

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

PONTECESO

Secretaría

Bases do proceso selectivo para a formación dunha bolsa de técnicos de medio ambiente

ANUNCIO

Pola resolución de Alcaldía núm. 460/2022, de data 28 de xuño de 2022, resolveuse convocar o proceso selectivo para a formación dunha bolsa de emprego de funcionarios/as interinos/as, na categoría de técnico/a de grao medio, Subgrupo A2, para a prestación do programa “Actuacións municipais na área de Medio Ambiente” e aprobar as seguintes bases específicas:

“BASES ESPECÍFICAS PARA A CONFECCIÓN DA BOLSA DE EMPREGO DE FUNCIONARIOS INTERINOS NA CATEGORÍA DE TÉCNICO/A DE MEDIO AMBIENTE, GRUPO A, SUBGRUPO A2

1.-OBXECTO DA CONVOCATORIA

O Concello de Ponteceso levará a cabo o programa “Actuacións municipais na área de medio ambiente,” o cal será dunha duración inicial de tres anos, podendo prorrogarse por outros doce meses, e estima necesario dispor dun/dunha técnico/a medio, funcionario/a interino/a para a execución de programas de carácter temporal, ao abeiro do establecido no artigo 10.1.c) do RDL 5/2015, para o que se precisa a convocatoria para a formación dunha bolsa de emprego que permita a súa selección en legal forma, e permitan desenvolver todas as tarefas da área de medio ambiente. No suposto de considerar o carácter estrutural das prazas e a continuidade do mesmo, as devanditas prazas deberanse incluír na RPT que preceptivamente deberase tramitar e aprobar, condicionando a súa duración neste caso á aprobación da mesma, sen que poida superar en ningún caso a duración máxima do programa, rematando en todo caso segundo o previsto no artigo 63 do TREBEP.

As competencias que o concello ten que desenvolver nesta área, sinalando entre outras a xestión da biomasa nos montes ou terreos forestais incluídos nas redes de faixas secundarias para o cal tense aprobado polo Pleno na data de 30-09-2019 a adhesión ao convenio subscrito entre Xunta de Galicia, a FEGAMP e SEAGA o cal ten por fin garantir a prevención de incendios forestais, de modo que se acade a diminución do número de incendios forestais nas zonas da interface urbana, e tamén nas zonas urbanas, sendo cada vez máis os expedientes tramitados tanto por denuncias de particulares como iniciados de oficio; por outra parte o abandono de residuos, lixo e outros depósitos en zonas non habilitadas, así o concello ten a obriga de cumprir o establecido na Lei 22/2011, do 28 de xullo, de residuos e solos contaminados (LRSC), como lei estatal básica de protección do medio ambiente, a cal establece as competencias das entidades locais no exercicio da potestade de vixilancia e inspección, e a potestade sancionadora no seu ámbito territorial, así como a Lei 6/2021, do 17 de febreiro, de residuos e solos contaminados de Galicia (LRSCGAL); a retirada de vehículos abandonados polos seus propietarios é outra das tarefas que están a sobrecargar a administración municipal coas denuncias da Garda Civil, Policía Autonómica e Policía Local de vehículos por presunta infracción da normativa sobre residuos e vertidos; a xestión da Ordenanza municipal non fiscal para a protección e conservación dos camiños e vías públicas municipais en relación coas operacións de saca de madeira (aprobada definitivamente na sesión plenaria celebrada o 25 de setembro de 2018 e publicada no BOP nº 187 do 01-10-2018) e outras tarefas e cometidos relacionados co medio ambiente.

2.- REQUISITOS

1. Os requisitos esixibles que deberán cumprir os/as candidatos/as serán os seguintes:

a) Ser español/a ou nacional de algún Estado membro da Unión Europea, ou ser o seu cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito ou ser descendentes dos primeiros ou do cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores dependentes, ou ser persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Comunidade Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, todo o anterior nos termos e coas excepcións do Art. 57 do TREBEP

b) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas, polo que non se deberá padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para acceso a corpos ou escalas de funcionarios. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmo termos o acceso á función pública.

e) Estar en posesión dalgunha/s das seguintes titulacións: licenciatura ou grao en Ciencias Ambientais; Grao Enxeñería forestal e do medio natural; Enxeñería técnica agrícola ou de montes; Enxeñería agrónoma ou de montes; Grao en Xeografía e Medio Ambiente ou nas titulacións equivalentes que correspondan conforme ao vixente sistema de titulacións, cando así quede acreditado pola Administración Educativa competente, ou en condicións de obtelo na data en que termine o prazo de presentación de solicitudes. En todo caso, a equivalencia deberá ser achegada pola persoa aspirante mediante certificación expedida para o efecto pola Administración competente en cada caso. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación ou convalidación, no seu caso.

f) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/84, do 26 de decembro, de incompatibilidade de persoal ao Servizo das administracións públicas, e do Real Decreto de desenvolvemento 598/85, do 30 de abril.

g) Coñecemento da lingua galega acreditado co CELGA 4 ou titulación equivalente.

2. En relación ao acceso ao emprego público de persoas con discapacidade, deberá achegarse coa solicitude, acreditación documental tanto do grao de discapacidade esixido (igual ou superior ao 33%) como a compatibilidade da discapacidade co desenvolvemento das tarefas propias mediante copia da certificación expedida polo órgano competente da Administración autonómica.

3. Os/as aspirantes deberán solicitar a oportuna adaptación de tempos e medios, sinalando as súas necesidades específicas, para o desenvolvemento do proceso selectivo con plena garantía do dereito de acceso ao emprego público en condicións de igualdade, consonte o disposto no Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, así como a normativa vixente en materia de función pública de concordante aplicación. Os tribunais poderán requirir informe e, se é o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da Administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia para efectuar de xeito adecuado as devanditas adaptacións.

3.- INSTANCIAS

1) As persoas que desexen tomar parte no proceso selectivo convocado deberán facelo constar mediante unha instancia dirixida ao Sr./Sra. Alcalde/Alcaldesa Presidente/a do Concello de Ponteceso segundo o modelo establecido no Anexo I das presentes Bases, debidamente cumprimentado e asinado. Deberá achegarse xunto a instancia:

- Título esixido como requisito na base 1.e, ou do xustificante de ter aboados os dereitos para a súa expedición.
- Os méritos a valorar na fase de concurso; os non alegados xunto coa instancia de participación ou alegados e non xustificados non serán tidos en conta; o que si está permitido é solicitar a emenda da defectuosa acreditación do mérito. A documentación acreditativa dos méritos que aleguen posuír para a súa valoración na fase de concurso deberá presentarse a través de fotocopias.

Para acreditar a experiencia laboral, deberá facerse a través de certificado de servizos prestados expedido pola administración pública, no caso da empresa privada contrato de traballo acompañado de vida laboral.

- Certificado da lingua galega Celga 4 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional 2ª da orde do 16 de xullo de 2007, para xustificar ter o coñecemento da lingua galega e estar exento/a de realizar o exercicio da fase de oposición.

Para ser admitido/a no proceso correspondente os/as aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación segundo o modelo do Anexo I que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que expire o prazo de presentación de instancias.

2) O prazo para presentar as solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación das Bases xunto coa convocatoria no BOP da Coruña. Estas bases publicaranse íntegras no taboleiro electrónico do Concello e na páxina Web www.ponteceso.gal, así como na Sede Electrónica do Concello e Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

3) A presentación de solicitudes poderá facerse ben no rexistro xeral do Concello de Ponteceso, de luns a venres en horario de 9 a 14 horas, ben en calquera das formas establecidas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas; as solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario de Correos antes de seren certificadas, debendo neste caso comunicar ao Concello de Ponteceso a súa presentación. En todo caso as solicitudes non recibidas transcorridos dez días naturais desde o remate do prazo consideraranse non presentadas.

4) Os/as aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude, neste senso, as persoas con discapacidade recoñecida que, como consecuencia da mesma, presente especiais dificultades para a realización das probas selectivas reguladas nas presentes bases, poderán formular petición concreta na solicitude de participación, na cal deben reflectir as necesidades específicas que teñan para acceder ao proceso de selección. En tal caso, e para efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non da concesión do solicitado, a persoa candidata xuntará o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de minusvalía competente, acreditando de forma que faga fe, a deficiencia ou deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de minusvalía recoñecido, nos termos que resultan da ORDE PRE/1822/2006, de 9 de xuño, do Ministerio da Presidencia, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

5) As solicitudes subscritas por españois no estranxeiro poderán cursarse no prazo sinalado a través das representacións diplomáticas ou consulares españolas correspondentes, que llas remitirán seguidamente ao organismo competente.

6) As/os aspirantes quedan vinculados aos datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

7) A documentación acreditativa tanto dos requisitos como dos méritos que aleguen posuír para a súa valoración na fase de concurso deberá presentarse a través de fotocopias. Para acreditar a experiencia laboral, deberase facer a través de certificado de servizos prestados expedido por administración pública ou contrato de traballo acompañado de vida laboral. Se non se presentara fotocopia do mérito que se desexe alegar no prazo indicado, este non se terá en conta a efectos da súa puntuación.

4.- PROCEDIMENTO SELECTIVO:

O sistema selectivo será oposición-concurso, non se valorará o concurso a aqueles aspirantes que non superasen a fase de oposición.

1) Fase de oposición. Puntuación máxima 30 puntos.:

Consistirá na realización dos seguintes exercicios:

A) Primeiro exercicio, obrigatorio e eliminatorio: consistirá en contestar por escrito un cuestionario, tipo test, de 50 preguntas, con respostas alternativas baseadas no contido do programa anexo á convocatoria, con 6 preguntas de reserva. Neste exercicio cada pregunta constará de catro posibles respostas, sendo soamente unha correcta, penalizando cunha resposta correcta cada tres respostas incorrectas e non puntuando as preguntas non contestadas. O tempo máximo para desenvolver o exercicio será de 90 minutos.

A puntuación máxima por este exercicio será 10 puntos sendo preciso obter un mínimo de 5 puntos para superalo.

B) Segundo exercicio, obrigatorio e eliminatorio de carácter práctico: consistirá en desenvolver un ou varios exercicios prácticos ou realizar a tarefa ou tarefas que propoña o tribunal, relacionadas coas materias obxecto do temario establecido no anexo, e con respecto as tarefas propias da praza convocada no prazo de tempo que estableza o tribunal en función da natureza da proba.

Este exercicio cualificarase de 0 a 20 puntos sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de 10 puntos.

O criterio esencial de valoración desta proba é capacidade de relacionar conceptos e aplicalos en supostos concretos.

No caso de que o tribunal estableza varios exercicios e que non se valoren de forma idéntica todos eles, deberá darse a coñecer aos/as aspirantes a puntuación de cada exercicio con carácter previo ao inicio da proba. De non especificarse a puntuación reputarase que teñen idéntica valoración cada un deles.

C) Terceiro exercicio, Obrigatorio e eliminatorio. Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento do idioma galego; cualificarase como apto/a ou non apto/a.

Estarán exentos da realización desta proba os aspirantes que acrediten no prazo regulamentario de presentación de solicitudes, posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

Non se pode facer uso durante os exames de dispositivos móbiles e similares (tales como reloxos intelixentes, tablets, etc.), e as persoas que sexan sorprendidas usándoos nunha proba serán eliminadas. A tal fin advertirase deste circunstancia ao comezo dos exercicios.

2) Fase de concurso. Puntuación máxima 12 puntos:

a) Formación na praza obxecto da convocatoria, cun máximo de 5 puntos, nos seguintes termos:

Por cursos relacionados coas funcións propias da praza a que aspira e impartidos por administracións públicas, colexios profesionais, universidades, Fundación Estatal para a Formación e o Emprego (Fundación Tripartita), ou por outras entidades ou empresas, sempre que neste último caso veñan homologados por administracións públicas, segundo o baremo seguinte:

- Cursos de 20 horas a 39 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 40 horas a 59 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 60 horas a 99 horas: 0,35 puntos.
- Cursos de 100 horas a 149 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de máis de 150 horas: 1 puntos.

b) Experiencia: A puntuación máxima neste apartado será de 7 puntos valorándose a experiencia na praza obxecto da convocatoria de similar ou igual categoría nos seguintes termos:

- 0,20 puntos por cada mes de experiencia acreditado na Administración Local, en praza igual ou similar categoría á da convocatoria.

- 0,15 puntos por cada mes de experiencia acreditado nas outras Administracións Públicas, en praza igual ou similar categoría á da convocatoria.

- 0,10 puntos por cada mes de experiencia acreditado na empresa privada, en praza igual ou similar categoría á da convocatoria.

No caso de empate final na puntuación entre as/os aspirantes, resolverase a favor do/a aspirante que maior puntuación acadara na fase oposición, de persistir o empate resolverase a favor do aspirante que acadara maior puntuación na fase concurso, e de persistir celebrarase un sorteo entre os aspirantes implicados.

Embarazo de risco ou parto

Se algunha das aspirantes non puidera completar o proceso selectivo a causa do embarazo de risco ou parto debidamente acreditados, a súa situación quedará condicionada á finalización deste e á superación das fases que quedasen aprazadas, que non poderán demorarse tanto que se menoscabe o dereito do resto das e dos aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables, o que deberá ser valorado polo tribunal, e en todo caso a realización das probas terá lugar antes da publicación da lista de aspirantes que tiveran superado o proceso selectivo.

5.- CONFECCIÓN E FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO

Unha vez finalizado o proceso selectivo, o Tribunal fará pública (mediante anuncio no taboleiro de anuncios, sede electrónica e páxina web municipal) a puntuación final total dos/ as candidatos/as que teñan superado o proceso selectivo, ordenados de xeito decrecente segundo a puntuación total e que servirá para efectuar os chamamentos co fin de realizar os nomeamentos de funcionarios interinos para a categoría de técnico de medio ambiente.

No caso de discapacidade, e con carácter previo ao nomeamento, deberá acreditarse a través de certificado do órgano competente, a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas propias do posto de traballo.

Con anterioridade á toma de posesión o/a candidato/a terá que aportar os orixinais da súa titulación requirida e dos méritos alegados no presente procedemento selectivo, así como da restante documentación esixida.

As persoas integrantes da lista terán a obriga de comunicarlle ao departamento de Persoal calquera variación no seu enderezo postal, enderezo electrónico ou teléfono, con respecto aos sinalados na solicitude de participación, e mantelos permanentemente actualizados durante a vixencia da lista.

As normas de funcionamento da bolsa de emprego serán as seguintes:

1. Cos candidatos que superen o proceso selectivo formarase unha bolsa de emprego pola orde decrecente da puntuación total obtida, que será empregada para o chamamento de candidatos coa finalidade de realizar nomeamentos de funcionarios interinos nos supostos previstos no art. 10 do RDL 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. A lista de candidatos que superen o proceso selectivo da bolsa de emprego aprobarase pola alcaldía.

2. O nomeamento dos aspirantes efectuarase atendendo á súa clasificación na bolsa de emprego, por orde decrecente de puntuación, que virá determinada pola suma total das puntuacións acadadas no proceso selectivo.

3. Os chamamentos realizaranse por vía telemática e telefónica, ao enderezo electrónico e número de teléfono facilitados aos efectos, efectuándose, como mínimo, dúas comunicacións con un intervalo mínimo de 5 horas, deixando constancia incorporada ao expediente. Coa finalidade de posibilitar a mellor tramitación do procedemento, os/as interesados/as son responsables de comunicar ao concello calquera alteración do seu número de contacto. O/a empregado/a público que efectúe a comunicación de chamamento fará constar mediante dilixencia a disposición do interesado a cubrir o posto para o que se realice o chamamento. De non atender os chamamentos, entenderase que o aspirante desiste do mesmo. Deixarase constancia documental no expediente.

4. Os integrantes da bolsa de emprego non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda, de tal maneira que ao remate do nomeamento para a que son chamados retornarán ao posto que novamente lles corresponda na lista.

5. Os integrantes da bolsa de emprego que, sendo convocados para facer efectiva a contratación non atenderan o requirimento, non se presentaran ou renunciaran sen causa xustificada, ou que renunciaran a continuar desempeñando un posto para o que fosen nomeados ou contratados en aplicación destas bases serán excluídos da mesma.

Consideraranse como causa xustificada para a renuncia ao chamamento, entre outras, as seguintes:

A) Estar desenvolvendo un traballo remunerado en virtude de relación laboral ou funcionarial nas datas para as que se efectúa o chamamento.

B) Estar cursando estudos cuxo horario lectivo sexa incompatible co do posto para o que se efectúa o chamamento ou estar convocada a realización de exames nas datas para as que se efectúa o chamamento.

C) Atoparse en situación de incapacidade médica que impida de xeito temporal o desenvolvemento das tarefas propias do posto de traballo.

D) Atoparse, en caso de maternidade, dentro das 16 semanas seguintes ao nacemento, adopción ou acollemento (período que se ampliará en 2 semanas máis por cada fillo a partires do segundo), no caso de paternidade, dentro das 4 semanas seguintes ao nacemento, adopción ou acollemento (período que se ampliará en 2 días hábiles máis por cada fillo a partir do segundo) ou ter ao seu cargo a atención de familiares ata o segundo grao.

O candidato deberá acreditar documentalmente a efectiva concorrencia da causa que alegue para renunciar ao chamamento.

Mediante Resolución da Alcaldía determinarase a procedencia da aceptación ou rexeitamento das causas alegadas polos candidatos para a renuncia ao chamamento e/ou ao posto de traballo, así como a exclusión da bolsa de emprego.

6. A aceptación dun chamamento suporá a suspensión dos chamamentos.

7. Os integrantes da bolsa de traballo que se atopen prestando servizos que non acepten o primeiro chamamento deberán solicitar a suspensión das citacións mediante solicitude formulada a tal efecto. Dita solicitude, que será irrenunciable, terá efectos suspensivos nas citacións. Os seus efectos produciranse desde o décimo día natural seguinte contado desde a presentación da solicitude de suspensión no rexistro do órgano competente. O tempo de duración desta, a elección da/o interesada/o, será de dous, seis ou doce meses, segundo o solicite o interesado, computados desde a data de efectos da suspensión.

8. Unha vez compareza o aspirante chamado segundo o orde da bolsa de traballo, mediante Resolución da Alcaldía procederase ao seu nomeamento para o desempeño do posto de traballo correspondente.

9. O cese producirase cando se produza algún dos supostos previstos no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro.

10. A bolsa de emprego terá unha vixencia de TRES anos contados desde a súa aprobación, no caso de nomeamentos ou contratacións realizadas durante a súa vixencia estarase ao disposto na lexislación de aplicación relativa a contratacións laborais temporais.

6.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

A composición do Tribunal adecuarase aos criterios de imparcialidade e profesionalidade, así como aos restantes requisitos previstos ao efecto pola normativa de aplicación (artigos 60 do Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público e 59 da Lei do emprego público de Galicia), e tenderá á paridade entre mulleres e homes. Estará conformado por: Presidencia, tres vogais e un secretario, titulares e os seus suplentes, nomeados pola alcaldía. Todos os membros do Tribunal deberán ter a condición de funcionarios de carreira e estar en posesión de igual ou maior titulación que a esixida como requisito.

Todos os membros do Tribunal terán voz e voto. De todas as reunións que celebre o Tribunal o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

Os membros do Tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade convocante, cando concorra algunha das circunstancias previstas ao efecto no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. As persoas aspirantes poderán recusalos cando concorra algunha de ditas circunstancias consonte o establecido no artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

O procedemento de actuación do Tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público e ao resto do ordenamento xurídico.

O Tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros, todas as dúbidas e/ou cuestións que se susciten ao respecto da aplicación e/ou interpretación das normas contidas nestas bases, así como nos supostos non previstos nas mesmas, solicitando, no seu caso, a emisión de informe e/ou opinión especializada por parte das/os asesoras/es que, ao efecto, poidan ter sido requiridas/os.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación, nos supostos en que así o estime oportuno, previo acordo formal adoptado ao respecto, e aos efectos da asistencia/colaboración na súa actuación e/ou traballos propios, de asesoras/es, que actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas/profesionais en base ás cales foran requiridas/os para o dito asesoramento.

A Presidencia do Tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que os exercicios da fase de oposición, que se realicen de forma escrita, sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes, utilizando para iso os impresos e/ou procedemento/s adecuado/s.

Os membros concorrentes ás sesións do Tribunal, e para os efectos de percepcións de asistencias, clasificaranse consonte o disposto no Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo e normativa concordante e/ou substitutiva.

En todo o non previsto nas presentes bases, o procedemento de actuación do Tribunal axustarase ao establecido na normativa aplicable á formación da vontade dos órganos colexiados.

7.- PROTECCIÓN DE DATOS

De conformidade co previsto na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais, infórmase que os datos incorporados á presente convocatoria son necesarios e teñen como finalidade tramitar a súa solicitude. Poderá exercitar os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición destes datos nos termos previstos na citada Lei Orgánica, dirixíndose por escrito ao Concello de Ponteceso, Rúa Concello 18, 15110 Ponteceso.

8.- IMPUGNACIÓN

Contra as presentes bases, cuxo acordo aprobatorio é definitivo na vía administrativa poderá interpoñerse polas persoas interesadas lexitimadas un dos seguintes recursos:

a) Recurso de reposición ante o mesmo órgano que ditou o acto recorrido, no prazo dun mes, a contar desde o día seguinte ao da publicación das bases no Boletín oficial da provincia da Coruña. Se transcorrese un mes desde o día seguinte ao da interposición do recurso de reposición sen que este fose resolvido, poderá entenderse que foi desestimado e interpoñer recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo da cidade da Coruña no prazo de seis meses.

b) Recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso-Administrativo da Coruña, dentro do prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao da publicación das bases no Boletín oficial da provincia da Coruña.

Contra cantos actos administrativos definitivos derivados das presentes bases poderán ser interpostos os oportunos recursos polos interesados, nos casos e na forma establecidas na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común, e na Lei 29/98, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

9.- DISPOSICIÓN FINAL.

A fin de posibilitar a presentación das solicitudes a que se refire as presentes bases a través do Rexistro Electrónico, procederase á aprobación dos modelos de documento electrónico que a continuación se relaciona, o cal se remitirá pola vía telemática mediante os sistemas de sinatura electrónica legalmente admitidos:

Anexo I, solicitude de admisión a probas selectivas do Concello de Ponteceso.

Anexo II, temario.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA

D. /Dna., maior de idade,
co DNI número , con enderezo a efectos de notificacións en.....
..... localidade, CP.....
E-Mail.....

EXPÓN:

I.- Que ten coñecemento da convocatoria publicada para a formación dunha bolsa de traballo para a selección dunha praza de funcionario/a interino/a TÉCNICO MEDIO AMBIENTE, Subgrupo A2, do Concello de Ponteceso, segundo as bases publicadas.

II.- Que estou en posesión de todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases de selección, en especial na base 2. Bases que declaro expresamente coñecer.

(No caso de ter a condición de discapacidade, a súa compatibilidade acredítase coa correspondente certificación, e de precisar adaptación para a realización das probas farase constar a continuación)

III.

Polo exposto, SOLICITO:

Ser admitido/a no correspondente proceso selectivo, achegando estes efectos a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI

- Fotocopia da titulación requirida para o acceso ao posto.

- Relación dos méritos que aleguen os aspirantes pola orde que se establece na convocatoria, unindo á dita relación COPIA dos documentos xustificativos dos mesmos. Non serán tomados en consideración nin valorados os que non se acrediten debidamente en todos os seus extremos, no momento de presentación de instancias. O Tribunal non avaliará os méritos que non se aporten ou acrediten consonte a base 4.

- Fotocopia do CELGA 4 ou titulación equivalente.

Outra documentación:

En Ponteceso, a de 2022

Asinado:

SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE PONTECESO

ANEXO II – TEMARIO**PROGRAMA DE MATERIAS****TEMAS XERAIS**

Tema 1. A Constitución Española de 1978. Principios xerais e estrutura. Dereitos fundamentais e liberdades públicas.

Tema 2. O Estatuto de Autonomía de Galicia. As institucións da Comunidade Autónoma. O Parlamento. O Consello da Xunta. O presidente.

Tema 3. Lei do procedemento administrativo común das administracións públicas: O acto administrativo: concepto e clases. Elementos do acto. A eficacia dos actos administrativos. Nulidade e anulabilidade.

Tema 4. O procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación.

Tema 5. Finalización do procedemento: a obriga de resolver. O silencio administrativo.

Tema 6. Os recursos administrativos. Conceptos e clases, requisitos xerais. Os recursos ordinarios.

Tema 7. O municipio. Elementos. Territorio e poboación.

Tema 8. A organización municipal. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Competencias municipais.

Tema 9. Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, obxecto e ámbito de aplicación, provisión de postos de traballo e situacións administrativas. Clases de Persoal ao servizo das Administracións Públicas. Dereitos e deberes.

Tema 10. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, obxecto, principios e ámbito de aplicación, e dereitos e deberes individuais dos empregados públicos.

Tema 11. Lei 9/2017, de 8 de novembro, de Contratos do Sector Público.

Tema 12. O orzamento xeral das entidades locais: concepto e contido.

Tema 13. Réxime orzamentario das Entidades Locais: As fases de execución do gasto.

Tema 14. A potestade normativa das entidades locais: Regulamentos e Ordenanzas. Procedemento de elaboración.

Tema 15. Lei orgánica de protección de datos de carácter persoal. Obxecto e réxime xurídico. Principios da protección de datos. Dereitos dos cidadáns.

TEMAS ESPECÍFICOS

Tema 16. Lei 42/2007, de 13 de decembro, do Patrimonio Natural e da Biodiversidade: Protección de espazos. Clasificación.

Tema 17. Espazos Protexidos Rede Natura 2000.

Tema 18. Lei 6/2021, de 17 de febreiro, de residuos e solos contaminados de Galicia. Lei 22/2011, do 28 de xullo, de residuos e solos contaminados.

Tema 19. Lei 7/2012, de 28 de xuño, de montes de Galicia.

Tema 20. Instrución 1/2018, do 26 de abril, relativa ás actuacións administrativas en materia de cumprimento das obrigacións de xestión da biomasa vexetal e retirada de especies arbóreas.

Tema 21. Lei 3/2007, do 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia.

Tema 22. Decreto 106/2015, de 9 de xullo, sobre contaminación acústica de Galicia.

Tema 23. Contaminación atmosférica. Emisión e inmisión. Mellora da calidade do aire en contornas urbanas.

Tema 24. A avaliación ambiental: Principios e xustificación.

Tema 25. Pacto das Alcaldías polo Clima e a Enerxía 2030. Obxectivos e desenvolvemento.

Tema 26. Plans de acción de enerxía sostible e aforro enerxético. Contido e propostas. Aplicación á administración local.

- Tema 27. Educación ambiental: principios básicos e obxectivos.
- Tema 28. Técnicas de educación ambiental. Instrumentos de intervención en educación ambiental.
- Tema 29. Proxectos de comunicación e concienciación cidadá. Marcos de acción.
- Tema 30. Campañas de sensibilización e educación ambiental no ámbito local.
- Tema 31. Axenda Local 21 e as auditorías ambientais municipais: concepto, obxectivos, contido, metodoloxía, características e aplicación.
- Tema 32. Ordenanza reguladora da administración electrónica do Concello de Ponteceso (BOP núm. 22 de 31-01-2013).
33. Ordenanza municipal non fiscal para a protección e conservación dos camiños e vías públicas municipais en relación coas operacións de saca de madeira. (BOP núm. 187 de 01-10-2018).
34. Ordenanza municipal reguladora da tramitación das licenzas urbanísticas e outras formas de intervención administrativa. (BOP núm. 198 de 16-10-2014).
35. Ordenanza municipal non fiscal reguladora da xestión da biomasa e distancia das plantacións do Concello de Ponteceso (BOP núm. 149 de 07-08-2018)."

O que se publica aos efectos de publicidade da convocatoria e bases do proceso selectivo, para que os interesados/as presenten no prazo de DEZ (10) días hábiles, contados desde o seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, as súas solicitudes de participación.

Ponteceso, 28 de xuño de 2022

O alcalde

Xosé Lois García Carballido

2022/3969