporá e resolverá, con arranxo á orde de prelación resultante da puntuación acadada no procesos selectivo, e previa chegada da documentación correspondente (no prazo e forma antes indicados), o nomeamento dun/dunha integrante da relación complementaria de persoas aspirantes que tiveran superado a fase de oposición.

12.4. Cumpridos os trámites anteditos, a Alcaldía resolverá o nomeamento da persoa aspirante proposta ao efecto polo Tribunal, que deberán tomar posesión e incorporarse na data sinalada ao efecto; de tal xeito que a eficacia desta resolución estará condicionada/supeditada á posterior e efectiva toma de posesión e incorporación no prazo sinalado.

12.5. A persoa que resulte finalmente nomeada e tome posesión polo cumprimento do anteriormente indicado, incorporase coa condición de persoal funcionario interino contemplado no artigo 10.1.a do TRLEBEP, cesando polas causas legais ordinarias previstas para dito persoal e, nese caso, integrárase na bolsa de emprego creada ocupando a primeira posición ordinal da mesma.

12.6. Na dita resolución de nomeamento tamén se procederá á aprobación da bolsa de traballo derivada desta convocatoria e cuxa creación, obxecto e funcionamento se adecuará ao previsto ao respecto na base novena

12.7. A resolución de nomeamento como funcionario/a interino/a da persoa aspirante finalmente seleccionado, así como de aprobación e creación da bolsa de emprego, será obxecto de publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web do Concello.

13ª).- Formación e funcionamento da bolsa de emprego

13.1 Xunto coa resolución de nomeamento do/a aspirante seleccionado, tamén se procederá á aprobación da bolsa de emprego cuxa creación se prevé e pretende ao abeiro desta convocatoria e proceso selectivo; que estará conformada polos/as aspirantes finalmente non seleccionados, pero que tiveran superado todas as probas/exercicios da fase oposición que lle resulten obrigatorios, e configurada por orde descendente das puntuacións acadas no proceso selectivo (con aplicación, nos supostos de empate, dos criterios de desempate fixados nestas bases).

Coa súa creación e entrada en vigor efectiva substituirase e anularase calquera outra con obxecto e/ou características equivalentes que puidera estar vixente no Concello. Esta bolsa manterá a súa vixencia ata a finalización do proxecto "*Renatur_Outes: renaturalización fluvial del Río Tines a su paso por el municipio de Outes*".

13.2. Esta bolsa terá por obxecto habilitar unha listaxe de aspirantes á que se acudirá, nos supostos legais procedentes e con arranxo ás modalidades de emprego funcionariais ou laborais correspondentes, para as futuras incorporacións de persoal temporal que poidan requirirse e xustificarse no Concello para o desempeño de prazas/postos/funcións de técnico/a de medio ambiente; ou, no seu caso, daquelas prazas/postos/funcións adecuadas á capacitación profesional, formativa e/ou legal inherente ao persoal integrante desta bolsa, e sempre que se acredite a inexistencia ou esgotamento doutra bolsa de emprego municipal que lle poida dar cobertura as ditas necesidades de persoal temporal.

O recurso a esta bolsa para a incorporación do antedito persoal temporal deberase cingir e adecuar aos supostos, criterios, requisitos e modalidades de emprego previstas, segundo o caso, pola normativa aplicable ao efecto en cada momento. E no expediente correspondente deberá constar acreditación da concorrencia da necesidade, urxencia e/ou aqueloutros supostos ou circunstancias excepcionais que, segundo a normativa vixente no momento, habiliten a incorporación do persoal temporal pretendido; con acreditación, asemade, da existencia de crédito adecuado e suficiente.

13.3. O funcionamento e xestión desta bolsa rexeráse polas normas e criterios sinalados a continuación:

Chamamentos.

Os chamamentos para a formalización dos nomeamentos realizaranse en base á orde de prelación vixente, en cada momento, entre os/as integrantes da bolsa de traballo; e, polo tanto, respectando a posición ordinal (por orde descendente) que, en cada momento, ostenten nela.

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

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número e dirección de correo electrónico facilitados, polos/as integrantes da bolsa de traballo, no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a súa creación; así, en aras a unha adecuada eficacia deste procedemento, os/as interesados/as deberán comunicar ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destas 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 dende as 9:00 ás 14:00 horas), a distintas horas e cun intervalo mínimo dunha hora. No caso de non terse producido resposta ás ditas chamadas, remitirase un correo electrónico final (dentro da mesma xornada). Tanto na chamada telefónica como no correo electrónico indicárase, como mínimo, a tipoloxía/modalidade de relación de emprego temporal ofertada e a data prevista para o seu inicio (así como a causa da súa finalización e a data da mesma, en caso de coñecerse), si se está a expensas de que acepten os/as integrantes da lista anteriores e que tiveran sido chamados previamente, 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 de remisión do correo) para aceptar, ou non, a oferta realizada.

a) **De non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento** (no prazo máximo antedito), aplicaranse ao/á integrante os mesmos efectos, en relación coa súa situación na bolsa, que os previstos para os supostos de rexeitamento inxustifico do chamamento e, polo tanto, nos termos do sinalado a continuación, implicará o seu pase ao último lugar da bolsa; e así, sucesivamente, para cada un dos/as integrantes que incorran en falta de resposta.

b) **De terse respondido a dito chamamento**, no prazo sinalado, procederase do seguinte xeito, segundo se teña producido á aceptación ou rexeitamento da oferta de incorporación realizada:

- **No suposto de rexeitamento da oferta**, o/a interesado/a deberá alegar algunha das causas/situacións xustificadas que 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 (ou aqueloutro órgano municipal no seu caso competente); e todas elas deberán acreditarse documental e fidedignamente no prazo máximo de 5 días hábiles dende o dito rexeitamento. De cumprirse co antedito, conservará a súa posición ordinal dentro da bolsa; de non ser así (por non ter alegado algunha destas causas, ou téndose alegado, sen acompañarse da posterior xustificación documental no prazo indicado), pasará ao último lugar desta.

As ditas causas/situacións 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 en calquera Administración Pública ou entidade integrante do sector público, ou ter sido seleccionado/nomeado e atoparse en prazo de toma de posesión ou contratación para acadar a dita situación
- 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.

- **No suposto de aceptación da oferta**, a Alcaldía resolverá a incorporación, na modalidade de emprego que proceda e na data prevista ao efecto, do/a integrante da bolsa chamado e que teña aceptado, ao que se lle requirirá para que antes desta e no prazo concreto sinalado ao efecto, presente a seguinte documentación:

- Declaración responsable na que fará constar e manifestará (sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, e por falsidade na dita declaración, puidese incorrer):

- o Aceptación expresa do nomeamento ou da contratación correspondente, segundo proceda
- o Seguir reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos e previamente acreditados para poder participar e non resultar excluído do proceso selectivo do que se deriva a bolsa de emprego, así como para a súa inclusión na mesma
- Certificado médico/Informe de saúde, no que conste expresamente que se posúe a capacidade funcional (capacidades e aptitudes físicas e psíquicas) necesaria para o desempeño das funcións e/ou tarefas inherentes á praza a cubrir, consonte o indicado ao efecto nestas bases.
- Número de afiliación á seguridade social (unicamente no caso de non telo facilitado con anterioridade)
- Certificación da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais (unicamente no caso de non telo facilitado con anterioridade)

No caso de que no prazo sinalado non cumprira coa presentación da referida documentación (ou desta se deducira que non reúne os requisitos esixidos), ou ben non procedera á incorporación, entenderase que desiste dos seus dereitos inherentes, de tal xeito que non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía (ou aqueloutro órgano municipal no seu caso competente) propondrá e resolverá incorporar o/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa; e ademais, agás que poida acreditar, documental e fidedignamente, causas de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento (que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía ou aqueloutro órgano municipal no seu caso competente), pasará a ocupar o último lugar da bolsa. Así mesmo, tamén pasará a ocupar o dito último lugar da bolsa no caso de que proceda a desistir do posto de traballo, unha vez aceptado expresamente o nomeamento ou contratación, e antes de proceder á efectiva formalización do contrato de traballo.

Baixa definitiva.

A acumulación, por un mesmo integrante da bolsa, de tres situacións de falta de resposta (en prazo) aos chamamentos, rexeitamento inxustificado, incumprimento da presentación da documentación previa á incorporación/toma de posesión e/ou do prazo/datas fixados ao efecto, dará lugar á súa baixa definitiva na bolsa. Igualmente, tamén serán causas de baixa definitiva as seguintes:

- Solicitude de baixa voluntaria por parte dos/as integrantes da bolsa
- Falecemento; incapacidade permanente; ou cumprimento da idade de xubilación (ordinaria e/ou no seu caso obrigatoria) ou da idade máxima para o desempeño da prazas/postos a cubrir ao abeiro da bolsa aplicable, segundo legalmente proceda
- Non reunir os requisitos esixidos e previamente acreditados para poder participar e non resultar excluído do proceso selectivo do que se deriva a creación da bolsa de emprego, así como para a súa inclusión na mesma (ou terse producido falsidade na acreditación destes)

En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte da Alcadía (ou aqueloutro órgano municipal no seu caso competente), e deberase garantir aos afectados o trámite de audiencia.

Dilixencia de chamamentos.

Ao obxecto da súa adecuada xustificación, consulta e acreditación administrativa, o/a empregado/a público/a que se teña encargado dos chamamentos fará constar, mediante dilixencia emitida ao efecto (e que obrará no expediente correspondente), os trámites efectivamente realizados; debendo indicar, cando menos, os días e horas nos que se realizaran as chamadas e/ou o envío de correos electrónicos, así como do remate do prazo para responder ao chamamento, e se o/a aspirante tivo respondido en prazo e aceptado, ou non, e a oferta realizada (e sen prexuízo daquelas outras incidencias/circunstancias que, de ser o caso, se estime oportuno reflectir).

Fin da relación de emprego temporal e reingreso na bolsa

O persoal temporal que teña sido incorporado ao abeiro desta bolsa finalizará a súa relación de emprego, ademais de polas causas xerais que determinan a perda da condición de empregado público, cando rematen as causas que tiveran motivado a dita incorporación e o nomeamento ou contratación correspondentes ou, no seu caso, concorran algunha das restantes causas de finalización legalmente previstas, segundo o caso.

Ao producirse a finalización da súa relación de emprego como persoal temporal regresará á posición ordinal que, en cada momento, lle corresponda dentro da bolsa, agás que a finalización da relación de emprego se deba a unha renuncia ao posto de traballo unha vez producida a contratación ou toma de posesión, en cuxo caso regresará á bolsa no seu último lugar; non obstante, nos casos nos que a relación de emprego temporal finalice por mor dunha situación ou suposto legal con reserva de posto e/ou con garantía/posibilidade de reincorporación, manterá a súa posición ordinal na bolsa en tanto siga vixente a dita reserva de posto ou garantía/posibilidade de incorporación.

Situacións ordinarias nas que se poderán atopar os/as integrantes da bolsa.

- a.- “Dispoñible”. Atoparse entre a listaxe de integrantes da bolsa á espera de ser chamado/a.
- b.- “Traballando”. Atoparse traballando para o propio Concello como consecuencia de ter sido nomeado/a ou contratado/a a través da bolsa

Finalizada a vixencia do correspondente contrato/nomeamento, pasarase novamente á situación de “dispoñible”, mantendo a posición ordinal anterior na bolsa, agás nos supostos excepcionais sinalados no apartado anterior,

No caso de que os/as empregados/as “traballando” se atopen incluídos como dispoñibles noutras bolsas de emprego temporal do Concello, poderán aceptar ou rexeitar outra contratación ou nomeamento temporal que se lles ofrezca a través destas. No caso de aceptar, considerarase como “renuncia voluntaria” na súa relación de emprego en vigor e pasarán como “dispoñibles” ao final da bolsa de emprego da que tivera derivado a contratación ou nomeamento ao que se renuncie.

- c.- “Baixa definitiva”. Implica a exclusión definitiva da bolsa, e se derivará dos supostos/circunstancias sinalados no apartado anterior.

En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte da Alcadía; e deberase garantir aos afectados o trámite de audiencia.

Competencia para a xestión ordinaria da bolsa

A competencia para a xestión administrativa e ordinaria da bolsa de emprego correspóndelle ao servizo ou unidade administrativa que teña atribuída a xestión de persoal/rrhh; cuxo persoal asumirá os trámites operativos e materias perti-

nentes. E isto sen prexuízo das atribucións resolutorias que, segundo o previsto nestas normas, así como na normativa de réxime local, lle correspondan á Alcaldía ou ao órgano municipal no seu caso competente.

Dereito de acceso e información

Garantiráselle aos interesados a posibilidade de acceso/información respecto da bolsa de emprego, mediante os medios que o fagan posible e con adecuación, en todo caso, ás previsións/limitacións normativas aplicables ao respecto do dereito de acceso á información pública e da protección de datos de carácter persoal.

14ª).- Normativa reguladora

14.1 As presentes Bases vinculan ao Concello e ao Tribunal e persoas participantes do proceso selectivo convocado ao abeiro do disposto nas mesmas

Para todo o non previsto nestas Bases estarse ao disposto polo marco normativo de aplicación. E o Tribunal estará facultado para resolver e/ou interpretar as dúbidas que se puideran presentar e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento do proceso selectivo, con pleno sometemento e adecuación ás previsións normativas aplicables, e con arranxo ao sentido e contido destas bases reguladoras.

14.2. As persoas aspirantes que ao abeiro do disposto nas presentes bases teña sido seleccionadas e incorporadas como persoal ao servizo do Concello de Outes quedarán suxeitas, dende o momento da efectiva formalización da súa toma de posesión/contratación, ao réxime legal de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas vixente e aplicable en cada momento.

14.3. Todas as referencias á Alcaldía contidas nas presentes bases entenderanse realizadas ao órgano municipal que, en cada momento, e por previsión normativa e/ou delegación desta, asuma idénticas competencias.

14.4. As diferentes acreditacións/xustificacións documentais requiridas, segundo o previsto nas presentes bases, poderanse realizar mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo das mesmas; sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (ou aqueloutras previsións normativas análogas/concordantes e/ou substitutivas), se puidera requirir a posterior presentación de documentación/información orixinal e o seu cotexo.

15ª).- Réxime de recursos

A resolución aprobatoria desta convocatoria de proceso selectivo e as súas bases reguladoras, e cantos actos administrativos se deriven delas, así como das actuacións do tribunal, poderán ser impugnados, polas persoas interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, na forma e prazos establecidos pola Lei do procedemento administrativo común das administracións públicas, a Lei reguladora da xurisdición contencioso-administrativa ou aqueloutra normativa concordante e/ou vixente ao respecto.

16ª).- Protección de datos de carácter persoal

De acordo coa Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, os datos que se faciliten para participar neste proceso de selección incorporaranse nun ou varios ficheiros cuxo responsable é o Concello de Outes con sede na Rúa da Vila nº 1, 15230, OUTES, onde se poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición.

Coa participación no proceso de selección, as persoas interesadas consenten o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección de persoal, o rexistro de solicitudes de candidatos, a cualificación de probas e avaliación das persoas candidatas, así como a provisión de postos e confección do banco de datos ou listaxe de espera. Así mesmo, os/as participantes prestan o seu consentimento para que os seus datos persoais sexan comunicados mediante a súa exposición no taboleiro de anuncios deste Concello para os efectos da publicidade esixida no procedemento de contratación, así como aquelas cesións autorizadas nunha norma con rango de Lei.

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

D./D.^a _____, co DNI _____ e domicilio en _____, n.º _____, piso _____ C.P. _____, da localidade _____, con teléfono _____, e correo electrónico _____

Preferencia de lingua para a realización do exame: GALEGO CASTELÁN

EXPOÑO:

I. Que desexo participar na CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A SELECCIÓN DUN/DUNHA **TÉCNICO/A DE MEDIO AMBIENTE** E A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA FUTURAS INCORPORACIÓNS DE PERSOAL TEMPORAL, E CUXO ANUNCIO E BASES REGULADORAS TEÑEN SIDO OBXECTO DE PUBLICACIÓN NO BOP:

II. **Que declaro, baixo a miña responsabilidade**, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar no antedito proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación de solicitudes), segundo o previsto nas bases reguladoras, que coñezo e acepto; declarando tamén a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprometéndome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido, e nos termos do disposto nas propias bases reguladoras.

Polo exposto, **SOLICITO:**

Ser admitido/a neste proceso selectivo; achegando, para estes efectos, e con arranxo ao disposto nas bases reguladoras, a seguinte documentación:

- Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade
- Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, dalgunha das titulacións requiridas para participar no proceso selectivo segundo o disposto na base 4ª.

TÍTULO: _____

- Copia de documento acreditativo/xustificativo do nivel coñecemento da lingua galega (CELGA 4, ou equivalente)
 - Si
 - Non
- Como aspirante coa condición legal de persoa con diversidade funcional achego certificación/documentación acreditativa de dita condición, e da súa compatibilidade coas funcións e tarefas propias das praza convocada, nos termos do previsto, ao efecto, nas bases reguladoras.
 - Si
 - Non

E solicito adaptación/axustes para o desenvolvemento do proceso selectivo

- Si (achego xunto con esta instancia necesidades específicas de adaptación/axustes solicitadas)
- Non

AUTORIZACIÓN

Autorizo ao concello de Outes ao uso dos datos e da documentación presentada, así como da cesión da mesma aos organismos públicos que financian esta contratación.

En....., a de de 2023

Asinado: _____

A ALCALDÍA DO CONCELLO DE OUTES

ANEXO II

Temario xeral:

1. A Constitución Española de 1978. Estrutura e contido esencial. A reforma constitucional.
2. Os dereitos e deberes fundamentais. A protección e suspensión dos dereitos fundamentais.
3. As Cortes Xerais. Composición e funcións. Órganos de control dependentes das Cortes Xerais: o Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas.
4. O Goberno no sistema constitucional español. O presidente do Goberno. O Goberno: composición, organización e funcións.
5. A organización territorial do Estado. Natureza xurídica e principios. Os Estatutos de Autonomía.
6. A Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.
7. O acto administrativo. Concepto e caracteres. Elementos do acto administrativo. Clases de actos administrativos. A forma e a motivación.
8. A notificación: contido, prazo e práctica. Especial referencia á notificación electrónica. A notificación infrutuosa. A publicación.
9. Disposicións xerais sobre o procedemento administrativo. Os medios electrónicos aplicados ao procedemento administrativo común.
10. A iniciación do procedemento: clases, subsanación e mellora solicitudes. Os rexistros administrativos.
11. A instrución do procedemento. As súas fases: disposicións xerais, alegacións no procedemento administrativo, proba e informes. A intervención dos interesados no procedemento.
12. A ordenación e tramitación do procedemento. A tramitación simplificada do procedemento administrativo común.
13. Terminación do procedemento. A obriga de resolver. A terminación convencional.
14. A falta de resolución expresa: o réxime do silencio administrativo. O desistimento e a renuncia. A caducidade.
15. Os recursos administrativos. Clases de recursos. Procedementos substitutivos dos recursos administrativos: conciliación, mediación e arbitraje.
16. A Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: Obxecto, ámbito de aplicación, estrutura. Disposicións xerais, principios de actuación e funcionamento do sector público.
17. A Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: Órganos administrativos; réxime de funcionamento, organización e competencias.
18. Os contratos do sector público: as directivas europeas en materia de contratación pública. Obxecto e ámbito de aplicación da Lei de Contratos do Sector Público. Tipos de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos e contratos privados.
19. Os empregados públicos: clases e réxime xurídico.
20. Os funcionarios públicos locais. Clases. Dereitos, deberes e incompatibilidades. Réxime disciplinario.
21. O Estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura y contido.
22. A potestade normativa das entidades locais: regulamentos e ordenanzas. Procedemento de elaboración. O regulamento orgánico e os bandos.
23. O municipio e os seus elementos. A organización municipal: órganos necesarios e órganos complementarios.
24. As competencias municipais: competencias propias, competencias delegadas e competencias distintas das propias e das atribuídas por delegación. Os servizos mínimos.
25. A Lei de Prevención de Riscos Laborais. Actuacións das Administracións Públicas; competencias.

Temario específico:

1. Concello de Outes. Lugares de interese; toponimia. Patrimonio Cultural. Patrimonio Natural.
2. O medio físico galego: climas, substitución, hidroloxía e chans.
3. Lei 9/2010 do 4 de novembro, de Augas de Galicia.
4. Real Decreto 556/2011, do 20 de abril, para ou desenvolvemento do Inventario Español do Patrimonio Natural e a Biodiversidade.
5. Os compromisos internacionais de conservación da natureza: a Rede Natura 2000, concepto de LIC, ZEC e ZEPA.
6. Zonas de especial protección para as aves: Convenio Ramsar. Aplicación en Galicia.

7. Ordeación do territorio. Planificación urbanística e medio ambiente.
8. Decreto 127/2008, de 5 de xuño, polo que se desenvolve o réxime xurídico dous humedais protexidos e créase ou Inventario de humedais de Galicia.
9. Reservas da Biosfera. Aplicación en Galicia.
10. A conservación da natureza en Galicia: Lei 9/2001, do 21 de agosto, de conservación da natureza.
11. Lei 42/2007, do Patrimonio Natural e da Biodiversidade e ou seu desenvolvemento regulamentario. Espazos naturais protexidos. A protección legal das especies silvestres.
12. O dominio público hidráulico. Bens que o integran. Servidumes legais. Concepto de leito, ribeira, marxes, zona de policía e fluxo preferente, definición, usos e limitacións.
13. Utilización do dominio público hidráulico. Usos comúns e usos privativos Policía de augas. Réxime económico financeiro. Deslinde concepto e proxecto.
14. Verteduras de augas residuais. Resolución de autorización de verteduras, canon de control de verteduras. Reutilización de augas residuais. Control e vixilancia. Entidades colaboradoras da Administración hidráulica. Instalacións de tratamento de augas residuais. Avenidas e inundacións. Plan de Xestión de Riscos de Inundación.
15. Árbores. Definición de árbore. Morfoloxía e estrutura dunha árbore. Enfermidades por causas bióticas e abióticas. Cerramentos de cavidades.
16. Parámetros dasométricos máis usuais. Cubicación de árbores en pé e apeados.
17. Tratamento das feridas das árbores: cicatrizantes e impregnantes. Axudas estáticas e formas de estabilización. Entutorado e ancoraxes de copas.
18. Transplantes arbustivos: preparación da nova localización, operacións culturais previas, métodos de extracción, plantación definitiva e operacións culturais posteriores.
19. Transplantes de frondosas: preparación da nova localización, operacións culturais previas, métodos e época de extracción, plantación definitiva, ancoraxe e operacións culturais posteriores.
20. Xeneralidades das infraestruturas hidráulicas. Presas, represas e balsas. Canles e conducións. Sistemas e obras de captación de augas superficiais. Pozos e sondaxes. Escalas ou pasos para peixes. Instalacións de potabilización.
21. A educación e información ambientais. Conceptos. Antecedentes.
22. Fertilización. Ou pH do chan e as emendas. Estrutura do chan e as súas carencias.
23. Lei 1/1995, de Protección Ambiental de Galicia. A avaliación do impacto ambiental. Desenvolvemento sostible: concepto e modelos.
24. A protección da flora e da fauna en Galicia. Singularidade e endemismos.
25. Decreto 88/2007, do 19 de abril, polo que se regula o Catálogo galego de especies ameazadas (CGEA) e Decreto 167/2011 polo que se modifica ou anterior.
26. Catálogo galego de especies ameazadas (CGEA): Catalogación de especies, plans de recuperación, protección, conservación e manexo.
27. Decreto 67/2007, do 22 de marzo, polo que se regula o Catálogo de árbores singulares e o seu desenvolvemento.
28. Xeografía básica. Concepto de mapa e plano: Escalas e tipos. Os sistemas de información xeográfica e as infraestruturas de datos espaciais.
29. Cartografía. Determinación dun punto. Representación do terreo. Escalas.
30. Tipos de coordenadas e usos. Medicións indirectas.
31. Enfermidades e pragas das principais especies arbóreas. Ciclos biolóxicos.
32. A protección ambiental en Galicia: Lei 1/1995, do 2 de xaneiro, de protección ambiental de Galicia.
33. Avaliación do impacto ambiental. Medidas preventivas, correctoras e compensatorias. Seguimento e réxime sancionador.
34. Lei 7/2012 de 28 de xuño de montes de Galicia. Título preliminar, Título I e Título II.
35. Lei 7/2012 de 28 de xuño de montes de Galicia: Título III.

ANEXO III. DECLARACIÓN DE AUSENCIA DE CONFLICTO DE INTERESES**Declaración de ausencia de conflicto de intereses (DACI)**

Expediente:

Contrato:

Ao obxecto de garantir a imparcialidade no procedemento de contratación arriba referido, o/os abaixo asinante/s, como participante/s no proceso de preparación e tramitación do expediente, declara/declaran:

Primeiro. Estar informado/s do seguinte:

1. Que o artigo 61.3 «Conflicto de intereses», do Regulamento (UE, Euratom) 2018/1046 do Parlamento Europeo e do Consello, de o 18 de xullo (Regulamento financeiro da UE) establece que «existirá conflito de intereses cando o exercicio imparcial e obxectivo das funcións véxase comprometido por razóns familiares, afectivas, de afinidade política ou nacional, de interese económico ou por calquera motivo directo ou indirecto de interese persoal.»

2. Que o artigo 64 «Loita contra a corrupción e prevención dos conflitos de intereses» da Lei 9/2017, do 8 de novembro, de Contratos do Sector Público, ten como fin o de evitar calquera distorsión da competencia, garantindo a transparencia no procedemento e asegurando a igualdade de trato a todos os candidatos e licitadores.

3. Que o artigo 23 «Abstención», da Lei 40/2015, de 1 outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, establece que deberán absterse de intervir no procedemento «as autoridades e o persoal ao servizo das Administracións en quen se dea algunhas das circunstancias sinaladas no apartado seguinte», sendo estas:

- Ter interese persoal no asunto de que se trate ou noutro en cuxa resolución puidese influír a daquel; ser administrador de sociedade ou entidade interesada, ou ter cuestión litixiosa pendente con algún interesado.
- Ter un vínculo matrimonial ou situación de feito asimilable e o parentesco de consanguinidade dentro do cuarto grao ou de afinidade dentro do segundo, con calquera dos interesados, cos administradores de entidades ou sociedades interesadas e tamén cos asesores, representantes legais ou mandatarios que interveñan no procedemento, así como compartir despacho profesional ou estar asociado con estes para o asesoramento, a representación ou o mandato.
- Ter amizade íntima ou inimidade manifesta con algunha das persoas mencionadas no apartado anterior.
- Intervir ou ter intervido como perito ou como testemuña no procedemento de que se trate.
- Ter relación de servizo con persoa natural ou xurídica interesada directamente no asunto, ou prestarlle nos dous últimos anos servizos profesionais de calquera tipo e en calquera circunstancia ou lugar».

Segundo. Que non se atopa/n incurso/s en ningunha situación que poida cualificarse de conflito de intereses das indicadas no artigo 61.3 do Regulamento Financeiro da UE e que non concorren a súa/s persoa/s ningunha causa de abstención do artigo 23.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público que poida afectar o procedemento de licitación/concesión.

Terceiro. Que se compromete/n a poñer en coñecemento do órgano de contratación/comisión de avaliación, sen dilación, calquera situación de conflito de intereses ou causa de abstención que dea ou puidese dar lugar ao devandito escenario.

Cuarto. Coñezo que, unha declaración de ausencia de conflito de intereses que se demostre que sexa falsa, carrexará as consecuencias disciplinarias/administrativas/xudiciais que estableza a normativa de aplicación.

(Data e firma, nome completo e DNI)"

Contra a presente Resolución que pon fin á vía administrativa, pode interpor alternativamente recurso de reposición potestativo ante este órgano, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte ao da recepción da presente notificación/publicación no Boletín Oficial, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; ou ben interpor directamente recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo desta Provincia, no prazo de dous meses, a contar desde o día seguinte ao da recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa. Si optácese por interpor o recurso de reposición potestativo non poderá interpor recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor Vd. calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

Outes, a nove de xaneiro de 2024

O alcalde

Asd. Manuel González López

2024/185