

Martes, 11 de agosto de 2026

Núm. 152

ADMINISTRACIÓN LOCAL**MUNICIPAL****VILABOA****Persoal, oposicións*****BASES XERAIS QUE REGULAN PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PRAZAS
VACANTES NO CONCELLO DE VILABOA*****ANUNCIO**

A Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria do 23 de xullo de 2026, acordou aprobar as bases xerais que regulan a convocatoria de procesos selectivos para cubrir prazas vacantes de funcionarios de carreira e de persoal laboral fixo no Concello de Vilaboa.

“BASES XERAIS QUE REGULAN A CONVOCATORIA DE PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRIR PRAZAS VACANTES NO CONCELLO DE VILABOA**1ª NORMAS XERAIS**

As presentes bases xerais rexerán os procesos selectivos que se convoquen para cubrir prazas vacantes de funcionarios de carreira e de persoal laboral fixo no Concello de Vilaboa.

As particularidades de cada proceso selectivo serán obxecto de regulación nas bases específicas de cada convocatoria que se aprobarán polo órgano competente, e se axustarán ás normas xerais aquí reflectidas. Nas bases específicas farase referencia ás bases xerais, e a onde se atopan publicadas.

2ª PUBLICIDADE DAS CONVOCATORIAS.

As presentes bases publicaranse no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (en diante BOP).

Así mesmo publicarase o anuncio das convocatorias no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado.

De conformidade co seu carácter de actos de trámite cualificados, as resolucións aprobatorias das bases e da convocatoria poderán ser impugnadas mediante a interposición dos recursos procedentes segundo a lexislación procedemental común e a reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.



Martes, 11 de agosto de 2026

Núm. 152

3ª REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para tomar parte nas convocatorias e procesos selectivos, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes de participación:

- a) Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, e restante normativa concordante, permita o acceso á praza convocada
- b) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes.

As persoas con discapacidade compatible coas tarefas e funcións correspondentes á praza convocada poderán concorrer en igualdade de condicións que o resto das/os aspirantes, coas adecuacións no seu caso necesarias para o desenvolvemento do proceso selectivo; aplicándose, a tal efecto, o establecido na Orde PJC/804/2025, do 23 de xullo, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de medios e tempos e a realización doutros axustes razoables nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade. Para estes efectos, os tribunais poderán requirir informe ou colaboración doutros órganos administrativos ou da administración sanitaria.

- c) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non estar separada ou 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 emprego ou cargo público por resolución xudicial (cando se trate de acceder ao corpo ou escala de funcionarios/as do que a persoa tivera sido separada ou inhabilitada).

No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público e/ou a esta praza obxecto de convocatoria.

- e) Estar en posesión da titulación que se fixe nas bases específicas das respectivas convocatorias ou estar en condicións de obtela, na data en que remate o prazo de presentación de instancias, excepto nos casos nos que o dispensen estas. Así mesmo, deberán terse en conta as equivalencias nas titulacións establecidas pola normativa reguladora aplicable, entre elas, a fixada na Orde EDU/1063/2009, de 10 de xuño, pola que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei orgánica 2/2006, do 3 de maio, de educación.

No caso de equivalencia ou homologación deberá xustificarse co certificado expedido polo organismo competente para establecelas.

- f) Os/as aspirantes que desexen que se lles teña en conta a non obrigatoriedade da proba de galego deberán achegar no momento de presentar a solicitude de participación a



Martes, 11 de agosto de 2026

Núm. 152

acreditación do nivel Celga correspondente (ou equivalente) establecida nas bases específicas.

g) Ter abonadas as cantidades establecidas na base 4ª en concepto de dereitos de exame.

4ª PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

1. As persoas interesadas en participar nas convocatorias e no proceso selectivo deberán presentar, segundo modelo-tipo que figura como Anexo I destas bases, e no prazo máximo de vinte (20) naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado, instancia/solicitud dirixida ao Sr. Alcalde no Rexistro Xeral do Concello ou na forma establecida no artigo 16 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima).

2. As persoas coa condición legal de discapacidade deberán facelo constar na solicitud, indicando se precisan adaptacións para realizar as probas.

As persoas aspirantes que teñan a condición legal de discapacitadas, con grao igual ou superior ao 33 por cento, terán que presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición, xunto con acreditación da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

3. Ás solicitudes de participación deberá xuntáraselle, como mínimo, a seguinte documentación:

- a) Copia do DNI, pasaporte ou identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
- b) Acreditación de ter ingresado na conta da Tesourería do Concello de Vilaboa, durante o prazo de presentación de instancias, o importe en concepto de dereitos de exame segundo o disposto na ordenanza reguladora.

As cantidades a aboar en concepto de dereitos de exame, en función da praza á que opte a persoa aspirante, e que deberán ingresarse na conta municipal número ES13 0238 8296 4306 6000 0772, son as seguintes:

- Subgrupo A1 e asimilados 30 €
- Subgrupo A2 e asimilados 27 €
- Subgrupo C1 e asimilados 22 €
- Subgrupo C2 e asimilados 17 €
- Agrupacións profesionais e asimilados 13 €

Non procederá a devolución do importe da taxa cando a mesma se ingrese fóra de prazo por causa imputable ao suxeito pasivo.

4. A antedita acreditación documental realizarse mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo das mesmas; sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións



Martes, 11 de agosto de 2026

Núm. 152

Públicas (ou aquelas outras previsións normativas análogas/concordantes e/ou substitutivas), se poida requirir a posterior presentación de documentación/información orixinal e o cotexo.

5. O prazo de presentación de instancias/solicitudes de participación será de vinte días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. A non presentación en tempo e forma suporá a inadmisión da persoa aspirante no proceso selectivo.

5ª ADMISIÓN DE ASPIRANTES DATA E LUGAR DE INICIO DO PROCESO SELECTIVO

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación do motivo de exclusión, e sinalarase un prazo de dez días hábiles para emendas, de acordo co artigo 68 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Posteriormente a Alcaldía aprobará a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, así como a composición nominal do Tribunal, lugar, data e hora na que se citará ao mesmo para a súa primeira sesión, así como para o inicio do proceso selectivo.

As anteditas resolucións serán obxecto de publicación no BOP e no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal (<https://vilaboa.sedelectronica.gal>).

6ª TRIBUNAL CUALIFICADOR

1. O tribunal, cuxa composición se adecuará 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 de Emprego Público de Galicia), será nomeado por resolución de Alcaldía, que se publicará no BOP (xunto coa aprobación definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas) e estará conformado polos seguintes integrantes:

- Presidenta/e (titular e suplente): Unha/un empregado/a público/a pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á da praza convocada.
- Vogais (titulares e suplentes): Tres empregados/as públicos/as pertencentes a un corpo ou escala para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á da praza convocada.
- Secretaria/o (titular e suplente): Unha/un empregado/a público/a pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á da praza convocada.

En todo caso, nos supostos de ausencia, abstención ou recusación da persoa titular da secretaría, poderase designar a unha/un funcionaria/o de carreira pertencente a un corpo ou escala para cuxo ingreso se requira titulación igual ou superior á esixida para a praza obxecto



Martes, 11 de agosto de 2026

Núm. 152

de convocatoria, para o caso de que a persoa que legalmente a substitúa non cumpra o previsto no artigo 59.2 LEPE e 60.2 TRLEBEP.

Para cada un dos membros do tribunal será designado unha persoa suplente. Este actuará nos supostos de que a persoa titular non poida asistir á correspondente sesión do órgano de selección.

O tribunal deberá aplicar as medidas que garantan que a corrección dos exercicios, agás nos de lectura pública, se realice preservando o anonimato dos/as candidatos/as.

2. En todo o non previsto nas presentes bases, así como naqueloutra normativa de específica aplicación, o procedemento de actuación do tribunal axustarase ao establecido, con carácter xeral e supletorio, na normativa aplicable aos órganos colexiados do sector público.

7ª FORMA DE PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN QUE HAI QUE ACHEGAR PARA A FASE DE CONCURSO

Cando o sistema de selección sexa o de concurso-oposición, as persoas aspirantes deberán presentar, xunto coa solicitude e, en todo caso antes da finalización do prazo de presentación de instancias, a documentación acreditativa dos méritos que aleguen de entre os establecidos no correspondente baremo.

Para a xustificación dos méritos o/a aspirante que deba achegar documentación procedente doutros organismos oficiais que non lla facilitasen antes da finalización do prazo de presentación de instancias, deberá achegar no devandito prazo a correspondente solicitude, xunto cunha declaración comprometéndose a presentala nos dous días seguintes a aquel no que lle fose expedida. En todo caso, non procederá a súa valoración senón fose achegada antes da data de celebración da sesión de valoración do concurso.

O tribunal poderá solicitar que se complete ou aclare a documentación presentada para xustificar os méritos alegados, pero non pedir nova documentación.

Como excepción, se o mérito que se alega é ter prestados servizos no Concello de Vilaboa, bastará con facelo constar na solicitude indicando a data ou datas de inicio e finalización dos servizos ao Concello e o servizo ou unidade en que se prestaron. No caso contrario deberase achegar a correspondente certificación dos servizos prestados por parte do/a aspirante.

8ª CARACTERÍSTICAS DAS PROBAS SELECTIVAS

Os procedementos de selección, en fase de oposición, consistirán en probas de coñecementos xerais ou específicos teóricos e prácticos, podendo consistir en test, probas desenvolvemento por escrito, traballos manuais, etc, segundo a natureza e funcións dos postos de traballo que vaian desenvolver de acordo coas bases específicas.

Na fase de concurso comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados polas persoas aspirantes. Os exercicios que deberán realizar as persoas aspirantes en cada proceso selectivo



Martes, 11 de agosto de 2026

Núm. 152

e os méritos a ter en conta, de ser o caso, na fase de concurso, determinaranse e describiranse nas bases específicas.

9ª COMEZO DOS EXERCICIOS

A data, a hora e o lugar na que deba constituírse cada tribunal, así como o día, hora e lugar para o comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas e, de ser o caso, para a cualificación dos méritos alegados, anterior á fase de oposición, anunciarase no BOP e no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal (<https://vilaboa.sedelectronica.gal>), xunto coa resolución aprobatoria da lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as segundo se sinala na base quinta.

A publicación dos sucesivos anuncios de realización dos restantes exercicios efectuarase polo tribunal no taboleiro de edictos da corporación con 24 horas de antelación cando menos a tal realización no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal (<https://vilaboa.sedelectronica.gal>).

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en chamamento único; perderán o seu dereito aquelas que non comparezan cando se realice salvo causa de forza maior ou deber inexcusable debidamente acreditado.

As persoas aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, así como dos medios materiais axeitados e necesarios para a práctica dos exercicios.

Nos concursos-oposicións comezarase pola fase de concurso. O tribunal deberá reunirse antes do primeiro exercicio da oposición para proceder á valoración e cualificación dos méritos achegados e xustificadas polas persoas aspirantes. A cualificación da fase de concurso deberá publicarse no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal (<https://vilaboa.sedelectronica.gal>).

Os aspirantes disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación das puntuacións obtidas na fase de concurso, para formular alegacións/reclamacións. Á vista das reclamacións que se presenten, e no caso de ser estimadas polo Tribunal, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións, publicándose de novo a valoración definitiva no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal (<https://vilaboa.sedelectronica.gal>).

10ª. DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DAS PROBAS SELECTIVAS.

En calquera momento o tribunal poderá requirir ás persoas aspirantes para que acrediten a súa identidade.

A orde de actuación iniciárase alfabeticamente co resultado do sorteo realizado anualmente ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.



Martes, 11 de agosto de 2026

Núm. 152

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que alguna das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do/a interesado/a, deberá propoñer á alcaldía a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente, o tribunal fará pública no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal (<https://vilaboa.sedelectronica.gal>), a relación de aspirantes que o superasen coa indicación da puntuación obtida. As persoas aspirantes non incluídas na lista terán a consideración de non aptas.

O tribunal dispoñerá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato das persoas aspirantes na realización dos exercicios, salvo en aqueles que pola súa natureza non sexa posible realizar de forma anónima.

Nas probas prácticas cuxa execución consista exclusivamente en tarefas manuais que as persoas aspirantes deban realizar de un en un, a sesión de desenvolvemento da proba será pública excepto para as persoas opositoras chamadas para a realización desta para garantir a igualdade.

Nas probas consistentes en contestar por escrito un cuestionario tipo test o órgano de selección está habilitado para determinar a puntuación (nota de corte) esixida para superar o exercicio con posterioridade a súa corrección sempre que se faga con carácter previo a coñecer a identidade das persoas examinadas.

O órgano de selección, se o estima oportuno, cando proceda e sexa acorde á natureza da proba, poderá establecer os criterios de corrección que desenvolvan os criterios esenciais fixados polas bases en cada exercicio así como os parámetros ou guías de corrección para a solución dos exercicios. A fixación destes criterios e parámetros ou guías de corrección farase con carácter previo ao comezo da corrección da proba sen que sexa necesario que os coñezan os/as aspirantes antes da realización do exercicio. No caso de que a proba requira lectura pública, estes deberanse establecer en calquera momento antes de comezar a lectura pública.

Desde a total terminación dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 45 días naturais.

11ª CUALIFICACIÓN DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN.

Cada un dos exercicios dos procesos selectivos puntuaranse de conformidade co sinalado nas bases específicas correspondentes a cada proceso selectivo.

12ª CUALIFICACIÓN DOS MÉRITOS.

Na fase de concurso dos concursos-oposicións comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados polos/as aspirantes, os cales deben estar xustificadas coa documentación acreditativa destes.



Martes, 11 de agosto de 2026

Núm. 152

Nesta fase valoraranse os méritos específicos axeitados ás características de cada praza, entre os que poderán estar:

- A experiencia profesional no desenvolvemento de tarefas relacionadas coas funcións propias da praza convocada.
- A formación profesional acreditada con cursos de formación e perfeccionamento que versen sobre materias directamente relacionadas coas funcións propias do posto de traballo.
- Acreditación de estar en posesión dunha titulación superior á esixida para o acceso á praza obxecto de convocatoria.

Na fase de concurso só se valorarán e cualificarán os méritos alegados e xustificados que figuren incluídos nas bases específicas de cada proceso selectivo puntuándose de conformidade co baremo sinalado nestas.

A avaliación de ditas condicións de formación, méritos ou niveis de experiencia non supoñerá máis dun corenta por cento da puntuación máxima acadable no proceso selectivo.

A cualificación dos méritos na fase de concurso será previa á fase de oposición, e as puntuacións outorgadas publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal (<https://vilaboa.sedelectronica.gal>), antes do comezo do primeiro exercicio da fase de oposición.

A puntuación obtida na fase de concurso non terá carácter eliminatorio, e non poderá terse en conta para superar os exercicios da fase de oposición.

13ª QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA

A promoción interna realizarase de conformidade co establecido nas presentes bases e nas específicas correspondentes a cada proceso selectivo e demais normativa que resulte de aplicación.

De acordo co artigo 80.3 da Lei de emprego público de Galicia nas convocatorias dos procesos selectivos da quenda de promoción interna poderá eximirse total ou parcialmente ao persoal que participe neles polo sistema de promoción interna vertical dalgunha das probas selectivas exixidas ao persoal de novo ingreso e/ou reducir parte do temario.

A suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e na oposición determinará a orde da relación de aprobados sen prexuízo do que determine a lexislación específica para cada tipo de proceso.

No caso de empate, este resolverase a favor do/a aspirante que conte con maior puntuación na fase de oposición; de persistir, o de maior antigüidade e por último o de maior idade.



Martes, 11 de agosto de 2026

Núm. 152

14ª FINALIZACIÓN DO PROCESO SELECTIVO. NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN / CONTRATACIÓN

1. Finalizado o proceso selectivo, o Tribunal fará pública a relación de persoas aspirantes aprobadas, por orde de puntuación final na sede electrónica do Concello (<https://vilaboa.sedelectronica.gal>); e simultaneamente elevará a dita relación á Alcaldía, para que resolva o nomeamento da persoa que tivera acadado a maior puntuación, que será obxecto publicación no BOP e no DOG (así como no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal (<https://vilaboa.sedelectronica.gal>)).

No suposto de empate nas puntuacións finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio e se isto non fose abondo, pola puntuación obtida nos sucesivos exercicios ata que o empate se resolva.

De persistir o empate este resolverase mediante sorteo, cuxa realización se anunciará, para a posible presenza dos aspirantes afectados, sinalando o lugar, día e hora da súa celebración, mediante anuncio publicado, cunha antelación mínima de 48 horas, no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal (<https://vilaboa.sedelectronica.gal>).

Esta forma de desempate non será aplicable aos procedementos selectivos polo sistema de promoción interna que se rexerán polo establecido na base 13.

En todo caso, o Tribunal non poderá propoñer o nomeamento e acceso á condición de persoal funcionario de carreira nin persoal laboral fixo dun número de aspirantes aprobados superior ao de prazas convocadas.

Non obstante o anterior, sempre que o Tribunal teña proposto o nomeamento de igual número de aspirantes que de prazas convocadas, na proposta tamén figurará unha relación complementaria, por orde descendente da puntuación acadada, daqueles aspirantes que aínda que non teñan sido propostos para o nomeamento tiveran superado todos exercicios e probas obrigatorias da fase de oposición. Esta relación/listaxe conformará, a súa vez, a bolsa de emprego que se creará coa finalidade e nos termos sinalados na base novena; e á que tamén se acudirá, segundo a orde/prelación resultante da puntuación acadada no proceso selectivo, para os supostos de imposibilidade do nomeamento e/ou toma de posesión/incorporación/contratación do/a aspirante inicialmente seleccionado para a cobertura da vacantes convocada (xa sexa por renuncia ou ben polo incumprimento dos prazos, requisitos e/ou requirimentos documentais previstos ao efecto).

2. No prazo de vinte días naturais contados dende o seguinte a aquel no que se teña publicado a relación de aprobados/as, a persoas aspirantes propostas para a súa selección e nomeamento deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello ou na forma establecida no artigo 16 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima), os seguintes documentos acreditativos das condicións de capacidade e demais requisitos esixidos na convocatoria:

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: JJIB3TQF2FFCB2EY



Martes, 11 de agosto de 2026

Núm. 152

- a) Declaración responsable de non estar separada/o 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 emprego ou cargo público por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de funcionarios/as do que a persoa tivera sido separada ou inhabilitada.
- b) No caso de que se requira titulación académica nas bases específicas, título oficial esixido para o ingreso, e, no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo (no caso de titulacións expedidas por organismos estranxeiros deberá achegarse a certificación do Ministerio con competencias en materia de educación en que se faga constar a súa equivalencia coa esixida para o acceso).
- c) Certificado médico oficial asinado por un colexiado en exercicio no que conste expresamente que se posúe a capacidade funcional (capacidades e aptitudes físicas e psíquicas) necesaria para o desempeño das funcións e tarefas da praza á que se accede.
- d) Declaración responsable de non acharse incurso/a en causa algunha de incapacidade ou incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referida ao momento da súa toma de posesión.
- e) Número de afiliación á seguridade social.
- f) Acreditación documental da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais

Se no prazo e forma antes indicados (agás nos casos de forza maior debidamente motivados, que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía) a persoa proposta para a súa selección e nomeamento non presentara a documentación requirida, ou da mesma se deducira que non reúnen os requisitos esixidos, non poderán ser nomeada e entenderase renuncia/desestimento dos seus dereitos inherentes; e isto sen prexuízo das responsabilidades nas que, de ser o caso, puideran incorrer por falsidade.

E a Alcaldía propondrá e resolverá, con arranxo á orde de prelación resultante da puntuación acadada no proceso selectivo, o nomeamento dun/dunha integrante da relación complementaria de aspirantes que tiveran superado todas os exercicios obrigados da fase de oposición (e que, segundo o exposto anteriormente, conformarían a bolsa de emprego derivada de cada convocatoria).

3. Cumpridos os requisitos precedentes, a Alcaldía resolverá o nomeamento da/o aspirante proposta/o, que deberá tomar posesión/formalizar o seu contrato de traballo na data sinalada ao efecto e, en todo caso, no prazo máximo dun mes dende o día seguinte ao da publicación da dita resolución de nomeamento no BOP (resolución de nomeamento que tamén será obxecto de publicación no DOG, así como no taboleiro de anuncios ubicado na sede electrónica municipal); de tal xeito que a súa eficacia estará condicionada/supeditada á posterior e efectiva toma de posesión/incorporación, no prazo sinalado.

De non cumprir co dito prazo de toma de posesión/incorporación, sen existir causa xustificada (casos de forza maior, debidamente motivados, que serán obxecto de apreciación e estimación



Martes, 11 de agosto de 2026

Núm. 152

discrecional e potestativa por parte da Alcaldía), entenderase que renuncia/desiste dos seus dereitos inherentes, deixando sen efectos a resolución de nomeamento previa. E a Alcaldía proporá e resolverá, con arranxo á orde de prelación resultante da puntuación acadada no proceso selectivo, o nomeamento dun/dunha integrante da relación complementaria de aspirantes que tiveran superado todas os exercicios obrigados da fase de oposición (e que, segundo o exposto anteriormente, conformarían a bolsa de emprego derivada de cada convocatoria).

Á finalización do proceso selectivo, todos/as os/as funcionarios/as interinos que ocupen postos de traballo correspondentes ás categorías das prazas convocadas cesarán automaticamente, independentemente de que se cubran todas as prazas e postos da categoría con funcionarios/as de carreira. De igual modo, á finalización do proceso selectivo o persoal laboral de duración determinada que ocupe postos de traballo correspondentes ás categorías das prazas convocadas cesarán por mor da finalización do proceso de selección para a súa cobertura definitiva.

Así mesmo, perderán vixencia todas as listas de reserva correspondentes ás categorías das prazas convocadas xeradas a partir de toda clase de procesos selectivos anteriores a cada convocatoria.

15ª BOLSA DE EMPREGO

Xunto coa resolución de nomeamento do/a aspirante finalmente seleccionado ao abeiro desta convocatoria, tamén se procederá á aprobación dunha bolsa de emprego temporal, conformada polos/as aspirantes finalmente non seleccionados, pero que tiveran superado todas as probas/exercicios obrigatorios da fase oposición, e configurada por orde descendente das puntuacións acadadas no proceso selectivo (nos supostos de empate, aplicarase o criterio de desempate fixado na base sétima); e que terá por obxecto habilitar unha listaxe de aspirantes á que se acudirá, nos supostos legais procedentes e con arranxo ás modalidades correspondentes, para as futuras incorporacións e nomeamentos do persoal funcionario interino / persoal laboral temporal que, de ser o caso e previa xustificación da necesidade, poidan requirirse no Concello de Vilaboa

A creación e entrada en vigor destas bolsas anulará calquera outra de obxecto e/ou características equivalentes que puidera existir no Concello, e terá unha vixencia de cinco anos (contados dende o día seguinte ao da publicación da resolución aprobatoria das bolsas). Non obstante, quedarán anuladas automaticamente, antes da finalización da dita vixencia, coa entrada en vigor efectiva doutra bolsa con obxecto e/ou características equivalentes; xa sexa por convocatoria específica ao efecto (por terse esgotado a aquí regulada, ou por calquera outra causa debidamente acreditada), ou ben porque se derive da convocatoria de novos procesos selectivos.

O funcionamento desta bolsa rexeráse polas normas e criterios sinalados a continuación

Criterios de chamamento.-

1. Os chamamentos para a formalización dos nomeamentos realizaranse en base á orde de prelación vixente, en cada momento, entre os/as integrantes da bolsa de traballo.



Martes, 11 de agosto de 2026

Núm. 152

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número e dirección de correo electrónico facilitados, polos integrantes da bolsa de traballo, no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a súa creación; así, en aras a unha adecuada eficacia deste procedemento, os/as interesados/as deberán comunicar ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destas datos de contacto, a efectos de chamamento, que se puidera ter producido.

Realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas, durante unha mesma xornada, a distinta horas e cun intervalo mínimo dunha hora. No caso de non terse producido resposta ás ditas chamadas, remitirase un correo electrónico final (dentro da mesma xornada). Tanto na chamada telefónica como no correo electrónico indicárase o tipo de interinidade proposto, a orde que ocupa o interesado (indicándose, se é o caso, que se está a expensas de que acepten os/as integrantes da lista anteriores e que tiveran sido chamados previamente), o prazo para a resposta e a data prevista para o inicio da relación de servizo. Darase un prazo máximo de 24 horas (contado dende a hora de contestación da chamada ou, de non producirse, dende a hora da última chamada sen resposta) para aceptar, ou non, a oferta realizada, e indicárase o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, co Concello.

De non terse producido ningún tipo de resposta ao dito chamamento (no prazo máximo antedito), aplicaranse ao/á aspirante os mesmos efectos, en relación coa súa situación na bolsa de traballo, 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.

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

- a) No suposto de rexeitamento da oferta, o/a interesado/a deberá alegar algunha das causas/situacións xustificadas que continuación se relacionan (e cuxa acreditación documental deberá realizarse, posteriormente, no prazo máximo de 5 días hábiles dende dito rexeitamento), 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. Ditas causas/situacións de rexeitamento xustificadas serán as seguintes:
 1. 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.
 2. Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.
 3. Estar en situación de servizo activo noutra Administración pública.
 4. Estar nalgunha das situacións de servizos especiais incluídas no ámbito de aplicación da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: JJIB3TQF2FFCB2EY



Martes, 11 de agosto de 2026

Núm. 152

5. Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.

6. 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.

- b) No suposto de aceptación da oferta, o/a interesado/a deberá iniciar a relación de servizo, no prazo fixado ao efecto, previa resolución de nomeamento por parte da Alcaldía; debendo achegar, antes do nomeamento, declaración responsable (segundo modelo facilitado polo Concello) de que segue reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos, e acreditados (segundo o fixado no apartado terceiro e cuarto da convocatoria e bases presentes), no momento de terse presentado ao proceso selectivo do que derivou creación da bolsa de traballo, así como de non estar incurso en causa de incompatibilidade de conformidade coas previsións normativas aplicables ao respecto (e ilo sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, e por falsidade na dita declaración, puidese incorrer).

3. A acumulación, por un mesmo integrante da bolsa de traballo, 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:

- a) Renuncia voluntaria á permanencia na bolsa de traballo.
- b) Non reunir os requisitos esixidos para o nomeamento (ou terse producido falsidade dos mesmos)
- c) Non iniciar a relación de servizo no prazo e/ou datas establecidos ao efecto; agás causa xustificada e/ou de forza maior alegada ao 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)
- d) 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.
- e) 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 do órgano convocante e responsable do nomeamento que, neste caso, será a Alcaldía.

Dilixencia de chamamentos.-

Ao obxecto da súa adecuada xustificación, consulta e acreditación administrativa, o empregado público que se teña encargado dos chamamentos fará constar, mediante dilixencia emitida ao efecto (e que obrará no expediente correspondente), os trámites efectivamente realizados; debendo indicar, cando menos, os días e horas nos que se realizaran as chamadas e o envío de



Martes, 11 de agosto de 2026

Núm. 152

correos electrónicos, así como do remate do prazo para responder ao chamamento, e se o/a aspirante tivo respondido en prazo e aceptado, ou non, a oferta de nomeamento realizada (e sen prexuízo daquelas outras incidencias/circunstancias que, de ser o caso, se estime oportuno reflectir).

Fin da relación de emprego.

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 traballo.

Competencia para xestión da bolsa de traballo.

A responsabilidade administrativa e formal ao respecto da xestión das bolsas de traballo correspóndelle á Secretaría Municipal, sen prexuízo de que, aos efectos dos trámites operativos e ordinarios pertinentes, se habilite a outro servizo ou persoal municipal

16ª NORMAS FINAIS

1. A persoa aspirante finalmente seleccionada e nomeada para a cobertura da vacante convocada quedará suxeita, dende o momento da súa toma de posesión / contratación, ao réxime legal de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas vixente e aplicable en cada momento.

2. Para todo o non previsto nestas presentes bases xerais, estarse ao marco normativo referido na base terceira; e o Tribunal estará facultado para resolver e/ou interpretar as dúbidas que se puideran presentar e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento dos procesos selectivos, con pleno sometemento e adecuación ás previsións normativas aplicables, e con arranxo ao sentido e contido das propias bases

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

4. De acordo co disposto no artigo 5 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal e Garantía de Dereitos Dixitais, os datos persoais facilitados incorporaranse e manteranse nun ficheiro titularidade do Concello, coa finalidade de poder atender a súa solicitude. Os devanditos datos serán tratados de xeito confidencial, podendo ser cedidos só nos casos previstos na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e garantías de dereito dixitais. Para exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, na medida en que a lei o permita, dos datos persoais, a persoa interesada deberá comunicalo por escrito ao Concello, achegando copia do documento que acredite a súa identidade.



Martes, 11 de agosto de 2026

Núm. 152

17ª RÉXIME DE RECURSOS

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



Martes, 11 de agosto de 2026

Núm. 152

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

“Sr. Alcalde / Alcaldesa do Concello de Vilaboa

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

EXPOÑO:

I. Que desexo participar na CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA, EN QUENDA LIBRE E MEDIANTE PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA / PERSOAL LABORAL FIXO, DUNHA VACANTE DE (...) INCLUÍDA NA OEP DO CONCELLO DE VILABOA DO ANO (...)

II. Que declaro, baixo a miña responsabilidade, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar do antedito proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas súas bases reguladoras, que coñezo e acepto; declarando, asemade, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprométome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido, e nos termos do disposto nas propias bases reguladoras.

Polo exposto, SOLICITO:

Ser admitido/a no dito proceso selectivo; achegando, para estes efectos, e con arranxo ao disposto na base cuarta das bases reguladoras do mesmo, a seguinte documentación:

- Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade
- Xustificante de ter aboado os dereitos de exame.
- Copia de documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, da acreditación de nivel CELGA, segundo o disposto, ao efecto, no apartado f) da base terceira das presentes bases,
 - Si ____
 - Non ____

Como aspirante coa condición legal de persoa con discapacidade achego certificación/documentación acreditativa de dita condición, e da súa compatibilidade coa funcións e tarefas propias da vacante convocada, nos termos do previsto, ao efecto, no apartado 2 da base cuarta das bases reguladoras.

- Si ____
- Non ____



Martes, 11 de agosto de 2026

Núm. 152

E solicito adaptación/axustes para o desenvolvemento do proceso selectivo

- Si ____

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

- Non ____

Vilaboa, a de de 202"

RECURSOS PROCEDENTES.-

Segundo o artigo 123 da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas, os actos administrativos que poñan fin á vía administrativa poderán ser recorrido potestativamente en reposición ante o mesmo órgano que o ditou ou directamente ante a orde xurisdiccional contencioso-administrativa. Segundo o artigo 124 da Lei 39/2015, o prazo para a interposición do recurso de reposición será de un mes, se o acto fose expreso.

Transcorrido dito prazo unicamente poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo, sen prexuízo, no seu caso, da procedencia do recurso extraordinario de revisión. O prazo máximo para ditar e notificar a resolución do recurso será de un mes. Contra a resolución dun recurso de reposición non se poderá interpoñer de novo dito recurso. Pode interpoñer directamente recurso contencioso-administrativo ante a Sección do Contencioso Administrativo do Tribunal de Instancia de Pontevedra, no prazo de dous meses contados a partir do día seguinte a aquel en que reciba esta notificación, de acordo cos artigos 8.1 e 46.1 da Lei 29/1998 do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa

Non obstante, tamén se poderá interpoñer calquera outro recurso que as persoas interesadas estimen procedentes conforme a Dereito.

