LUIS CALVO MIGUELEZ (1 para 1)
Alcalde
Data de Sinatura: 01/02/2023
HASH: 16c0c2ab95a33477b34911 95e7b922e7

# PROGRAMA DE ACTIVACIÓN DE EMPREGO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA 2023

BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DE 13 TRABALLADORES COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL, CON CARGO Á AXUDA OUTORGADA POLA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA AO ABEIRO DAS BASES REGULADORAS E CONVOCATORIA DP PLAN PROVINCIAL DE OBRAS E SERVIZOS (PLAN CONCELLOS) 2023- (BOP nº 208, do 31/10/2022).

Cod. Validación: 9LWMLDCYQDGLFX6DH2ZZTPX2H | Corrección: https://agolada.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPúblico | Páxina 1 a 14

BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN DE 13 TRABALLADORES COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL, CON CARGO Á AXUDA OUTORGADA POLA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA AO ABEIRO DAS BASES REGULADORAS E CONVOCATORIA DO PLAN PROVINCIAL DE OBRAS E SERVIZOS (PLAN CONCELLOS) 2023- (BOP nº 208, do 31/10/2022).

PROGRAMA DE ACTIVACIÓN DE EMPREGO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA 2023

## LIÑA 3. Emprego para a conservación e o funcionamento de bens e servizos municipais

### PRIMEIRA. Normas xerais.

É obxecto das presentes bases a contratación de persoal laboral temporal que seguidamente se relaciona, ao abeiro da axuda concedida pola Deputación Provincial de Pontevedra en aplicación da resolución da convocatoria pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o **plan provincial de obras e servizos (plan concellos) 2023 na súa liña 3. emprego para a conservación e o funcionamento de bens e servizos municipais**

**Ocupación, prazas, duración en meses, % xornada diaria e requisitos específicos:**

| Denominación | Número de traballadores | Meses | Características |
|---|---|---|---|
| PEGADOR CARTACES* (media xornada) | 1 | 3 | Reserva a persoas discapacidad igual ou superior a un 50% |
| PAVIMENTADORES | 4 | 6 | |
| POCEIROS REDES DE SANEAMENTO | 3 | 6 | |
| ORDENANZA* (media xornada) | 1 | 3 | Reserva a persoas discapacidade igual ou superior a un 50% |
| MANTEDOR DE EDIFICOS | 3 | 6 | |
| AUXILIAR ADMINISTRATIVO ATENCIÓN AO PÚBLICO | 1 | 10,5 | Reserva a persoas discapacidad igual ou superior a un 33% |
| TOTALES | 13 OPERARIOS | 76,5 MESES | |

**Servizo:** CONSERVACIÓN E FUNCIONAMENTO DE BENS E SERVIZOS MUNICIPAIS.

Cod. Validación: 9LWMLDCYQDGLFX6DH2ZZTPX2H | Corrección: https://agolada.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPúblico | Páxina 2 a 14

1. De conformidade coas bases reguladorasdo PLAN CONCELLOS 2023, para a selección dos traballadores se procederá atendendo aos seguintes criterios/requisitos.

**"CAPÍTULO II. DISPOSICIÓNS ESPECÍFICAS DO PROGRAMA DE ACTIVACIÓN DE EMPREGO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE PONTEVEDRA 2023"**

**"Primeira. Obxecto"**

…

"As traballadoras e traballadores que se contraten para realizar as obras ou prestar os servizos polos que se outorgue a subvención deberán ser persoas desempregadas, inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupadas e dispoñibles para o emprego. Estes requisitos deberán cumprirse tanto no momento da selección coma no da formalización do contrato.

Os concellos beneficiarios da subvención solicitarán as persoas traballadoras que necesiten mediante a presentación da correspondente oferta na oficina pública de emprego, cos modelos normalizados para os efectos, facendo referencia aos requisitos e ás características que deben reunir as persoas que sexan contratadas para o adecuado desempeño das funcións inherentes aos postos de traballo ofertados, coa obriga de presentar unha por cada categoría profesional dentro de cada ocupación.

O concello beneficiario será o que realice a selección definitiva das persoas candidatas, de conformidade coa normativa aplicable, na forma prevista e segundo os criterios sinalados a continuación, tendo en conta que, en todo caso, os contratos deberán formalizarse no prazo e nos termos establecidos na resolución pola que se conceda a subvención. Sen prexuízo das obrigas legais que poidan existir, na selección daráselles preferencia por esta orde ás persoas dos seguintes grupos:

— Vítimas de violencia de xénero
— Persoas candidatas maiores de 45 anos e aquelas que acrediten unha discapacidade superior ao 33 %
— Persoas candidatas que formen unha familia monoparental con fillas ou fillos ao seu cargo
— Persoas candidatas con niveis de renda máis baixa
— Persoas candidatas con cargas familiares

…

## SEGUNDA. Modalidade do contrato

Segundo as bases da convocatoria.

"Os concellos deberán contratar o persoal a través da modalidade do contrato para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral, ao abeiro do recollido na disposición adicional novena do Texto refundido da Lei de emprego, e serán dados de alta na Seguridade Social cos códigos 405 e 505, segundo a contratación sexa a tempo completo ou parcial."

Cod. Validación: 9LWMLDCYQDGLFX6DH2ZZTPX2H | Corrección: https://agolada.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPúblico | Páxina 3 a 14

Todos os contratos deben iniciarse a partir do 1 de xaneiro de 2023 e finalizarán como máximo o 31 de decembro de 2023, sen que en ningún caso a subvencionabilidade dos contratos poida exceder este período".

**TERCEIRA. Condicións de admisión de aspirantes**
Para poder participar nos procesos selectivos será necesario reunir os seguintes requisitos:

**Requisitos xerais**:

a) Ter nacionalidade española. No entanto, teranse en conta os seguintes casos:

1. A poboación nacional dos demais estados membros da Unión Europea poderá acceder, en idénticas condicións que as persoas de nacionalidade española, á función pública investigadora, docente, de correos, sanitaria de carácter asistencial e aos demais sectores da función pública aos que, segundo o dereito comunitario, lles sexa aplicable a libre circulación de traballadoras e traballadores.
2. A poboación nacional daqueles estados aos que, en virtude de tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, sexa aplicable a libre circulación de traballadoras e traballadores nos termos en que esta está definida no tratado constitutivo da Unión Europea.

b) Non estar separada ou separado do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitada ou inhabilitado por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas.

c) Cumprir os 16 anos de idade ou ter a idade que a convocatoria estableza como mínima antes de que finalice o prazo de presentación de instancias, e non exceder a idade establecida como máxima para o ingreso.

d) Ter a capacidade funcional para o desempeño das tarefas: Non padecer enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das súas funcións. As persoas que resulten seleccionadas aportarán antes da sinatura do contrato certificación médica ou equivalente, acreditativa de non padecer enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das súas funcións (a non presentación con levará a perda do posto).

e) Cumprir os requisitos para exercer as funcións que lle poidan ser encomendadas, conforme ao previsto regulamentariamente.
Ocupación: peón mantemento

Segundo as bases da convocatoria de axudas do 31 de outubro de 2022

Cod. Validación: 9LWMLDCYQDGLFX6DH2ZZTPX2H | Corrección: https://agolada.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPúblico | Páxina 4 a 14

"As traballadoras e traballadores que se contraten para realizar as obras ou prestar os servizos polos que se outorgue a subvención deberán ser persoas desempregadas, inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupadas e dispoñibles para o emprego. Estes requisitos deberán cumprirse tanto no momento da selección coma no da formalización do contrato."

**Requisitos específicos:**

-Non se esixen requisitos específicos salvo os seguintes que deberán acreditar a súa competencia atendendo aos seguintes criterios.

1.- Auxiliar Administrativo con tarefas de atención ao público.- Posto con reserva específica para persoas desempregadas con un nivel de discapacidade igual ou superior ao 33%. Deberán acreditar tal circunstancia mediante a presentación da correspondente tarxeta ou documento análogo onde se recolla e acredite tal circunstancia (% discapacidade), en vigor

2.-Pegador de cartaces.- Posto con reserva específica para persoas desempregadas con un nivel de discapacidade igual ou superior ao 50%. Deberán acreditar tal circunstancia mediante a presentación da correspondente tarxeta ou documento análogo onde se recolla e acredite tal circunstancia (% discapacidade), en vigor.

3.- Ordenanza.- Posto con reserva específica para persoas desempregadas con un nivel de discapacidade igual ou superior ao 50%. Deberán acreditar tal circunstancia mediante a presentación da correspondente tarxeta ou documento análogo onde se recolla e acredite tal circunstancia (% discapacidade), en vigor.

**CUARTA. Forma e prazo de presentación dos candidatos.**

A selección do persoal a contratar levarase a cabo atendendo aos requisitos establecidos e segundo o previsto nas bases de convocatoria, polo que se formulará oferta de emprego no Servizo Público de Emprego, unha por cada ocupación, a fin de obter unha lista de candidatos a participar no proceso de selección correspondente.

A selección definitiva das persoas traballadoras realizarase de entre as persoas candidatas que sexan remitidas por este organismo, non sendo admitido/a ningún candidato/a que non sexa preseleccionado/a e convocado/a polo Servizo Público de Emprego.

Os candidatos/as desempregados/as deberán acompañar no día sinalado pola Oficina de Emprego para a súa presentación no Concello de Agolada, a documentación sinalada nas presentes bases (orixinais ou fotocopias compulsadas, non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles

Cod. Validación: 9LWMLDCYQDGLFX6DH2ZZTPX2H | Corrección: https://agolada.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPúblico | Páxina 5 a 14

méritos que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos para ser obxecto de valoración no procedemento de selección, xunto co DNI ou documento similar que acredite a súa identidade e anexo I (modelo de declaración responsable).

**QUINTA. Admisión de aspirantes**

Despois da presentación na data indicada polo SPEG, de tódolos candidatos incluídos na lista remitida pola Oficina pública de emprego, a alcaldía en base as puntuacións obtidas tras as probas e baremación de méritos, ditará unha resolución, no prazo máximo de 2 días hábiles na que se determinará o resultado da sondaxe. A non presencia do candidato na data indicada e salvo causa xustificada, suporá a súa renuncia a ser baremado e polo tanto seleccionable.

Na devandita resolución, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello de Agolada e na súa páxina web, en caso de existir candidatos/as non considerados aptos para a súa participación no procedemento de selección, indicarase un prazo de dous días hábiles para que poidan presentar as correspondentes alegacións, este prazo comezará a contarse dende o día seguinte ao da publicación da citada resolución no taboleiro de anuncios e na páxina web.

En caso de non existir baixas na lista de candidatos/as se dará continuidade ao expediente mediante a aprobación pola alcaldía da lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos e se dará por cerrado o proceso de preselección procedendo a ordear as convocatorias de tribunais e de aspirantes para a celebración e selección de persoal para as contratacións e altas na seguridade social dos traballadores que resulten seleccionados en cada ocupación ofertada.

A citada resolución indicará o día, hora e lugar de celebración das probas, por ocupacions, así como a composición do tribunal que as xulgará e resolverá. Efectuado dito proceso se publicarán a/as resolución/s coa/s lista/s de aspirantes que superaron a/as proba/s en orde decrecente de puntuación, (de maior puntuación a menor puntuación), e se proporá para a súa contratación a aqueles que obteñan a mellor puntuación, (de maior a menor), por orde decrecente, quedando os candidatos/as non seleccionados para os postos a ocupar, como inscritos nunha/s lista/s de reservas por cada ocupación e segundo a puntuación obtida por estes, de maior a menor.

**SEXTA. Tribunal cualificador**

A selección dos aspirantes levarase a cabo por un Tribunal Cualificador coas seguintes características:

Cod. Validación: 9LWMLDCYQDGLFX6DH2ZZTPX2H | Corrección: https://agolada.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPúblico | Páxina 6 a 14

1. O Tribunal encargado da selección estará integrado por cinco (5) membros, coa seguinte composición:

□ Presidente/a. □ Secretario/a. □ 3 Vogais.

2. A composición nominal dos membros do Tribunal axustarase ao disposto no artigo 60 do Real Decreto 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e aprobarase por Resolución da Alcaldía que será publicada no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal. Na designación de membros terase en conta a paridade entre homes e mulleres.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros. Así mesmo poderánse nomear, de ser o caso, suplentes dos cargos citados.

A abstención e recusación dos membros do tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presencia, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente.

En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para os supostos en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a valoración dos méritos.

**SÉTIMA. Publicidade da convocatoria e das bases**

As bases íntegras e a convocatoria publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Agolada e na súa páxina web www.agolada.es.

Cod. Validación: 9LWMLDCYQDGLFX6DH2ZZTPX2H | Corrección: https://agolada.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPúblico | Páxina 7 a 14

**OITAVA. Sistema de selección e desenvolvemento do proceso**
A fin de poder establecer unha prelación de candidatos segundo a idoneidade para os postos ofertados, e para atender aos requisitos establecidos nas bases publicadas no BOP 208 de 31 de outubro de 2022, se determinan os seguintes baremos e probas.

**FASE DE CONCURSO**

**BAREMO DOS ASPIRANTES SEGUNDO AS BASES DE DEPUTACIÓN - MÁXIMO 10 PUNTOS**

**A/ VÍTIMAS DE VIOLENCIA DE XÉNERO: 2.5 PUNTOS**
FORMA DE ACREDITACIÓN: Certificación acreditativa da condición de vítima expedida polo Punto de Coordinación das Ordes de Protección, ou organismo público equivalente.

**B/ MAIOR DE 45 ANOS: MAXIMO 2 PUNTOS**
Hasta 45 anos - 0 Puntos.
De 45 a 50 anos 1,5 puntos
Mais de 50 anos 2 puntos
FORMA DE ACREDITACIÓN: Copia do DNI.

**C/ DISCAPACIDADE SUPERIOR AO 33 %: 2 PUNTOS**
Sen discapacidade recoñecida 0 puntos
Ate 49% 0,5 punto.
De 50% a 75% 1,5 punto
Mais do 75% 2 puntos
FORMA DE ACREDITACIÓN: Documento oficial de recoñecemento do grado de discapacidade actualizado/vixente.

**D/ FAMILIA MONOPARENTAL CON FILLOS AO SEU CARGO: MAXIMO 1,5 PUNTOS**
Sen fillos a cargo 0 puntos
Con un fillo a cargo 1 puntos
Máis dun fillo a cargo 1,5 puntos
FORMA DE ACREDITACIÓN: Copia cotexada do Libro de Familia e certificado municipal de convivencia, ou copia cotexada da sentenza aprobatoria do convenio regulador da garda e custodia dos menores.

**E/ SITUACIÓN ECONÓMICA:(ATA 1 PUNTOS)**
•Sen ingresos 1 puntos.
• Perceptor de prestacións (Por cada prestación resta 0,25 do máximo de 1 puntos).
FORMA DE ACREDITACIÓN: Declaración xurada, e documentación acreditativa da veracidade dos datos expresados nesta. A comprobación de falsidades neste

Cod. Validación: 9LWMLDCYQDGLFX6DH2ZZTPX2H | Corrección: https://agolada.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPúblico | Páxina 8 a 14

apartado conlevará a expulsión do candidato do proceso de selección.

**F/ CARGAS FAMILIARES:(ATA 1 PUNTOS)**
•Sen persoas ao seu cargo 0 puntos
•Por unha persoa a cargo 0,2 puntos
•Por 2 persoas a cargo 0,4 puntos
•Por 3 persoas a cargo 0,6 puntos
•Por 4 persoas a cargo 0,8 puntos
•Por 5 ou máis persoas a cargo 1,00 punto.
**FORMA DE ACREDITACIÓN:** Copia cotexada do libro de familia e certificado municipal de convivencia da unidade familiar. No caso de discapacidade ou familia numerosa, copia cotexada dos documentos que o acrediten. Aos efectos do presente baremo, enténdese por responsabiidades familiares, ter ao seu cargo ao seu cónxuxe o a algún fillo/a por natureza ou adopción que sexa menor de 26 anos ou maior con discapacidade ou persoas menores acollidas, si conviven ou dependen económicamente do candidato/a e non teñen rendas mensuais superiores ao 75 % do salario mínimo interprofesional (SMI)- acreditarese mediante declaración xurada. A comprobación de falsidades neste apartado conlevará a expulsión do candidato do proceso de selección

FASE DE OPOSICIÓN.

1. A fase de oposición constará de un (1) exercicio:

**PROBA**. De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na realización dunha proba tipo test ou dun suposto práctico relacionados coas funcións do posto a desenvolver, segundo as ocupacións que se especifican no seguinte cadro:

| Denominacion e nº de Postos | Tipo de Proba |
|---|---|
| PEGADOR CARTACES (1) | PRÁCTICA |
| PAVIMENTADORES (4) | PRÁCTICA |
| POCEIROS REDES DE SANEAMENTO(3) | PRÁCTICA |
| ORDENANZA (1) | TEST |
| MANTEDOR DE EDIFICOS (3) | PRÁCTICA |
| EMPREGADO ADMINISTRATIVO. AUXILIAR ADMINISTRATIVO ATT PÚBLICO (1) | TEST |

O tempo máximo para a realización desta proba será de ata sesenta (60) minutos
En función da natureza das probas a desenvolver o Tribunal poderá establecer unha duración diferente para a realización das mesmas, sempre que non supere os 60 minutos.
A proba cualificarase cunha puntuación de cero (0) a quince (15) puntos.
Os/as aspirantes que non acaden unha puntuación de sete e medio (7,5) puntos terán a consideración de **non aptos/as e quedarán excluídos/as** do proceso selectivo.

Cod. Validación: 9LWMLDCYQDGLFX6DH2ZZTPX2H | Corrección: https://agolada.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPúblico | Páxina 9 a 14

Sen prexuízo do anterior, no caso de non existir candidatos/as suficientes para proseguir co proceso selectivo, o Tribunal poderá establecer unha nova nota de corte co obxecto de garantir a cobertura dos postos de traballo a seleccionar, ou ben solicitar unha nova sondaxe ante a Oficina de Emprego de Lalín, co obxecto de que remita novos candidatos/as ao posto.

As persoas aspirantes concorrerán á realización dos exercicios provistas co seu DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade a xuízo do Tribunal e dos medios materiais necesarios para a realización das probas. Serán convocadas en chamamento único, quedando excluídas as que non comparezan, agás casos de forza maior debidamente xustificados e apreciados libremente polo Tribunal. O Tribunal poderá requirir en calquera momento do proceso que acrediten a súa identidade.

**CRITERIOS DE DESEMPATE.**
De ser necesario un desempate para acadar un posto de saída, determinarase a data, hora e lugar de realización dunha proba escrita. Se o empate e entre o persoal de lista de agarda o desempate se efectuará por sorteo dunha letra e se determinará segundo a inicial do primeiro apelido e así sucesivamente.

**NOVENA. Relación de candidatos, presentación de documentos e nomeamento.**

Unha vez rematadas as cualificacións das probas e baremación dos aspirantes, o tribunal lles notificará e fará pública a prelación dos candidatos aos postos de traballo, coa puntuación provisional acadada por orde de puntuación de maior a menor puntuación, no taboleiro de edictos do concello e na páxina web www.agolada.es; os aspirantes disporán dun prazo de 2 días hábiles, a partir do seguinte ao da publicación, para efectuar as alegacións pertinentes. Rematado este prazo e tras resolver as alegacións efectuadas no seu caso, darase traslado o Presidente da Corporación, precisándose que non poderá superarse o número de prazas vacantes convocadas.

Os aspirantes propostos achegarán ao concello, dentro do prazo establecido, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria; salvo que estes xa foran presentados anteriormente xunto a documentación de participación. Os que, dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou desta se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser contratados, polo que quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.
Os/as aspirantes que superasen o proceso pero non resultasen seleccionados/as, se os houbera, determinados/as por orde descendente de puntuación, serán propostos/as polo Tribunal, elevando proposta, para formar unha lista de reserva para cubrir posibles renuncias, baixas, vacantes temporais ou circunstancias sobrevidas do persoal durante o desenvolvemento do plan.

Cod. Validación: 9LWMLDCYQDGLFX6DH2ZZTPX2H | Corrección: https://agolada.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPúblico | Páxina 10 a 14

**DÉCIMA. Incidencias**

O tribunal está facultado para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten, así como para adoptar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo, en todo aquelo non previsto expresamente nestas bases.

Así mesmo a xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato será a xurisdición social.
As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, pode interpoñer, alternativamente, ou un recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao de publicación do anuncio no taboleiro de anuncios do Concello de Agolada e na súa páxina web (www.agolada.es), ante o alcalde do Concello de Agolada, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, ou un recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao de publicación do anuncio no taboleiro de anuncios do Concello de Agolada e na súa páxina web (www. agolada.es), de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa. Se optase por interpoñer un recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer un recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio. Todo isto sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro recurso que puidese considerar máis conveniente para o seu dereito.

Tocante ao non previsto nas bases, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, de bases do réxime local; o Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, a Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do emprego público, o Real decreto lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, e outra normativa concordante.

Agolada, a data de sinatura dixital de 2023.

**O Alcalde**
D Luis Calvo Miguélez.

**ANEXOS TEST E PROBAS PRÁCTICAS**

**O TRIBUNAL DETERMINARÁ A REALIZACIÓN DE PROBAS DE SELECCIÓN QUE SUMARÁN Á BAREMACIÓN DE MÉRITOS.**

Cod. Validación: 9LWMLDCYQDGLFX6DH2ZZTPX2H | Corrección: https://agolada.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPúblico | Páxina 11 a 14

## SE REALIZARÁN PROBAS CON PUNTUACIÓN MÁXIMA DE 15 PUNTOS.

1) Test de entre 20 e 40 preguntas con respostas alternativas das que so unha será acertada. O valor de cada pregunta será proporcional a un máximo de 15 puntos totais nesta fase.
2) As probas prácticas a desenrolar se establecerán en función do posto no momento de ser avaliadas.

   Todas puntuaran sobre un máximo de 15 puntos.

Non acadar unha nota de 7,5 suporá o decaimento do candidato no proceso de selección.

## TEMARIOS ORIENTATIVOS- TEST

### A.- ORDENANZA.

TEMA 1: Funcións e tarefas de ordenanzas e conserxes
TEMA 2: Control de accesos. Apertura e peche de edificios e locais. Posta en marcha e parada de instalación.
TEMA 3: Información e atención ao público.
TEMA 4: Manexo de máquinas reprodutoras, multicopistas encuadernadoras e análogas
TEMA 5: Revisión e reposición de materiais, equipamento e instalacións.
Subsanación de anomalías e danos que non esixan especial cualificación técnica.

### B.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO CON ATENCIÓN AO PÚBLICO

TEMA 1: O rexistro de documentos. Concepto documento. Tipos. Rexistro xeral de entrada e saída. Presentación de instancias e outros documentos en oficinas públicas.
TEMA 2: Atención ao público: acollida e información. Tipos de comunicación. Técnicas. O uso correcto da linguaxe administrativa.
TEMA 3: O arquivo: concepto. Clases e funcionamento. Dereito dos cidadáns ao acceso a arquivos e rexistros.
TEMA 4: A automatización de oficinas. Concepto e aplicacións. O tratamento de textos. A folla de cálculo
TEMA 5: Ofimática: Paquete Libre Office: Writer e calc.
TEMA 6. A administración electrónica. A ventanilla única. Rexistro de entradas e saídas dixitais. SIR
TEMA 7: A protección de datos. Aplicación práctica na administración publica.
TEMA 8: Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. TÍTULO II El municipio

Cod. Validación: 9LWMLDCYQDGLFX6DH2ZZTPX2H | Corrección: https://agolada.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPúblico | Páxina 12 a 14

# CONCELLO DE AGOLADA

## ANEXO I -DECLARACIÓN RESPONSABLE /PLAN CONCELLOS

**D.**_____ **CO**

**DOCUMENTO*** _____- ***(APORTARÁ O DOCUMENTO NO MOMENTO DA PRESENTACIÓN)**

**Domicilio a efectos de notificacions en.**

| Dirección postal |
|---|
| |

**Teléfonos de contacto** | | |

**DECLARO BAIXO XURAMENTO QUE:**

**SON VÍTIMA DE VIOLENCIA DE XÉNERO** **SÍ ☐** **NON☐**

**SON MAIOR DE 45 ANOS (SÍ☐ NON☐) ANOS CUMPRIDOS EN Nº** |

**TEÑO UNHA DISCAPACIDADE RECOÑECIDA DUNHA % (INDICAR)** |

**SON FAMILIA MONOPARENTAL** **SÍ☐** **NON☐**

***SI A RESPOSTA E SÍ*** **, INDIQUE O NÚMERO DE FILLOS A CARGO**

**a) Ningún ☐** **b)Un (1) ☐** **c) Máis de Un (+de 1) ☐**

**NIVEL de RENDAS. PERCIBO AS SEGUINTES RENDAS**

**1.-** | **IMPORTE/MES** |

**2.-** | **IMPORTE/MES** |

**Autorizo á consulta de ditos datos ao Concello de Agolada a fin de acreditar a veracidade do exposto neste apartado*

**AO SR ALCALDE- PRESIDENTE DO CONCELLO DE AGOLADA**

Cod. Validación: 9LWMLDCYQDGLFX6DH2ZZTPX2H | Corrección: https://agolada.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPúblico | Páxina 13 a 14

# CARGAS FAMILIARES

TEÑO CARGAS FAMILIARES **SÍ☐** **NON☐**

**INDIQUE CANTAS PERSOAS ESTÁN AO SEU CARGO**

☐ **1 PERSOA A CARGO**

☐ **2 PERSOAS A CARGO**

☐ **3 PERSOAS A CARGO**

☐ **4 PERSOAS A CARGO**

☐ **5 OU MÁIS PERSOAS A CARGO**

**CARGAS FAMILIARES: Que están ao meu cargo as seguintes persoas. (**cargas familiares "(conxuxe/parella de feito, fill@s menores de 26 anos ou maiores con discapacidade, persoas maiores incapacitadas ou menores en acollemento).

Que para a acreditación dos puntos arriba indicados presento a documentación xustificativa, segundo o estipulado no baremo de criterios de preferencia e méritos,

**OUTROS DATOS DE INTERESE QUE DESEXE FACER CONSTAR.**

*Quedo informado de que en caso de requerimento me comprometo a presentar acreditación documental da veracidade dos datos manifestados. Non atender dito requerimento no prazo que se indique na comunicación ou de verificarse a non existencia e coincidencia dos mesmos, conlevará a exclusión do candidato do proceso de selección e se dará continuidade ao mesmo. . *Atendendo á protección de datos persoais, autorizo ao Concello de Agolada ao uso regulado dos meus datos atendendo a obo fin deste procedemento e quedo informado da posibilidade de solicitar a cancelación, modificación ou anulación dos datos mediante escrito dirixido ao Sr alcalde.presidente en tal sentido enviado a Concello de Agolada-Praza do Concello 1- CP 36520-Agolada (Pontevedra)

**Para que conste e declarando a veracidade de todo canto cito, asino a presente declaración en Agolada a _____ de _____ de 2023.**

**Asdo:-**

Cod. Validación: 9LWMLDCYQDGLFX6DH2ZZTPX2H | Corrección: https://agolada.sedelectronica.gal/
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPúblico | Páxina 14 a 14