



CONCELLO DE BECERREÁ

R.E.L. nº 01270060—C.I.F.: P-2700600-F
Praza do Concello s/n-27640-Becerreá (Lugo)

Expediente número: 1099/2026

Procedemento: Seleccións de Persoal e Provisións de Postos

Asunto: Proceso selectivo para a cobertura, por substitución de persoa traballadora, do posto de traballo de OFICIAL (persoal de OBRAS E SERVIZOS deste Concello) 15.3 Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, TRET

BASES QUE DEBEN REXER A CONVOCATORIA E O PROCESO DE SELECCIÓN PARA A COBERTURA TEMPORAL DUN POSTO DE OFICIAL DO CONCELLO DE BECERREÁ, PERSOAL LABORAL TEMPORAL

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto da presente convocatoria é a cobertura, con carácter temporal e a través do sistema de concurso - oposición, dun posto de OFICIAL adscrito ao servizo de OBRAS E SERVIZOS do Concello de Becerreá, como persoal laboral temporal, de acordo co regulado no artigo 15.3 do Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores (TRET), por substitución de persoa traballadora, ata a reincorporación efectiva do titular do posto ao mesmo.

Descrición do posto

DENOMINACIÓN: Oficial

COMPLEMENTO DE DESTINO: 16

COMPLEMENTO ESPECÍFICO MENSUAL: 316,96

TIPO DE POSTO: Non singularizado

ADSCRICIÓN GRUPO: C2

TITULACIÓN ACADÉMICA DE ACCESO: Graduado ESO

FUNCIÓNS:

1. Realizar tarefas de instalación, mantemento preventivo e reparación en tarefas de albanaría de calquera instalación municipal.
2. Velar polo perfecto estado de conservación das instalacións municipais (interna ou externa) dando conta o seu responsable de calquera incidencia que poida xurdir.
3. Supervisar os traballos realizados polo persoal operativo dando conta o seu superior xerárquico.
4. Vixiar e controlar o bo estado das instalacións e o seu mobiliario urbano dando conta o seu responsable de calquera incidencia que poida existir.
5. Condución de vehículos cando se requira sempre que esté en posesión do carne necesario.
6. Carga e descarga de materiais.
7. Coidar e manter a adecuada limpeza e posta a punto dos equipos e da maquinaria.
8. Revisar as instalacións onde desenvolve o seu traballo dando conta ao seu superior xerárquico de calquera incidencia que poida existir.
9. Prestar apoio ó persoal das brigadas cando se lle requira.
10. Cumprir e facer cumprir a normativa vixente en relación coa prevención de riscos laborais.
11. Velar polo correcto cumprimento das normas de seguridade e sinalización adecuadas.
12. Realizar o montaxe e desmontaxe do material requirido para a organización de eventos municipais cando se requira.
13. Calquera outra función que, de acordo coa súa categoría profesional, poda serlle

MANUEL MARTINEZ NUÑEZ (1 para 1)
Nº de Expediente: 1099/2026
Data de Sinatura: 30/09/2026
HASH: d9eb1d1cb1ae14faa245a4d4d3ac





CONCELLO DE BECERREÁ

R.E.L. nº 01270060—C.I.F.: P-2700600-F
Praza do Concello s/n-27640-Becerreá (Lugo)

encomendado polo Xefe de persoal.

14. Colaboración coas outras áreas por necesidades do servizo, de forma excepcional e temporal.

2. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para participar no proceso de selección, será necesario que os solicitantes reúnan os seguintes requisitos na data fin de presentación de solicitudes:

- a) Ter a nacionalidade española. Tamén poderán participar nestas probas os nacionais doutros Estados nos termos do artigo 52 da LEPG.
- b) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria, graduado escolar ou equivalentes aos efectos laborais (O certificado de escolaridade considérase equivalente ó graduado escolar segundo Orde ECD/1417/2012, do 20 de xuño pola que se establece a equivalencia do certificado de escolaridade e doutros estudos co título de graduado escolar regulado na Lei 14/1970, do 4 de agosto, Xeral de Educación e Financiamento da Reforma Educativa, para efectos laborais). Para titulacións obtidas no estranxeiro deberá aportarse o documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación.
- e) Non ter sido separado do servizo ou despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos Órganos Constitucionais ou Estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desenvolvemento de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores..
- f) Non estar incurso en causas de incompatibilidade ou de incapacidade, de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
- g) Acreditar o coñecemento da lingua galega do nivel CELGA 2 ou equivalente, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega, modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014. As persoas aspirantes que non presenten esta acreditación deberán realizar a proba de coñecemento de lingua galega prevista na Base 7ª.
- h) Estar en posesión do permiso de conducir tipo B.

3. FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes para participar no proceso selectivo axustaranse ao modelo que figura como Anexo II, irán dirixidas ao Sr. Alcalde-Presidente e presentaranse no Rexistro Xeral do Concello, en horario de atención ao público de 09:00 a 14:00 horas ou en calquera dos lugares establecidos no artigo 16.4 da LPAC, durante o prazo de dez (10) días hábiles, contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

As persoas aspirantes farán constar na instancia (Anexo II) que reúnen tódolos requisitos sinalados na base 2ª, e achegarán a seguinte documentación:

1. Orixinal ou copia auténtica do documento nacional de identidade ou documento equivalente.





CONCELLO DE BECERREÁ

R.E.L. nº 01270060—C.I.F.: P-2700600-F
Praza do Concello s/n-27640-Becerreá (Lugo)

2. Orixinal ou copia auténtica da titulación requirida: título de graduado en educación secundaria obrigatoria, Graduado escolar ou equivalente aos efectos laborais.
3. Orixinal ou copia auténtica do carné de conducir tipo B.
4. No seu caso, orixinal ou copia auténtica da titulación CELGA 2 ou equivalente que acredite o nivel de galego esixido.
5. No seu caso, documentación acreditativa dos méritos alegados e que se sinalan no baremo previsto na Base 7ª. Os méritos aos que se fai referencia deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data. **A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala nestas bases determinará que estes non serán tidos en conta polo tribunal.**

4. PUBLICIDADE.

A publicación da convocatoria realizarase mediante a inserción do correspondente anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo e no taboleiro de anuncios aloxado na sede electrónica do Concello.

As bases permanecerán publicadas durante o prazo de presentación de solicitudes no taboleiro de anuncios aloxado na sede electrónica do Concello.

O resto das publicacións a que faga referencia a lexislación vixente publicaranse no taboleiro de anuncios aloxado na sede electrónica do Concello de Becerreá.

5. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará Resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios aloxado na sede electrónica deste Concello, sinalándose un prazo de (5) cinco días hábiles para subsanación de erros.

Transcorrido o prazo de subsanación, aprobarase a lista definitiva de admitidos. No mesmo anuncio farase constar o día, hora e lugar en que se realizarán as probas así como a designación do tribunal cualificador.

En caso de que todos os aspirantes resulten inicialmente admitidos e non se deba subsanar ningunha solicitude, a Alcaldía ditará Resolución declarando aprobada, directamente, a lista definitiva de admitidos, co contido sinalado no parágrafo anterior.

6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

O tribunal estará composto por cinco membros e os seus correspondentes suplentes, con titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada, un dos cales actuará coma presidente e outro como secretario do tribunal. A súa composición axustarase ao previsto no artigo 60 do Estatuto Básico do Empregado Público e buscarase a paridade entre a muller e o home.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar os membros do tribunal conforme ó artigo 24 de dita Lei.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de tres membros, titulares ou suplentes indistintamente. En todo caso, requírese a presenza do/da presidente/a e do/da secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores actuarán con voz e sen voto e limitaranse ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran co tribunal.



Aos efectos de percepción de asistencias polos membros concorrentes ás sesións dos tribunais, estarase ao disposto no Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que podan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

Os membros do tribunal son persoalmente responsables do estrito cumprimento das bases da convocatoria, da suxeición aos prazos establecidos para a realización e valoración das probas e para a publicación dos resultados. As dúbidas ou reclamacións que podan orixinarse coa interpretación da aplicación das bases da presente convocatoria, así como o que deba facerse nos casos non previstos, serán resoltas polo tribunal, por maioría.

7.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema selectivo será o de concurso-oposición.

Os/as aspirantes serán chamados/as para a realización das probas nun único chamamento, quedando excluídos do proceso os/as que non comparezan.

Os/as aspirantes deberán vir provistos do DNI, ou documento equivalente.

7.1. OPOSICIÓN (MÁXIMO 60 PUNTOS)

No referente a fase de oposición, esta consistirá na realización dos seguintes exercicios. A puntuación máxima que se poderá acadar nesta fase serán 60 puntos (60% do proceso selectivo) e **comprenderá a suma da puntuación obtida en cada exercicio apto:**

PRIMEIRO EXERCICIO: EXAME TIPO TEST (MÁXIMO 30 PUNTOS)

Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio e será preciso obter unha **puntuación mínima de 15 puntos para poder superalo**. A puntuación máxima deste exercicio será de 30 puntos.

Consistirá na realización dun exercicio tipo test de 15 preguntas e 3 preguntas de reserva que tratarán sobre o temario que se aprobe nas bases de selección. As preguntas terán 3 respostas alternativas das cales só unha é correcta. O tempo de realización do mesmo será de 30 minutos, e cada pregunta correcta sumará 2 puntos, sen que as respostas incorrectas e as preguntas non contestadas (en branco) penalicen.

SEGUNDO EXERCICIO: EXAME PRÁCTICO (MÁXIMO 30 PUNTOS)

Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio e será preciso obter unha **puntuación mínima de 15 puntos para poder superalo**. A puntuación máxima deste exercicio será de 30 puntos.

Consistirá na realización dunha ou varias probas prácticas relacionadas coas funcións do posto de traballo. A proba estará orientada a demostrar a capacidade do aspirante para desempeñar adecuadamente as funcións inherentes ao posto, valorándose, entre outros aspectos, o tempo empregado na realización das tarefas, a destreza e precisión na súa execución, a aplicación das medidas preventivas e de seguridade necesarias para garantir un desenvolvemento óptimo dos traballos, así como calquera outra actuación relacionada co correcto desempeño das funcións propias do posto.

7.2. CONCURSO (MÁXIMO 40 PUNTOS)

No referente a fase de concurso, a puntuación máxima que se poderá acadar nesta fase serán 40 puntos (40% do proceso selectivo) de acordo co seguinte baremo de méritos:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL (MÁXIMO 10 PUNTOS).



Valorarase a experiencia profesional dos aspirantes, en postos de traballo cuxo cometido funcional teña relación co cometido funcional do posto, do xeito que se indica a continuación:

- Por servizos prestados en calquera das Administracións Públicas, en réxime funcional ou laboral, ou na empresa privada por conta allea, a razón de 0,30 puntos por cada 30 días de traballo. Non serán obxecto de valoración os servizos prestados na modalidade de prácticas ou formativos.

O tempo traballado a xornada parcial computarase ata acadar o 100% da xornada, segundo informe de vida laboral. En calquera caso, o cómputo dos días de experiencia profesional realizarase conforme aos días acreditados no informe de vida laboral.

Acreditación documental: A experiencia profesional acreditarase mediante a presentación dos seguintes documentos:

1. Informe de vida laboral.
2. Orixinal ou copia auténtica do contrato de traballo ou do nomeamento.
3. Certificado ou informe emitido pola xefatura de persoal, de servizo ou polo órgano ou persoa competente da Administración pública ou da empresa privada correspondente, no cal se determine que o cometido funcional do posto ocupado pola persoa traballadora na Administración ou empresa garda relación co cometido funcional do posto a cubrir.

A carencia dun destes documentos implicará a non valoración deste mérito alegado.

O Tribunal, en ningún caso, poderá valorar o non achegado e probado pola/os aspirantes na documentación aportada coa solicitude, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para emendas con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela.

B) TITULACIÓNS ACADÉMICAS (MÁXIMO 10 PUNTOS).

Valorarase estar en posesión dunha titulación de Formación Profesional relacionada coas funcións e tarefas propias do posto obxecto da convocatoria con ata un máximo de 10 puntos, de acordo co seguinte baremo:

- Ciclo Formativo de Grao Medio: 5 puntos.
- Ciclo Formativo de Grao Superior: 10 puntos.

Para os efectos deste baremo, consideraranse relacionadas coas funcións do posto as titulacións correspondentes ás seguintes familias profesionais:

- Edificación e Obra Civil.
- Instalación e Mantemento.
- Electricidade e Electrónica.
- Fabricación Mecánica.
- Madeira, Moble e Cortiza.

A valoración efectuarase atendendo ao nivel de titulación acreditado, sen que poida acumularse a puntuación correspondente a un ciclo formativo de grao medio coa dun ciclo formativo de grao superior cando ambos correspondan á mesma persoa. Neste caso, valorarase exclusivamente a titulación de maior nivel.

No caso de titulacións obtidas conforme plans de estudos anteriores, admitirase a súa equivalencia coas titulacións actualmente vixentes, sempre que así resulte da normativa aplicable.

Acreditación documental: As titulacións deberán ser acreditadas mediante a presentación de



orixinal ou copia auténtica do título correspondente ou certificación expedida polo órgano competente na que conste que se superaron os estudos conducentes á súa obtención.

O Tribunal, en ningún caso, poderá valorar o non achegado e probado pola/os aspirantes na documentación aportada coa solicitude, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para emendas ou subsanacións con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela.

C) CURSOS DE FORMACIÓN (MÁXIMO 10 PUNTOS).

Valorarase estar en posesión de cursos de formación que versen sobre materias que garden relación coas funcións do posto de traballo ao que se aspira acceder, impartidos por unha Administración Pública ou entidade dela dependente ou homologados por estas, un centro oficial de formación ou unha institución homologada para impartir formación profesional continua, do seguinte xeito:

Por cada curso con duración inferior a 15 horas:	0,50 puntos
Por cada curso con duración igual ou superior a 15 horas e inferior a 30 horas:	1,00 puntos
Por cada curso con duración igual ou superior a 30 horas e inferior a 50 horas:	2,00 puntos
Por cada curso con duración igual ou superior a 50 horas e inferior a 100 horas:	3,00 puntos
Por cada curso con duración igual ou superior a 100 horas:	4,00 puntos

Os cursos que, a xuízo do tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do posto, non serán puntuados.

No suposto de que se presenten varios diplomas ou títulos con idéntica denominación puntuarase o curso de maior duración, e, en caso de que a duración sexa a mesma, valorarase o curso que se houbera realizado na data máis próxima á de finalización do prazo de presentación de instancias.

Acreditación documental: Os cursos de formación deberán ser acreditadas mediante a presentación de orixinal ou copia auténtica dos mesmos, nos cales conste a súa asistencia e ou superación polo aspirante interesado.

O Tribunal, en ningún caso, poderá valorar o non achegado e probado pola/os aspirantes na documentación aportada coa solicitude, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para emendas con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela.

D) CARNÉ DE CONDUCIR C (MÁXIMO 10 PUNTOS).

Valorarase estar en posesión do carné de conducir C, en vigor á data de finalización do prazo de solicitudes. A puntuación outorgada será de 10 puntos.

Acreditación documental: Acreditarase mediante a presentación de orixinal ou copia auténtica do mesmo.

O Tribunal, en ningún caso, poderá valorar o non achegado e probado pola/os aspirantes na documentación aportada coa solicitude, sen que sexa admisible a concesión de prazo ningún para emendas con posterioridade ao día de remate do prazo de presentación daquela.

7.3. PROBA DE GALEGO (APTO / NON APTO):

En cumprimento do sinalado, as persoas aspirantes que non poidan acreditar coa súa solicitude de participación no proceso selectivo o requisito referente ao coñecemento da lingua galega (CELGA 2 ou equivalente), deberán realizar unha proba que consistirá na tradución dun texto de castelán a galego, elixido polo Tribunal. Para superar a proba é necesario obter o resultado de APTO,



dispoñendo dun tempo máximo de 20 minutos para a súa realización.

O texto non poderá ter máis de 200 palabras, sendo considerados como NON APTOS aqueles que teñan 20 erros ou máis (tradución, gramática e acentuación).

8. RELACIÓN DE ASPIRANTES E CUALIFICACIÓNS.

Concluídas as probas selectivas o tribunal cualificador fará públicas as cualificacións obtidas polos aspirantes que se presentaran e superasen o procedemento selectivo por orde decrecente das puntuacións acadadas, o cal será publicado no taboleiro de anuncios do Concello aloxado na sede electrónica.

O primeiro deles será proposto a ser contratado. Cos restantes elaborárase unha listaxe de reserva que se empregará coa finalidade de cubrir o posto nos casos de rexeitamentos, vacacións, baixas e outras vacantes temporais de natureza similar.

A persoa proposta a ser contratada deberá acreditar ante o Concello, dentro do prazo de cinco (5) días hábiles seguintes a contar dende o día seguinte á publicación, que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, e presentará a seguinte documentación:

- Certificado médico oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Declaración xurada de non ter sido separado/a do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Número de afiliación á Seguridade Social e número de conta bancaria.
- Certificado de nº de conta bancaria (IBAN).

O/a aspirante cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33% que aprobe o proceso selectivo, deberá ademais acreditar tal condición mediante certificación dos órganos competentes, así como a compatibilidade co desempeño das tarefas do posto.

Pasado ese prazo de cinco (5) días hábiles, sen que o/a aspirante comparecese, entenderase decaído/a en todos os seus dereitos.

Formalizado o contrato deberase comunicar á oficina pública de emprego que corresponda, no prazo dos dez (10) días seguintes á súa concertación. Así mesmo, deberase informar á representación legal dos traballadores, mediante entrega dunha copia básica do contrato celebrado.

Ata que se formalice o contrato e se incorpore o aspirante seleccionado ao posto de traballo correspondente, non se terá dereito a percepción económica algunha.

9. FUNCIONAMENTO DA LISTAXE DE RESERVA.

Esta lista terá vixencia ata a creación dunha nova ou ata a súa derogación expresa.

As comunicacións de comparecer a ocupar un posto realizaranse telefonicamente, o que quedará acreditado no expediente a través da oportuna dilixencia asinada polo empregado público que as leve a cabo. Se no momento de ser chamado un/ha candidato/a renunciara, dita renuncia pode considerarse por “causa xustificada” ou “non xustificada”.

Considéranse como causas xustificadas á renuncia a ocupar un posto de traballo, o que o suporá non perder o seu lugar na lista, as seguintes:

- A incapacidade temporal por enfermidade ou accidente (acreditado mediante certificado médico)
- O de ter suscrito outro contrato de traballo/nomeamento como funcionario (acreditado mediante dito contrato de traballo/nomeamento ou declaración xurada do interesado/a).



O/a candidato/a terá un prazo de dous (2) días hábiles para achegar a devandita documentación acreditativa destas causas, dende o chamamento realizado, transcorrido o cal sen achegar a documentación será excluído da listaxe.

Do mesmo xeito, será excluído da listaxe se ao ser chamado renuncia ao posto sen causa xustificada.

Logo da chamada telefónica a que se fixo referencia, o/a aspirante que acepte o emprego deberá presentar no Rexistro do Concello, no prazo de cinco (5) días hábiles contados a partir do día seguinte en que se produza a mesma, os documentos relacionados na Base 8ª.

Transcorrido dito prazo de cinco (5) días hábiles sen que o/a aspirante comparecese, entenderase decaído/a en todos os seus dereitos, sendo excluído da listaxe.

10. INCIDENCIAS.

O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presentasen e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo canto non estea previsto nestas bases.

As presentes bases e convocatoria poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Así mesmo, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polo interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante a Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Lugo ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, se este radica en Galicia, a partir do día seguinte ao de publicación do seu anuncio no Boletín Oficial da Provincia de Lugo (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).

Para o non previsto nas bases, serán aplicables o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia; a Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das 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, e o Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado, con carácter supletorio

En Becerreá, na data indicada ao marxe.

O Alcalde-Presidente,

D. MANUEL MARTÍNEZ NÚÑEZ.

ANEXO I - TEMARIO

TEMARIO MATERIAS COMÚNS

1. A Constitución Española. Principios Xerais. O municipio como entidade local. Territorio, poboación, organización e competencias.
2. A organización Territorial do Estado na Constitución Española de 1978. Os Estatutos de Autonomía con especial referencia ao Estatuto de Autonomía de Galicia.

TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS

Tema 1. Instalacións de subministro de auga no interior dos edificios. Acometida e distribución. Partes de que constan e función de cada unha delas. Conducións, mecanismos e materiais empregados. Mantemento básico dos elementos que conforman a instalación. Patoloxías mais



habituais.

Tema 2. Instalacións de evacuación en edificios. Augas residuais e augas pluviais. Rede de evacuación. Partes de que consta. Patoloxías mais comúns.

Tema 3. Soldadura en tubaría de cobre. Soldadura en ferro e aceiro inoxidable. Materiais, equipos e ferramentas utilizadas. Procedemento a seguir na execución de cada un destes casos de soldaduras.

Tema 4. Morteiros. Definición. Compoñentes que interveñen. O seu amasado e proporciones. Tipos de morteiros. As súas características construtivas e utilidades. Tipos de materiais cerámicos. Maquinaria e ferramentas utilizadas para a súa elaboración e posta en obra.

Tema 5. Tipos de madeira e taboleiros. Cortes e ensamblaxes. Ferramentas de carpintería mais usuais. Ferramentas de man e máquinas. A súas funcións e manexo. O seu mantemento

Tema 6. Circuitos eléctricos no interior de edificios e instalacións. Condutores. Seccións mais habituais. Elementos que constitúen o circuito: Mecanismos de mando e protección.. Cadros de protección. Elementos dos que constan. Magnitudes fundamentais de electricidade.

Tema 7. Pintado de paramentos interiores e exteriores. Tipos de pintura utilizados. Materiais e ferramentas necesarias. Procedemento de execución. Preparación de superficies.

Tema 8. Prevención de riscos laborais: normativa. Conceptos básicos. Principios xerais. Dereitos e deberes dos traballadores en materia de prevención de riscos laborais.

ANEXO II

MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A COBERTURA TEMPORAL DUN POSTO DE OFICIAL DO CONCELLO DE BECERREÁ, PERSOAL LABORAL TEMPORAL

Don/Dona _____ co D.N.I. núm. _____
e con enderezo a efectos de notificacións en
_____, teléfono _____, e dirección de correo electrónico
_____ enterado/a da convocatoria para a cobertura temporal dun
posto de oficial do Concello de Becerreá mediante o sistema de concurso-oposición, publicada no
BOP núm. _____ de data _____:

DECLARA:

1º.-Que coñece o contido das bases reguladoras desta convocatoria.

2º.-Que na data de remate do prazo de presentación de solicitudes cumpre todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases.

3º.- Que queda enterado/a da lexitimación do Concello de Becerreá para o tratamento e publicación dos seus datos persoais e das posibles causas de exclusión, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

Xunto coa presente solicitude, xunto (marcar o que proceda):

- ☐ Orixinal ou copia auténtica do documento nacional de identidade ou documento equivalente.
- ☐ Orixinal ou copia auténtica da titulación requirida: título de graduado en educación secundaria obrigatoria, Graduado escolar ou equivalente aos efectos laborais.
- ☐ Orixinal ou copia auténtica da titulación CELGA 2 ou equivalente que acredite o nivel de galego esixido, de ser o caso.
- ☐ Orixinal ou copia auténtica do carné de conducir tipo B.
- ☐ Orixinal ou copia auténtica da documentación acreditativa dos méritos alegados e que se sinalan no baremo previsto na Base 7ª, de ser o caso. Os méritos aos que se fai referencia deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera



caso ata a citada data. **A non acreditación dos méritos alegados conforme se sinala nestas bases determinará que estes non serán tidos en conta polo tribunal.**

Asimesmo, mediante a presente (marcar):

☐ AUTORIZO expresamente ao Concello de Becerreá que inclúa os meus datos nun ficheiro automático para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable do tratamento	CONCELLO DE BECERREÁ
Finalidade do tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.
Lexitimación para o tratamento	Cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento.
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas podan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica do Concello de Becerreá ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos e máis información	Contacto DPD: dpdcooperaciónconcellos@deputacion.org
Actualización normativa	No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.

En vista do que **SOLICITA**:

Que se admita a presente solicitude, xunto coa documentación adxunta, para concorrer ao procedemento selectivo convocado.

NOTA: No suposto de que o/a candidato/a que solicite participar no proceso selectivo teña algunha discapacidade que non o/a inhabilite para o exercicio das funcións descritas nestas bases e que por motivo da mesma precise ou necesite para a realización das probas, algunha medida especial, deberá indicalo en documento aparte que xuntará á solicitude, debendo necesariamente aportar certificado do grado e tipo de discapacidade, para que o tribunal poida adoptar as medidas necesarias, con carácter previo á realización da proba e demais documentación esixida nas bases.

En Becerreá, a ____ de _____ de 2026.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DO BECERREÁ





CONCELLO DE BECERREÁ

R.E.L. nº 01270060—C.I.F.: P-2700600-F
Praza do Concello s/n-27640-Becerreá (Lugo)

