

Mércores, 12 de agosto de 2026

Núm. 153

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****MUNICIPAL****GROVE, O****Persoal, oposicións**

*BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONFIGURACIÓN  
DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE PERSOAL DE OFICIOS*

*BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONFIGURACIÓN  
DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE PERSOAL DE OFICIOS NO CONCELLO DE O GROVE*

**PRIMEIRA. OBXECTO DA CONVOCATORIA**

As presentes bases teñen por obxecto regular os aspectos comúns que rexerán a selección do persoal funcionario interino e laboral temporal para a súa inclusión nas diferentes listas do ANEXO I, e que constitúen a Bolsa de Emprego do Persoal de Oficios do Concello do Grove, ós efectos do nomeamento interino ou contratación temporal para a cobertura non permanente das vacantes que se precisen e daqueles postos que permitan cubrir as eventuais necesidades que demande este Concello cando concorran algunha das seguintes circunstancias:

1. Necesidades do servizo, por incremento temporal e excepcional da carga de traballo, a fin de garantir o seu adecuado funcionamento.
2. Incapacidade temporal para cubrir baixas por enfermidade.
3. Permiso por maternidade ou paternidade.
4. Vacacións ou licenza por asuntos propios.
5. Excedencias e/ou calquera outra situación administrativa na que quede a praza ou posto baleiro.

**SEGUNDA. NORMATIVA APLICABLE**

A estes procesos seralle de aplicación o establecido na seguinte normativa:

- a) Persoal Funcionario interino: artigos 8 e 10 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; artigo 23 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego de Galicia; artigos 91.2, 100.1 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, modificada pola Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local; artigos 128.2 e 136.2 do Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado por RDL 781/1986, de 18 de abril; disposición adicional primeira do Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, sobre Regras Básicas e Programa Mínimos Locais, e demais disposicións de aplicación; Orden



Mércores, 12 de agosto de 2026

Núm. 153

APU/1461/2002, pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino; Lei 53/1984 de 26 de decembro de Incompatibilidades do Persoal ó Servizo das Administracións Públicas.

- b) Persoal Laboral temporal: artigos 8 e 11 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; artigo 27 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego de Galicia; artigos 91.2 e 103 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases de Réxime Local, modificada pola Lei 27/2013, de 27 de decembro, de racionalización e sustentabilidade da Administración Local; artigos 136, 175.3 e 177.2 do Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado por RDL 781/1986, de 18 de abril; Real Decreto Lexislativo 1/1995, de 24 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e demais disposicións de aplicación.

#### TERCEIRA. ÁMBITO DE APLICACIÓN

É obxecto das presentes bases xerais establecer as regras e criterios que deberán rexer para a selección e cese do persoal non permanente deste Concello do Grove, así coma a xestión da bolsa de emprego, sendo de aplicación para a selección de persoal funcionario interino e de persoal laboral temporal, e no que atinxe ó persoal de oficios do Concello.

Non obstante, cando se trate de persoal contratado ó abeiro de subvencións de carácter finalista recibidas de outra Administración ou Organismo Público, estarase ó disposto nas normas específicas e de obrigado cumprimento que rexan dita subvención, tratándose de respectar no que sexa posible as disposicións contempladas nestas bases.

#### CUARTA. ÁMBITO FUNCIONAL

A presente convocatoria refírese de forma xenérica ós postos de traballo correspondentes cas categorías profesionais e requisitos mínimos recollidos na plantilla deste Concello do Grove, e correspondentes ó persoal de oficios.

#### QUINTA. ÁMBITO TEMPORAL

- 1.— A bolsa de emprego terá unha duración de tres anos.

A bolsa perderá a súa vixencia cando concorra algunha das seguintes circunstancias:

- a) Finalice o prazo de duración.
- b) Se constitúa unha nova bolsa cas persoas aspirantes que deriven dun novo proceso selectivo convocado para cubrir prazas de igual categoría e grupo de clasificación con persoal laboral fixo ou funcionario de carreira.
- c) Desaparezan as circunstancias que motivaron a cobertura da praza.

- 2.— O número máximo de integrantes por lista límitase a 20 persoas, que se ampliará a 10 máis en caso de contratación de todas as persoas integrantes da bolsa.



Mércores, 12 de agosto de 2026

Núm. 153

A estes efectos:

- Para a cobertura de postos reservados ao persoal funcionario, elaborárase unha única bolsa por corpo, escala ou especialidade dentro de cada grupo.
- Para a cobertura de postos reservados ao persoal laboral elaborárase unha única bolsa por cada categoría.

#### *SEXTA. RETRIBUCIÓN*

Ó persoal temporal corresponderánlle as retribucións íntegras do posto de traballo para o que se contratou, de acordo cas contías establecidas no anexo de persoal do orzamento municipal vixente en cada momento.

#### *SÉTIMA. POSTOS DE TRABALLO OFERTADOS*

1.— A súa denominación e características relaciónanse no ANEXO I.

2.— Están excluídas as contratacións que deriven de proxectos ou programas de colaboración con outras administracións e as subvencionadas con fondos europeos cando nas súas bases se estableza un determinado sistema de selección ou a necesidade de que se oferten a través dos servizos públicos de emprego.

3.— Elaboraranse listas de reserva distintas en función de cada unha das categorías profesionais dos postos de traballo ofertados, de conformidade ca relación de postos de traballo deste Concello.

#### *OITAVA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES*

1.— Para ser admitidas na bolsa de emprego, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 da Lei 5/2015, de 30 de outubro, do Estatuto básico do empregado público, respecto do acceso ao emprego público de persoas doutra nacionalidade
- b) Ter feitos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa
- c) Posuír a titulación requirida no Anexo I para desempeñar o posto de traballo ó que se opta. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá xustificarse a habilitación mediante un documento que acredite de modo fidedigno a súa homologación.
- d) Non padecer ningunha enfermidade nin defecto físico ou psíquico incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- e) Non estar separado do servizo de ningunha Administración pública en virtude dun expediente disciplinario nin atoparse inhabilitada, por sentenza firme, para o exercicio de funcións públicas.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
Código seguro de verificación:1UN9AAT9F83DR2D



Mércores, 12 de agosto de 2026

Núm. 153

f) Posuír os requisitos específico indicados no Anexo I para desempeñar o posto de traballo ó que se opta.

2.— Todos os requisitos esixidos no apartado anterior deberán posuílos as persoas aspirantes o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos, polo menos, ata a data en que se formalice o nomeamento ou a contratación.

### NOVENA. SOLICITUDES

1.— As persoas que desexen formar parte da bolsa de emprego deberán facelo constar mediante unha instancia dirixida ó alcalde-presidente do Concello do Grove. A instancia conterá, polo menos, os datos persoais do/a solicitante, o seu enderezo e un teléfono para podelo localizar, así como a denominación do posto ofertado, e achegarase a seguinte documentación:

- Fotocopia do documento nacional de identidade ou da tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios.
- Fotocopia da titulación esixida para desempeñar o posto ó que opta, no seu caso.
- Fotocopia de documentación específica indicada nos requisitos no Anexo I, solicitada para o posto ó que opta.
- Xustificante do pagamento da taxa pola participación nas probas selectivas.
- Acreditación documental de posuír o título do CELGA ou equivalente, homologado de acordo co grupo de titulación dos postos, 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, ós efectos da exención da proba de coñecemento da lingua galega.

As persoas aspirantes deberán presentar unha instancia por cada un dos postos de traballo solicitados.

2.— O prazo para presentar as solicitudes será de 10 días hábiles, contados a partir do día seguinte ó da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO)

3.— A presentación de solicitudes poderá facerse no Rexistro xeral do Concello ou en calquera das formas establecidas no art. 16 da 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 nun sobre aberto para que sexan seladas e datadas polo funcionario/a de Correos antes de seren certificadas.

Por razón de urxencia, naqueles casos en que non se presente a solicitude a través do Rexistro xeral do Concello será necesario remitir unha copia da solicitude rexistrada ao enderezo [notifica@concellodogrove.es](mailto:notifica@concellodogrove.es), e sempre dentro do prazo de presentación de solicitudes.

4.— As persoas aspirantes con diversidade funcional deberán achegar o certificado do seu grao de discapacidade e un certificado médico que acredite a súa capacidade para desempeñar o posto de traballo ó que se opta.



Mércores, 12 de agosto de 2026

Núm. 153

5.— Para a valoración da fase de concurso as persoas aspirantes deberán presentar, dentro do prazo sinalado na base 18ª desta convocatoria, unha relación numerada dos méritos alegados e a correspondente xustificación documental de cada un deles. Fóra destes prazos non se terán en conta. Así mesmo non se terán en conta as xustificacións documentais incompletas respecto ós datos requiridos no correspondente baremo presentadas fóra do prazo indicado.

#### *DÉCIMA. DEREITOS DE EXAME*

Segundo o establecido no artigo 5 da Ordenanza Fiscal reguladora da Taxa pola inscrición nas probas selectivas de persoal do Concello do Grove, os aspirantes deberán abonar a taxa correspondente ao Grupo ao que pertenza a praza á que opte. Para realizar dito pago deberán remitir un correo cos seus datos a: [recadacion@concellodogrove.es](mailto:recadacion@concellodogrove.es) para que lle remitan a carta de pago correspondente.

O artigo 7 establece que “1. A taxa xestionarase en réxime de autoliquidación. 2. No momento de presentar a procedente solicitude de inscrición nas probas selectivas, os interesados deberán achegar o xustificante bancario do ingreso da cota que corresponda, de acordo co artigo 5º. 3. Non será tramitada ningunha solicitude de inscrición para participar nas probas selectivas que non tivera acreditado o pago da taxa. 4. Cando por causas non imputables ao suxeito pasivo non se realice a actividade que constitúe o feito imponible da taxa, procederá a devolución do importe correspondente.”

A ausencia de aboamento das taxas de participación, dentro do prazo de presentación de instancias, determinará a exclusión do/a aspirante e non poderá ser obxecto de emenda. En ningún caso a presentación e pago da taxa suporá a substitución do trámite de presentación da instancia.

Os dereitos de exame non serán obxecto de reintegro aos interesados que sexan excluídos definitivamente da lista de admitidos.

#### *DÉCIMO PRIMEIRA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES*

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía-Presidencia ditará resolución aprobando a lista provisional de admitidos e excluídos, expresando as causas de exclusións. Esta resolución publicárase no taboleiro de anuncios do Edificio Administrativo do Concello do Grove, e de forma complementaria, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello do Grove (<https://concellodogrove.sedelectronica.gal/board>).

A resolución establecerá, a efectos de emenda de defectos ou omisións, e mesmo de reclamacións, un prazo de 3 días hábiles contados a partir do seguinte ó da publicación sinalada. Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento de oficio ou a pedimento do interesado.

Posteriormente, mediante Resolución da Alcaldía-Presidencia, se aprobará a lista definitiva de admitidos e excluídos, se procederá á designación dos membros do tribunal cualificador,



Mércores, 12 de agosto de 2026

Núm. 153

e se convocará aos aspirantes admitidos mediante a publicación do correspondente decreto no taboleiro de anuncios da Edificio Administrativo do Concello do Grove, e de forma complementaria, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello do Grove (<https://concellodogrove.sedelectronica.gal/board>).

#### DÉCIMO SEGUNDA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

1.— O tribunal cualificador estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplentes, que serán designados pola Alcaldía-Presidencia no decreto polo que se aprobe a lista definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

2.— Cada tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores/as especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas o aconselle. Estas asesorías limitaranse a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

3.— Os membros absteranse de intervir, e comunicarán á autoridade convocante, cando concorra algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 01 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

4.— Os membros concorrentes ás sesións do tribunal, ós efectos de percepción de asistencias, se clasificarán de acordo co disposto no Anexo IV do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, de indemnizacións por razón do servizo.

5.— En todo o non previsto nestas bases, o procedemento de actuación do tribunal axustarase ó establecido na normativa aplicable á formación da vontade dos órganos colexiados, tanto na Lei 40/2015, de 01 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, como nas restantes previsións normativas concordantes e/ou substitutivas.

#### DÉCIMO TERCEIRA. SISTEMA DE SELECCIÓN

O proceso de selección será o de concurso-oposición. Constará dunha primeira fase oposición e dunha segunda fase de concurso. Para acceder á fase de concurso será preciso ter superada previamente a fase de oposición.

- PRIMEIRA, FASE DE OPOSICIÓN. De carácter obrigatoria e eliminatoria. Constará de unha ou varias probas relacionadas cas funcións correspondentes ó posto de traballo ofertado e que se sinalan para cada posto no Anexo I, así como da proba de coñecemento do idioma galego.
- SEGUNDA, FASE DE CONCURSO. Consistirá na valoración de méritos achegados polas persoas interesadas segundo o seguinte BAREMO:

| A) Experiencia profesional: Máximo 4 puntos                                                                                                                                                                                  | Puntuación  |
|------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------|
| a) Por servizos prestados en calquera Administración Pública en postos de traballo de igual categoría ou grupo de clasificación e contido profesional que o convocado: 0,40 puntos por ano de servizo ou fracción de 6 meses | 4,00 puntos |



Mércores, 12 de agosto de 2026

Núm. 153

| <i>A) Experiencia profesional: Máximo 4 puntos</i>                                                                                                                                                                              | <i>Puntuación</i> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| b) Por servizos prestados en calquera Administración Pública en postos de traballo de superior categoría ou grupo de clasificación e contido profesional que o convocado: 0,30 puntos por ano de servizo ou fracción de 6 meses | 4,00 puntos       |
| c) Por servizos prestados no sector privado en postos de traballo de igual categoría ou grupo de clasificación e contido profesional que o convocado: 0,20 puntos por ano de servizo ou fracción de 6 meses                     | 3,00 puntos       |
| d) Por servizos prestados no sector privado en postos de traballo de superior categoría ou grupo de clasificación e contido profesional que o convocado: 0,10 puntos por ano de servizo ou fracción de 6 meses                  | 3,00 puntos       |
| e) Por ser beneficiario/a dunha bolsa de práctica laboral na Administración pública relacionada co posto de traballo ofertado: 0,02 puntos por mes de prácticas                                                                 | 1,00 puntos       |

A experiencia profesional e bolsas de práctica laboral na Administración Pública deberá acreditarse mediante unha certificación, expedida pola Administración pública na que se prestou servizo, na que se faga constar o posto de traballo que ocupou, grupo de clasificación, as tarefas realizadas e o cómputo total de días, meses ou anos traballados. Non se terán en conta as fotocopias de contratos de traballo nin a vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. Enténdense por servizos prestados na Administración pública os que derivan dunha contratación laboral, da condición de persoal funcionario de carreira ou interino en calquera das súas modalidades. A experiencia profesional no sector privado acreditarase mediante a presentación da copia ou fotocopia do contrato de traballo e informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, acompañada dunha certificación das tarefas realizadas expedida pola persoa ou entidade empregadora.

| <i>B) Cursos: Máximo 2 puntos</i>                         | <i>Puntuación máxima</i> |
|-----------------------------------------------------------|--------------------------|
| De 100 horas de duración ou máis: 0,40 puntos por curso   | 2,00 puntos              |
| De entre 60 e 99 horas de duración: 0,30 puntos por curso |                          |
| De entre 30 e 59 horas de duración: 0,20 puntos por curso |                          |
| De entre 10 e 29 horas de duración: 0,10 puntos por curso |                          |

Neste apartado computarase a asistencia a cursos de formación e perfeccionamento organizados por centros oficiais dependentes da Administración do Estado, da Comunidade Autónoma e da Administración Local, universidades, colexios oficiais ou escolas de Administración Pública directamente relacionados co posto ó que se opta (incluídos os organizados polos sindicatos no marco do acordo nacional de formación continua). A acreditación da formación realizarase mediante achega de copia do curso ou certificado do mesmo onde conste a entidade convocante, denominación do curso e o número de horas.

Non se terán en conta os certificados ou diplomas nos que non se especifique a duración do curso nin os cursos cunha duración inferior a 10 horas. Tampouco as accións formativas impartidas por entidades privadas nin as xornadas, seminarios, coloquios, charlas ou similares.

| <i>B) Méritos académicos: Máximo 1 punto</i>                                 | <i>Puntuación</i> |
|------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Por estar en posesión do título de licenciatura, grao ou equivalente         | 1,00 puntos       |
| Por estar en posesión do título de diplomatura universitaria ou equivalente. | 0,70 puntos       |
| Por estar en posesión do título de FP de ciclo superior.                     | 0,50 puntos       |



Mércores, 12 de agosto de 2026

Núm. 153

| <i>B) Méritos académicos: Máximo 1 punto</i>                                      | <i>Puntuación</i> |
|-----------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Por estar en posesión do título de bacharelato, FP de ciclo medio ou equivalente. | 0,30 puntos       |
| Por estar en posesión do título de ESO ou equivalente                             | 0,20 puntos       |

Todas as titulacións deberán estar expedidas por centros ou entidades homologadas oficialmente. Non se terá en conta a titulación esixida para o posto. A valoración dun título superior exclúe a do inferior. Así mesmo, neste apartado só se terán en conta os títulos académicos directamente relacionados co posto de traballo convocado.

| <i>B) Superación de probas selectivas: Máximo 1 punto</i>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                             | <i>Puntuación</i> |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------|
| Por acreditar que se superaron todos os exercicios de probas selectivas de carácter eliminatorio convocadas no boletín ou diario oficial por unha Administración pública para acceder a unha praza de persoal funcionario de carreira ou a un posto de traballo laboral fixo de igual categoría, grupo de clasificación e contido profesional que a ofertada: 0,50 puntos por proceso | 1,00 puntos       |
| Por acreditar que se superou algún exercicio de probas selectivas de carácter eliminatorio convocadas no boletín ou diario oficial por calquera Administración pública para acceder a unha praza de persoal funcionario de carreira ou a un posto de traballo laboral fixo de igual categoría, grupo de clasificación e contido profesional: 0,10 puntos por proba                    | 1,00 puntos       |

Neste apartado só se puntuarán as probas selectivas superadas cunha anterioridade non superior a cinco anos á data de publicación da convocatoria, polo que a certificación deberá acreditar esta circunstancia. Ademais, só se computarán os exercicios e prácticos que estean relacionados co posto de traballo ofertado.

A puntuación máxima da fase de concurso será de 8 puntos.

#### *DÉCIMO CUARTA. COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA*

Exercicio de carácter igualmente obrigatorio e non eliminatorio.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento do idioma galego, ca tradución dun texto do castelán ó galego durante un tempo máximo de 30 minutos.

Cualificarase de apto / non apto.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten no prazo regulamentario de presentación de instancias, posuír o título do CELGA ou equivalente homologado de acordo co grupo de titulación dos postos, 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.

#### *DÉCIMO QUINTA. COMEZO DOS EXERCICIOS*

1.— Á data e a hora en que deberá constituírse cada tribunal e nas que dará comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas serán determinadas pola Alcaldía-Presidencia mediante Resolución, xunto ca aprobación da lista definitiva de admitidos/ as e a



Mércores, 12 de agosto de 2026

Núm. 153

composición do tribunal, que será exposta no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web [www.concellodogrove.es](http://www.concellodogrove.es) indicada, cando menos con 5 días naturais de antelación.

2.— Convocarase ós/ás aspirantes para cada exercicio nun único chamamento e quedarán decaídos no seu dereito quen non compareza a realizalo.

3.— Para realizar os exercicios as persoas aspirantes deberán presentarse provistos do DNI ou outro documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal.

#### *DÉCIMO SEXTA. DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS*

1.— O tribunal poderá requirirllles ós/ás aspirantes en calquera momento que acrediten a súa identidade.

2.— Na realización e corrección dos exercicios garantirase o anonimato e o tribunal poderá empregar os medios que considere oportunos.

3.— Despois de concluír cada un dos exercicios o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web, a relación de aspirantes que os superaron, indicando a puntuación obtida. As persoas aspirantes non incluídas na lista terán a consideración de non aptas.

4.— A relación de persoas aprobadas en cada exercicio deberá publicarse no taboleiro de anuncios, polo menos con 12 horas de antelación á nova reunión do tribunal cando se trate do mesmo exercicio, e con 24 horas de antelación cando se trate dun novo exercicio. As persoas aspirantes que participen no proceso selectivo poderán levar unha copia do cuestionario de preguntas. As respostas correctas publicaranse en [www.concellodogrove.es](http://www.concellodogrove.es).

5.— Os exercicios terán lugar a porta pechada ca única asistencia de membros do tribunal, dos colaboradores/as designados por estes e dos aspirantes.

#### *DÉCIMO SÉTIMA. CUALIFICACIÓN DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN*

Os exercicios da fase de oposición se cualificarán segundo o disposto para cada posto ofertado no Anexo I.

#### *DÉCIMO OITAVA. CUALIFICACIÓN DA FASE DE CONCURSO*

1.— Despois de publicar os resultados da fase de oposición convocaranse, a través da web do Concello, as persoas aspirantes que a superaron, para que presenten no Rexistro xeral da citada administración ou a través de calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da LPACAP, a documentación correspondente á fase de concurso nun prazo de 5 días hábiles contados a partir do seguinte ó da súa publicación. Para estes efectos so se terán en conta os méritos que se xustifiquen documentalmente dentro dese prazo.



Mércores, 12 de agosto de 2026

Núm. 153

2.— O tribunal cualificador deberá comprobar e valorar os méritos entregados polas persoas interesadas segundo as características do posto ofertado aplicando o baremo que figura nas bases específicas para cada un deles.

3.— Unha vez valorados os méritos, o tribunal fará públicas as puntuacións outorgadas no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web [www.concellodogrove.es](http://www.concellodogrove.es).

4.— Contra esta valoración as e os interesados poderán formular alegacións ante o tribunal no prazo de 5 días hábiles, contados a partir do seguinte ó da devandita publicación.

5.— Transcorrido este prazo, o tribunal contestará as alegacións presentadas polas persoas interesadas, aprobará e publicará as puntuacións definitivas da fase de concurso.

#### *DÉCIMO NOVENA. CUALIFICACIÓN DEFINITIVA*

A cualificación dos aspirantes virá determinado pola suma dos puntos obtidos na fase de oposición e de concurso.

A orde definitiva dos aspirantes estará determinada pola puntuación final obtida no concurso-oposición.

#### *VIXÉSIMA. APROBACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO*

1.— A proposta do tribunal cualificador, a Alcaldía-Presidencia ditará resolución aprobando a creación da bolsa de emprego cas candidaturas que se indican nas bases específicas para cada un dos postos convocados e por orde de maior a menor puntuación. Esta resolución publicárase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello [www.concellodogrove.es](http://www.concellodogrove.es), para o coñecemento das persoas interesadas e demais efectos legais.

2.— O nomeamento interino ou a contratación de persoal segundo proceda para cada un dos postos de traballo ofertados efectuarase seguindo a orde de puntuación establecida na bolsa de emprego.

3.— De producirse empate na puntuación, a orde de desempate será o seguinte:

- Puntuación obtida nas probas de oposición.
- Puntuación obtida na experiencia profesional en servizos prestados na administración pública.
- Puntuación obtida na experiencia profesional en servizos prestados no eido privado.
- Puntuación obtida na formación complementaria/específica.
- Por sorteo entre as persoas aspirantes empatadas, que serán convocadas ó efecto.



Mércores, 12 de agosto de 2026

Núm. 153

*VIXÉSIMO PRIMEIRA. FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO*

1.— Cando se deba proceder a unha contratación temporal ou nomeamento ofertaráselle o posto de traballo á primeira persoa aspirante da lista, ao número de teléfono e correo electrónico facilitados polos integrantes da bolsa de emprego 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 destes datos de contacto, a efectos do chamamento, que se puideran ter producidos.

Realizaranse un máximo de tres avisos, durante ese día e o seguinte, a distintas horas.

2.— Daráselle un prazo de 48 horas desde a contestación para que acepte ou renuncie ao posto ofertado. En caso de que non exista resposta ao aviso, sobreenténdese que renuncia ao posto e poderá chamarse á seguinte persoa candidata da lista.

De non terse producido ningún tipo de resposta a dito chamamento (no prazo máximo antedito), aplicaranse ao/á aspirante os mesmos efectos, en relación ca súa situación na bolsa de emprego, que os previstos para os supostos rexeitamento do chamamento sen alegación e acreditación de causa xustificada; e, polo tanto, nos termos do sinalado a continuación, implicará o seu pase ao último lugar da bolsa.

3.— De terse respondido a dito chamamento, no prazo sinalado, procederase do seguinte xeito, segundo se teña producido a aceptación ou rexeitamento da oferta de nomeamento realizada:

3.1.— No suposto de rexeitamento da oferta, o/a interesado/a deberá alegar algunha das causas/situacións xustificadas que continuación se relacionan, dando lugar a conservar a súa posición ordinal dentro da bolsa de traballo. De non ser así, sen ter alegado algunha destas causas (ou téndose alegado, sen acompañarse da posterior xustificación documental no prazo indicado), pasaría ao último lugar da bolsa.

As causas/situacións de rexeitamento xustificado serán as seguintes:

- a) 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, que deberá acreditarse mediante un xustificante do sistema público de saúde ou certificado médico oficial no caso de mutualistas.
- b) Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.
- c) Estar en situación de servizo activo noutra Administración pública, acreditado mediante a oportuna certificación de servizos, que inclúa a data de comezo destes.
- d) Estar en algunha das situacións de servizos especiais incluídas no ámbito de aplicación da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- e) Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.



Mércores, 12 de agosto de 2026

Núm. 153

- f) 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.

3.2.— No suposto de aceptación da oferta, o/a interesado/a deberá tomar posesión, e iniciar a relación de servizo, no prazo fixado ao efecto, previo resolución de nomeamento por parte da Alcaldía; debendo achegar, antes de dito nomeamento, a seguinte documentación:

- a) Declaración xurada de que segue reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos e acreditados no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a creación da bolsa de traballo, así como de non estar separado anteriormente do servizo das administracións públicas e non estar incurso incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- b) Número da Seguridade Social e número de conta bancaria.

4.— A acumulación, por un mesmo integrante da bolsa de emprego, de dúas situacións de falta de resposta aos chamamentos e/ou rexeitamento inxustificado, dará lugar á súa baixa definitiva na mesma.

Igualmente, tamén serán causas de baixa definitiva na bolsa de traballo as seguintes:

- Renuncia voluntaria á permanencia na bolsa de traballo.
- Non reunir os requisitos esixidos para o nomeamento (ou terse producido falsidade dos mesmos).
- Non tomar posesión, nin iniciar a relación de servizo, no prazo e/ou datas establecidos ó efecto; agás causa xustificada e/ou de forza maior alegada ó efecto (e que deberá ser valorada e, de ser o caso, aceptada por parte do órgano convocante e responsable do nomeamento que, neste caso, será a Alcaldía).
- A existencia de expediente disciplinario que conleve a separación do servizo, ou atoparse en situación de inhabilitación absoluta e/ou definitiva para o desempeño de empregos públicos.
- Falecemento, incapacidade permanentemente ou cumprimento da idade ordinaria de xubilación fixada, de ser o caso, en cada momento.

En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte da Alcaldía-Presidencia.

5.— A documentación xustificativa da existencia de causas/situacións de rexeitamento xustificado deberá presentarse no prazo de 3 días hábiles contados a partir do día seguinte ao do chamamento polo Concello, comunicado por teléfono, correo electrónico ou calquera outro medio que deixe constancia de que se cumpriu o trámite.

A acreditación documental da finalización da causa que xerou a suspensión farase nun prazo non superior aos 15 días hábiles desde o cesamento ou terminación desta e producirá efecto o



Mércores, 12 de agosto de 2026

Núm. 153

primeiro día hábil do mes seguinte. No caso de superar este prazo a persoa candidata pasará ao final da bolsa de emprego.

6.— Ao cesar na relación de servizo, o/a aspirante retornará á posición ordinal que, en cada momento, e en virtude da puntuación inicialmente acadada no proceso selectivo, lle corresponda dentro da bolsa de emprego.

#### *VIXÉSIMO SEGUNDA. NOMEAMENTO*

O nomeamento do persoal que, conforme ao procedemento sinalado nestas normas, sexa designado para desempeñar un posto de traballo como funcionario interino ou laboral de carácter temporal realizarase mediante Resolución da Alcaldía-Presidencia.

#### *VIXÉSIMO TERCEIRA. CESAMENTO*

As persoas nomeadas funcionarias interinas por calquera das bolsas de emprego cesarán nos supostos previstos na lexislación vixente sobre o funcionario. As persoas aspirantes contratadas en réxime laboral rematarán ao finalizar o contrato ou a causa que motivou a súa contratación.

#### *VIXÉSIMO CUARTA. NOMEAMENTOS INTERINOS*

Considerando os supostos de nomeamento de funcionarios interinos, previstos no artigo 10 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, poderase recorrer ás listas da bolsa de emprego para o nomeamento de funcionarios interinos en calquera dos casos sinalados neste artigo con respecto a cada un dos postos ofertados, cumprindo cos principios de publicidade, igualdade, mérito e capacidade.

#### *VIXÉSIMO QUINTA. CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES*

Estas bases vinculan ao Concello do Grove, aos tribunais cualificadores, ás persoas aspirantes e ás persoas que integren as bolsas de emprego que se constitúan.

Os tribunais quedarán facultados para interpretar as bases da convocatoria e para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación. Ademais, poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

#### *VIXÉSIMO SEXTA. PROTECCIÓN DE DATOS*

As persoas aspirantes, mediante a participación no referido proceso, dan o seu consentimento para que a Administración actuante proceda ao tratamento dos seus datos de carácter persoal para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo, conforme a 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal. Os datos pasarán a formar parte dun ficheiro xestionado polo Concello do Grove, con sede na Praza do Corgo, 1 36980 (Pontevedra), onde



Mércores, 12 de agosto de 2026

Núm. 153

poderán exercer en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e, se é o caso, o de oposición.

## *VIXÉSIMO SÉTIMA. DISPOSICIÓN FINAL*

As bases da convocatoria e os actos administrativos que deriven delas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnados nos casos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:  
<https://sede.depo.gal>  
Código seguro de verificación:1UN9AIA79F83DR2D



Mércores, 12 de agosto de 2026

Núm. 153

*ANEXO I.— POSTOS DE TRABALLO OFERTADOS***PERSOAL LABORAL: PERSOAL DE OFICIOS, DENOMINACIÓN: OPERARIO SERVIZO AUGAS***1.— REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR O POSTO*

Os requisitos xerais sinalados na base 10ª das bases reguladoras do proceso selectivo para a configuración dunha bolsa de emprego para o persoal de oficios no Concello do Grove

Contrato a xornada completa de 35 horas semanais e realización dos períodos de gardas semanais establecidos polo servizo para mantemento e atención de avarías.

Grupo: IV

Categoría: Oficial

Título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

Carné de conducir clase B en vigor.

Ademais, os aspirantes deberán posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións e tarefas acreditadas a través da presentación dun informe médico.

*2.— FUNCIÓNS*

Funcións xerais:

- Mantemento depuradora de San Vicente. Control de acometidas e contadores. Reparacións. Control de bombeos.

Funcións específicas:

- Revisión e control, reparacións e mantemento da EDAR de San Vicente.
- Gardas para revisión, mantemento e emerxencias.
- Control de contadores de auga. Precintados. Control de incidencias.
- Control e reparacións das acometidas dos usuarios do servizo.
- Reparacións en tubaxes e distribución de auga.
- Control de existencias e recuperación de pezas.
- Calquera outra encargada polos seus superiores que teña relación co seu posto de traballo.



Mércores, 12 de agosto de 2026

Núm. 153

### 3.— *SISTEMA DE SELECCIÓN.*

O sistema de selección será o de concurso-oposición. Contará cunha primeira fase de oposición e dunha segunda fase de concurso. Para acceder á fase de concurso ser preciso ter superada previamente a fase de oposición.

#### a) Fase de oposición.

Consistirá na realización dos seguintes exercicios:

- **PRIMEIRO EXERCICIO:** De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá nunha proba ou suposto práctico, que se realizará nun tempo máximo de 20 minutos, na que se demostrará o coñecemento e habilidade para desempeñar as tarefas propias das prazas a ocupar. Este exercicio será cualificado de 0 a 12 puntos e para aprobalo será necesario obter unha puntuación mínima de 6,00 puntos.
- **SEGUNDO EXERCICIO:** De carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá na tradución directa ó galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo Tribunal nun tempo máximo de 30 minutos. Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten no prazo regulamentario de presentación de instancias, posuír o título de CELGA II ou equivalente.

#### b) Fase de concurso.

Consistirá na valoración de méritos achegados polas persoas interesadas segundo o BAREMO que figura na Base 14ª das Bases reguladoras.

A presentación dos méritos na fase de concurso terá lugar no prazo de cinco días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación na páxina web do Concello ([www.concellodogrove.es](http://www.concellodogrove.es)) dos resultados da fase de oposición.

## **PERSOAL LABORAL: PERSOAL DE OFICIOS, DENOMINACIÓN: MECÁNICO**

### 1.— *REQUISITOS PARA DESEMPEÑAR O POSTO*

Os requisitos xerais sinalados na base 10ª das bases reguladoras do proceso selectivo para a configuración dunha bolsa de emprego no Concello do Grove.

Contrato a xornada completa de 35 horas semanais.

Grupo:IV

Categoría: Oficial

Título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

Carné de conducir clase B en vigor.



Mércores, 12 de agosto de 2026

Núm. 153

Ademais, os aspirantes deberán posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións e tarefas acreditadas a través da presentación dun informe médico.

## 2.— *FUNCIÓNS*

Funcións xerais:

- Mantemento e reparación dos vehículos e equipamentos do Concello.

Funcións específicas:

- Conseguir pezas de reposto e solicitar orzamentos.
- Atender viaxantes.
- Xestionar reparacións con talleres cando non se poden realizar no Almacén.
- Reparar contedores de lixo.
- Fabricación de estruturas metálicas.
- Apertura do almacén e, en caso de ausencia do Encargado/a, atención telefónica e presencial.
- Calquera outra función encargada polos seus superiores e que teña relación co seu posto de traballo.

## 3.— *SISTEMA DE SELECCIÓN.*

O sistema de selección será o de concurso-oposición. Contará cunha primeira fase de oposición e dunha segunda fase de concurso. Para acceder á fase de concurso ser preciso ter superada previamente a fase de oposición

a) Fase de oposición.

Consistirá na realización dos seguintes exercicios:

- **PRIMEIRO EXERCICIO:** De carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá nunha proba ou suposto práctico, que se realizará nun tempo máximo de 20 minutos, na que se demostrará o coñecemento e habilidade para desempeñar as tarefas propias das prazas a ocupar. Este exercicio será cualificado de 0 a 12 puntos e para aprobalo será necesario obter unha puntuación mínima de 6,00 puntos.
- **SEGUNDO EXERCICIO:** De carácter obrigatorio e non eliminatorio. Consistirá na tradución directa ó galego, sen axuda do dicionario, dun texto en castelán elixido polo Tribunal nun tempo máximo de 30 minutos. Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten no prazo regulamentario de presentación de instancias, posuír o título de CELGA ou equivalente.



| Mércores, 12 de agosto de 2026

| Núm. 153

b) Fase de concurso.

Consistirá na valoración de méritos achegados polas persoas interesadas segundo o BAREMO que figura na Base 14ª das Bases reguladoras.

A presentación dos méritos na fase de concurso terá lugar no prazo de cinco días hábiles contados a partires do seguinte ó da publicación na páxina web do Concello ([www.concellodogrove.es](http://www.concellodogrove.es)) dos resultados da fase de oposición.



Mércores, 12 de agosto de 2026

Núm. 153

|                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |                 |                |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|------------|-----------------|----------------|
| <b>ANEXO II</b><br><b>MODELO DE SOLICITUDE DA BOLSA DE EMPREGO PERSOAL DO CONCELLO DO GROVE</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                          |            |                 |                |
| <b>POSTO SOLICITADO</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                  |            |                 |                |
| <b>DATOS PERSOAIS</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |                 |                |
| APELIDOS:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            | NOME:           | DNI:           |
| ENDEREZO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                |            | DATA NACEMENTO: |                |
| LOCALIDADE:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                              | PROVINCIA: |                 | CÓDIGO POSTAL: |
| ENDEREZO ELECTRÓNICO:                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            | TFNO:           | TFNO MÓVIL:    |
| <b>TÍTULO ESIXIDO NA CONVOCATORIA</b>                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                                    |            |                 |                |
| <p>A persoa que asina SOLICITA a admisión no proceso selectivo ó que se refire a presente solicitude e DECLARA que son certos os datos consignados na mesma e que reúne os requisitos xerais esixidos para acceder á bolsa de emprego convocada e os específicos do posto ó que opta. Ademais comprométese a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude.</p> <p>Acompaña á presente solicitude:</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Fotocopia do DNI ou da tarxeta acreditativa da súa identidade.</li><li>- Fotocopia da titulación esixida para desempeñar o posto ó que opta, no seu caso.</li><li>- Fotocopia do CELGA ou equivalente.</li><li>- Fotocopia do carné de conducir clase B.</li><li>- Xustificante do pagamento dos dereitos de exame.</li></ul> <p>O Grove, a ..... de ..... de 2026.</p> <p>Asdo: O/a solicitante</p> |            |                 |                |

