Deputación DA CORUÑA
www.dacoruna.gal
BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DA CORUÑA
D.L.: C-1-1958
BOP
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE A CORUÑA
MÉRCORES, 28 DE AGOSTO DE 2024 | MIÉRCOLES, 28 DE AGOSTO DE 2024 | BOP NÚMERO 165

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

CAMBRE

Bases reguladoras da convocatoria e dos procesos de selección de funcionarios de carreira correspondentes ás prazas incluídas nas ofertas de emprego público do Concello de Cambre dos anos 2022 e 2023

Por resolución da concelleira delegada da Área de Servizos Sociais e Recursos Humanos núm. 875/2024 de data 18 de xullo de 2024, aprobáronse as bases reguladoras da convocatoria e dos procesos de selección de funcionarios de carreira correspondentes as prazas incluídas nas ofertas de emprego publico do Concello de Cambre dos anos 2022 e 2023:

As Bases reguladoras desta convocatoria son as seguintes:

BASES XERAIS REGULADORAS DA CONVOCATORIA E DOS PROCESOS DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIOS DE CARREIRA CORRESPONDENTES ÁS PRAZAS INCLUÍDAS NAS OFERTAS DE EMPREGO PÚBLICO DO CONCELLO DE CAMBRE DOS ANOS 2022 E 2023.

Primeira.- Obxecto.

As presentes bases xerais teñen por obxecto a regulación da convocatoria e dos procesos selectivos de funcionarios de carreira para a cobertura das prazas incluídas nas Ofertas de Emprego Público do Concello de Cambre do ano 2022 (DOGA núm. 94 do 16 de maio de 2022) e do ano 2023 (DOGA núm. 82 do 25 de abril do 2024) que se relacionan no Anexo das presentes Bases, de conformidade coa Lei 7/1985 reguladora das bases do réxime local; Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado Real Decreto lexislativo 781/1986; Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto lexislativo 5/2015; Lei 30/84, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública; Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das administracións públicas; Lei 2/2015 do emprego público de Galicia; e Real decreto 896/1991, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección de funcionarios da administración local.

As condicións específicas de cada proceso selectivo regularanse nas bases específicas correspondentes a cada un deles.

SEGUNDA.- Requisitos dos aspirantes.

1. Para poder participar nestes procesos selectivos será necesario reunir os requisitos que a continuación se indican:

a) Ter a nacionalidade española ou ser nacional dun Estado membro da Unión Europea ou nacional daqueloutros Estados aos que, en virtude de tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos previstos no Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desempeño das tarefas do posto.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso del persoal laboral, no que houbese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Posuír a titulación esixida nas bases específicas de cada convocatoria.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá acreditarse que se está en posesión da correspondente homologación expedida polas autoridades educativas pertinentes.

f) Calquera outro requisito que se fixe nas Bases Específicas de cada convocatoria.

2. Os anteriores requisitos deberanse reunir con referencia ao último día de prazo de presentación das solicitudes e conservarse, cando menos, ata a data do nomeamento.

Número de anuncio 2024/5977

TERCEIRA.- Solicitudes.

As persoas que desexen participar nos procesos de selección presentarán solicitude dirixida a Alcaldía deste Concello de Cambre, na que farán constar que reúnen todos os requisitos sinalados na base segunda anterior e os que sinalen as bases específicas de cada praza que se convoque. Presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral do Concello no prazo de vinte días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria específica no Boletín Oficial do Estado.

Este anuncio da convocatoria específica publicarase igualmente a efectos informativos na páxina web do Concello de Cambre, e en tódolos taboleiros de anuncios municipais.

As solicitudes poderanse remitir tamén na forma determinada no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Á solicitude achegarán:

- Fotocopia do DNI ou do documento que acredite a súa nacionalidade.
- Xustificante de ingreso na Tesourería Municipal do importe dos dereitos de inscrición que para cada proceso selectivo se sinalen. O pago realizarase preferentemente mediante transferencia bancaria no IBAN ES13 0049 3063 3721 1400 3540, debendo indicar na descrición da transferencia o DNI/NIE co nome e apelidos do solicitante, o proceso selectivo ao que se presenta e o nome do Concello de Cambre como beneficiario; ou ben directamente na Tesourería municipal ou por xiro postal ou telegráfico dirixido á mesma.

  Os dereitos de inscrición so lle serán devoltos a quen non fose admitido ás probas selectivas por non reunir os requisitos esixidos.
- Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentacións de solicitudes, do nivel de coñecemento da lingua galega (Celga ou título equivalente homologado) requirido nas bases específicas de cada convocatoria para quedar exento da realización da proba de coñecemento da lingua galega.

As persoas con discapacidade deberán facelo constar na solicitude, indicando se precisan adaptacións para realizar as probas.

Os interesados responsabilizaranse da veracidade dos documentos que se presenten.

Sen prexuízo de que os aspirantes poidan realizar os exercicios en lingua galega ou castelá, na solicitude deberán indicar cal de estas dúas linguas é pola que optan para a presentación dos exercicios a realizar, sendo por defecto a lingua castelá a que se utilizará para a presentación de tales exercicios.

CUARTA.- Admisión de aspirantes.

Rematado o prazo de presentaren solicitudes, ditarase resolución pola que se aprobará a lista provisional de admitidos e excluídos que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, nos taboleiros de edictos deste Concello e na súa páxina web, concedendo un prazo de dez días para reclamacións. A data de publicación no Boletín Oficial da Provincia será a determinante dos prazos para os efectos das posibles reclamacións.

As citadas reclamacións, se as houbese, resolveraas o órgano que aprobou a lista provisional, que aprobará asemade a lista definitiva, que se exporá nos mesmos lugares ca provisional.

Nesta última resolución incluirase a composición nominal do tribunal así como lugar, data e hora do comezo dos exercicios.

QUINTA.- Tribunal cualificador.

Os tribunais cualificadores dos procesos selectivos designaranse de conformidade co sinalado no artigo 60 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015.

A composición dos tribunais axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade de tódolos membros e determinarase nas Bases Específicas de cada unha das convocatorias. A designación nominal dos membros do tribunal incluirá a dos respectivos suplentes e publicarase no Boletín Oficial da Provincia, nos taboleiros de edictos do Concello e na súa páxina web.

O tribunal estará constituído por un número impar de membros, nunca inferior a cinco, que pertencerán a grupos ou subgrupos de clasificación profesional, para cuxo acceso se esixa titulación igual ou superior á esixida para a praza convocada. Para a súa composición, se terá en conta a paridade entre muller e home.

Número de anuncio 2024/5977

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

Os membros do tribunal absteranse de intervir e comunicaranllo á autoridade convocante cando concorra algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do réxime xurídico do sector público, ou cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes para probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Os aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

Todos os membros do tribunal que asistan ás probas percibirán as asignacións que lles correspondan segundo a súa categoría, de conformidade co Real Decreto 462/2002, do 24 de maio.

O tribunal poderá autorizar a incorporación ás sesións dos asesores especialistas que estime necesario e conveniente. Os devanditos asesores actuarán con voz e sen voto, e limitaranse ao exercicio das especialidades técnicas que fixeron necesaria ou conveniente a súa colaboración co respectivo tribunal.

O réxime xurídico aplicable ao tribunal cualificador axustarase ao disposto para os órganos colexiados na Lei 40/2015 de réxime xurídico do sector público.

SEXTA.- Sistema de selección.

Nas bases específicas que completen esta Xerais concretaranse o sistema de selección, así como os criterios de cualificación dos exercicios a realizar.

SETIMA.- Comezo e desenvolvemento do proceso selectivo.

As probas selectivas non poderán comezar ata transcorridos dous meses desde a data na que aparezan publicadas estas bases e as específicas respectivas no Boletín Oficial da Provincia.

O comezo das probas selectivas deberá anunciarse con 15 días de antelación, como mínimo, no Boletín Oficial da Provincia.

Unha vez comezadas as probas selectivas non será obrigatoria a publicación da celebración dos sucesivos exercicios no Boletín Oficial da Provincia, será suficiente coa súa exposición no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web do Concello (www.cambre.es).

Os aspirantes serán convocados para cada exercicio nun único chamamento, sendo excluídos da oposición os que non comparecesen, salvo nos casos debidamente xustificados libremente apreciados polo tribunal. As razóns ou probas xustificativas formularanse dentro das 24 horas seguintes á celebración do exercicio ao que non comparecesen.

A actuación dos aspirantes naqueles exercicios que non poidan realizarse conxuntamente realizarase pola orde alfabética segundo a primeira letra do apelido que veña determinada polo último sorteo ao que se refire o artigo 9 do Regulamento de selección de persoal da Comunidade Autónoma aprobado polo Decreto 95/1991,do 20 de marzo.

Os aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade no momento de realizar o chamamento, podendo os membros ou colaboradores do tribunal esixir a súa exhibición en calquera momento ao longo da realización da correspondente proba.

Entre o final dunha proba e o comezo da seguinte deberán transcorrer un mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días.

Nas bases específicas que completen estas Xerais, concretarase o contido e desenvolvemento de cada proba así como as materias que constitúen o programa de cada oposición.

Os exercicios escritos poderán ser lidos publicamente, se así o acordase o tribunal, podendo este dialogar co aspirante co fin de determinar os seus coñecementos sobre o contido do exposto.

A realización dos exercicios que non sexan de exposición ou lectura pública garantirán o anonimato dos aspirantes na súa corrección.

O Tribunal cualificador adoptará as medidas necesarias para establecer as adaptacións e axustes razoables tanto de tempos como de medios no proceso selectivo que sexan necesarios para os aspirantes con discapacidade, cando así se houbese indicado polo interesado/a na solicitude para participar no proceso de selección.

As puntuacións outorgadas aos aspirantes en cada un dos exercicios serán publicadas nos taboleiros de edictos municipais e na páxina web do Concello.

Os aspirantes interesados poderán presentar reclamacións ás puntuacións outorgadas a cada un dos exercicios da oposición no prazo de tres días hábiles contados a partir do seguinte á da publicación das mesmas no taboleiros de anuncios municipais e na páxina web do Concello.

Número de anuncio 2024/5977

OITAVA.- Relación de aspirantes propostos para o nomeamento.

Rematada a cualificación dos aspirantes, o tribunal publicará nos taboleiros de edictos municipais e na páxina web do Concello a relación de aprobados por orde de puntuación. Dado que en ningún caso o número de aspirantes propostos pode exceder o número de prazas convocadas, a relación definitiva dos aspirantes propostos que se publique confeccionarase cos aspirantes que, superados todos os exercicios obrigatorios, obteñan a maior puntuación sumando os puntos de cada un dos exercicios da oposición.

O tribunal elevará a citada relación ao órgano competente para efectuar o nomeamento correspondente.

NOVENA.- Presentación de documentos.

No prazo de vinte días naturais, contados dende o día seguinte á publicación das listas dos aspirantes propostos, estes deberán presentar no Rexistro Xeral do Concello os documentos que seguidamente se relacionan:

a) Fotocopia do seu documento nacional de identidade, que se deberá presentar co orixinal para compulsar.

b) Fotocopia do título académico esixido na respectiva base específica, que debe acompañar do seu orixinal para ser debidamente compulsada, ou, no seu defecto, o xustificante de ter aboado os dereitos para a súa expedición. Se estes documentos estivesen expedidos despois da data de remate do prazo de presentación das solicitudes de admisión ás probas selectivas, deberán xustificar debidamente o momento de remate dos estudos correspondentes.

c) Declaración xurada de que non foi separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse inhabilitado para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

d) Declaración xurada de non acharse incurso en ningunha causa de incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referida ao momento da súa toma de posesión.

e) Certificación médica oficial acreditativa de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que se aspira.

f) Fotocopia do número de afiliación á Seguridade Social acompañada do orixinal.

g) Autorización de ingreso de haberes no número de conta bancaria que indique.

Os aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con minusvalía deberán presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da Administración sanitaria acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

Quen tivese a condición de funcionario público ou de persoal laboral da Administración Pública non terá que xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa acreditados para obter o seu anterior nomeamento/contrato, unicamente deberá presentar certificación da Administración Pública da que depende que acredite tal condición e demais circunstancias que consten no seu expediente persoal ou folla de servizos.

Os que dentro do prazo sinalado, e salvo casos de forza maior, non presenten a súa documentación ou non reúnan os requisitos esixidos non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puidesen incorrer por falsidade na súa instancia solicitando participar no proceso selectivo.

DÉCIMA.- Nomeamento e toma de posesión.

Os aspirantes propostos que presenten a documentación preceptiva serán nomeados funcionarios de carreira polo órgano competente, e deberán tomar posesión no prazo dun mes a partir da publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia; quedarán en situación de cesante cando, sen causa xustificada, non o fixesen dentro do prazo sinalado.

UNDÉCIMA.- Incidencias.

O tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nestas bases.

DUODÉCIMA.- Impugnación.

Os interesados poderán impugnar a presente convocatoria e as súas bases potestativamente en reposición ante o mesmo órgano que as aprobou ou directamente ante a Xurisdición Contencioso Administrativa, de conformidade cos artigos 112 e 123 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo para interpoñer o recurso de reposición é dun mes a contar dende o día seguinte á da publicación deste acto, de conformidade co artigo 124 da Lei 39/2015 indicada.

Número de anuncio 2024/5977

O prazo para interpoñer o recurso contencioso-administrativo é de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación deste acto e deberá presentalo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo da Coruña ou a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia (segundo a distribución competencial establecida nos artigos 8 e 10 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa), todo isto sen prexuízo de que poida exercitar, de ser o caso, calquera outro recurso que estime procedente.

En Cambre na data da sinatura dixital

O xefe da Area de Urbanismo e Réxime Interior

Emilio Martínez Cubero

Número de anuncio 2024/5977

ANEXO

- Prazas correspondentes á Oferta de Emprego Público do 2022:

Denominación	Nº	Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala	Clase
Bibliotecario-arquiveiro	1	A1	Administración Especial	Técnica	Técnicos superiores
Axente de protección civil	1	C2	Administración Especial	Servicios Especiales	Cometidos especiais

- Prazas correspondentes á Oferta de Emprego Público do 2023:

Denominación	Nº	Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala	Clase
Axente de protección civil	1	C2	Administración Especial	Servizos especiais	Cometidos especiais

Número de anuncio 2024/5977

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA DA PRAZA DE BIBLIOTECARIO-ARQUIVEIRO:

PRIMEIRA.- Obxecto da convocatoria.

E obxecto da presente convocatoria a cobertura en propiedade da praza de bibliotecario-arquiveiro incluída na Oferta de Emprego Público do Concello de Cambre para o ano 2022 (DOGA núm. 94 do 16 de maio de 2022), encadrada na Escala de Administración especial, Subescala técnica, clase técnicos superiores, pertencente ao subgrupo de clasificación profesional A1, en desenvolvemento das bases xerais reguladoras dos procesos de selección de funcionarios de carreira correspondentes ás prazas incluídas nas ofertas de emprego público deste concello dos anos 2022 e 2023 non sometidos a procesos de estabilización de emprego temporal.

SEGUNDA.- Sistema de selección.

Oposición.

TERCEIRA.- Requisitos dos aspirantes.

Ademais dos que figuran na base segunda das xerais que regulan esta convocatoria, os aspirantes deberán estar en posesión do título de Graduado en Información e Documentación ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.

CUARTA.- Dereitos de inscrición.

Cincuenta (50) euros. Segundo o establecido na ordenanza fiscal número 6, se establece unha redución do 50% para os aspirantes que figuren como demandantes de emprego durante o prazo, alúmenos, de 6 meses anteriores á data desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado, feito que deberán xustificar mediante un certificado de períodos de inscrición emitido polo Servicio Público de Emprego.

QUINTA.- Composición do tribunal.

O Tribunal estará constituído por 5 membros, funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo das Administracións Públicas, que deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior á esixida para participar neste proceso selectivo.

O tribunal estará constituído por un presidente, un secretario e tres vocais, todos con voz e voto, e a designación nominal dos mesmos e dos seus suplentes realizarase a través da resolución municipal que aprobe a lista definitiva de admitidos/excluídos a este proceso selectivo que será publicada ca mesma.

SEXTA: Exercicios da oposición.

Constará de catro exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio. Os exercicios serán os seguintes:

- **Primeiro exercicio:** Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de 100 preguntas tipo test (e oito mais de reserva) con catro respostas alternativas propostas polo tribunal sobre o contido do programa que figura no Anexo destas bases no tempo máximo de dúas horas.
- **Segundo exercicio:** Consistirá en expoñer por escrito, durante un tempo máximo de tres horas, dos temas elixidos ao chou entre os que figuran na parte específica do programa Anexo a estas bases.

  O tribunal convocará aos aspirantes para a lectura pública do exercicio realizado tras o cal poderá dialogar co aspirante co fin de determinar a súa comprensión sobre o contido dos temas desenvoltos.
- **Terceiro exercicio:** Consistirá na resolución por escrito, nun tempo máximo de dúas horas, de dous supostos prácticos, sobre as materias contidas no programa Anexo elixidos ao chou entre varios propostos polo tribunal antes de comezar o exercicio e relativos ás tarefas e funcións propias da praza a cubrir. Valorarase fundamentalmente a capacidade de raciocinio e a sistemática na exposición do suposto e na formulación das conclusións.

  Durante o desenvolvemento deste exercicio os aspirantes poderán facer uso en todo momento dos textos legais dos que acudan provistos excluídos os libros dos casos prácticos, formularios ou libros de consulta.
- **Cuarto exercicio:** Consistirá na tradución sen dicionario dun texto proposto polo tribunal do castelán ao galego e outro do galego ao castelán nun tempo máximo de trinta minutos. Quedarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que acrediten posuír o certificado de lingua galega 4 (Celga 4) ou título equivalente homologado.

SÉTIMA.- Cualificación da oposición.

Os tres primeiros exercicios da oposición serán cualificados ata un máximo de 10 puntos cada un deles, sendo necesario obter un mínimo de 5 puntos para poder superar cada exercicio.

Número de anuncio 2024/5977

No primeiro exercicio, a cada resposta correcta outorgaráselle 0,10 puntos, descontándose 0,025 puntos por cada resposta incorrecta. As preguntas deixadas en branco ou non contestadas non descontarán puntuación.

O número de puntos que poderá ser outorgado por cada membro do Tribunal nos exercicios segundo e terceiro será de 0 a 10 puntos. A cualificación de cada exercicio se adoptará sumando as puntuacións outorgadas polos distintos membros do tribunal e dividindo o total polo número de asistentes de aquel, sendo o cociente a cualificación obtida.

O cuarto exercicio cualificarase de apto ou non apto, sendo eliminados do proceso selectivo aqueles aspirantes que non alcancen a cualificación de apto no mesmo.

A cualificación final da oposición será o resultado da suma das puntuacións obtidas en cada un dos exercicios superados.

En caso de empate na puntuación final dirimirase pola puntuación obtida no terceiro, segundo e primeiro exercicio da oposición, sucesivamente e por esta orde. De persistir o empate, dirimirase por sorteo que se realizará en presenza das persoas interesadas.

OITAVA.- Elaboración de listaxe para nomeamentos de bibliotecarios-arquiveiros interinos.

Para o nomeamento de bibliotecarios-arquiveiros interinos deste Concello crearase unha listaxe con todos aqueles aspirantes que houbesen superado o primeiro exercicio da oposición.

Esta relación confeccionada por orde de puntuación de maior a menor publicarase na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios municipal e poderá ser utilizada, respectando sempre a orde de puntuación, ata que se confeccione unha nova lista, tendo en todo caso unha duración máxima de tres anos contados a partir da publicación da mesma na páxina web municipal unha vez que a mesma sexa aprobada polo órgano municipal competente.

No caso de empate na puntuación final estarase ao establecido na base sétima das presentes.

E condición inescusable para a pertenza á devandita lista o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados na base terceira das específicas e na base segunda das xerais.

Os que formen parte da mesma poderán ser chamados para cando se dean calquera das circunstancias que recolle o artigo 10.1 do Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015.

Nese caso elaborarase o correspondente expediente no que se acreditará o cumprimento dos supostos expostos no parágrafo anterior así como a existencia de crédito orzamentario, procedéndose ao chamamento sucesivo dos aspirantes por orde de lista, debendo os interesados manifestar o seu interese no prazo máximo improrrogable de un día hábil (24 horas) dende o chamamento, e por escrito, se se tratase de renuncia ao posto ofertado, transcorrido o cal entenderase que renunciou e pasarase ao chamamento do seguinte da lista. Os chamamentos realizaranse mediante anuncio da oferta no taboleiro electrónico de anuncios do Concello de Cambre e por vía telefónica, realizándose un máximo de tres chamadas entre as 9:00 e as 15:00 horas, mediando entre elas un mínimo de dúas horas, do que deberá quedar constancia no expediente mediante dilixencia emitida polo funcionario que realice os chamamentos.

Simultaneamente á chamada telefónica enviarase un correo electrónico ao candidato do que quedará constancia no expediente.

Os integrantes da relación serán responsables de manter actualizados os seus datos de contacto, comunicando calquera cambio de correo electrónico e/ou teléfono dos facilitados na solicitude.

Cando un dos aspirantes incluídos na relación fose chamado para ocupar un posto, ao rematar o período de servizo recuperará o seu lugar inicial na mesma, de xeito que pode ser chamado para un novo nomeamento.

Cando un dos aspirantes non acepte un chamamento, pasará ao último lugar da relación de candidatos e unicamente volverá a ser chamado cando fosen chamados tódolos restantes aspirantes da relación, salvo que nese momento poida acreditar que se atopa de baixa médica, embarazo, descanso por nacemento e coidado de menor, enfermidade grave dun familiar ata o segundo grado ou que se atope traballando, onde poderá manter o seu posto na lista, previa xustificación documental da circunstancia na que se atopa.

No caso de que existiran varias vacantes simultáneas que deban ser cubertas coa presente relación de candidatos, a orde de provisión se realizará por orde de lista, de tal xeito que ao primeiro clasificado se lle dará a escoller entre os diferentes postos vacantes para que este elixa a que desexe cubrir e así sucesivamente pola orde que ocupasen os aspirantes na relación de candidatos ata cubrir a totalidade das vacantes.

Número de anuncio 2024/5977

NOVENA.- Impugnación.

Os interesados poderán impugnar as presentes Bases específicas e a convocatoria que regula en reposición ante o mesmo órgano que as aprobou ou directamente ante a Xurisdición Contencioso Administrativa, de conformidade cos artigos 112 e 123 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo para interpoñer o recurso de reposición é dun mes a contar dende o día seguinte á da publicación deste acto, de conformidade co artigo 124 da Lei 39/2015 indicada.

O prazo para interpoñer o recurso contencioso-administrativo é de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación deste acto e deberá presentalo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo da Coruña ou a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia (segundo a distribución competencial establecida nos artigos 8 e 10 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa), todo isto sen prexuízo de que poida exercitar, de ser o caso, calquera outro recurso que estime procedente.

En Cambre na data da sinatura dixital

O xefe da Area de Urbanismo e Réxime Interior

Emilio Martínez Cubero

Número de anuncio 2024/5977

ANEXO

PROGRAMA BIBLIOTECARIO-ARQUIVEIRO

Parte xeral

1. A Constitución Española de 1978. Estrutura. Valores superiores do ordenamento constitucional. Os principios fundamentais da Constitución: a soberanía, a división de poderes, a representación política, a participación política. A reforma constitucional.

2. Dereitos e liberdades establecidos na Constitución: Especial referencia aos dereitos fundamentais e as liberdades públicas. Garantías e tutela dos dereitos e liberdades. A suspensión de dereitos.

3. Sometemento da Administración á Lei e ao Dereito. Fontes do Dereito Administrativo: especial referencia á lei e aos regulamentos.

4. A autonomía galega: orixe e evolución. Estatuto de Autonomía de Galicia: estrutura e procedemento de reforma: poderes e competencias de Galicia.

5. O acto administrativo. Elementos. Clases. Motivación e forma. A invalidez dos actos administrativos: nulidade de pleno dereito e anulabilidade.

6. A Lei do procedemento administrativo común das administracións públicas: ámbito de aplicación. O interesado no procedemento administrativo: concepto, capacidade de obrar e representación. A identificación dos interesados e os seus dereitos no procedemento administrativo. Garantías de imparcialidade: abstención e recusación.

7. O procedemento administrativo. Fases do procedemento administrativo común. O deber de resolver e notificar. Execución forzosa dos actos administrativos.

8. A revisión dos actos administrativos: revisión de oficio, revogación e corrección de erros. Os recursos administrativos. O recurso contencioso-administrativo.

9. A potestade regulamentaria dos entes locais territoriais. Ordenanzas, regulamentos e bandos: clases e procedemento de elaboración e aprobación.

10. Función pública local: persoal ao servizo das Entidades Locais. Os instrumentos de organización do persoal: cadro de persoal e relación de postos de traballo. Os instrumentos reguladores dos recursos humanos: a oferta de emprego, os plans de emprego e outros sistemas de racionalización.

11. Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público: dereitos e deberes dos empregados públicos. Código de conduta. Adquisición e perda da relación do servizo. Situacións administrativas. Réxime disciplinario.

12. O municipio: concepto e elementos. O termo municipal. Alteracións de termos municipais. Lexislación básica e autonómica. A poboación municipal. O padrón de habitantes.

13. A organización municipal. Órganos necesarios: alcalde, tenentes de alcalde, pleno e xunta de goberno local. Órganos complementarios: comisións Informativas e outros órganos. Estatuto dos membros electivos das corporacións locais. Os grupos políticos e os concelleiros non adscritos. A participación veciñal na xestión municipal. Especialidades do réxime orgánico-funcional nos municipios de gran poboación.

14. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias e das atribuídas por delegación. A sustentabilidade financeira da facenda local como orzamento do exercicio das competencias. Os convenios sobre exercicio de competencias e servizos municipais. Os servizos mínimos.

15. Os bens das entidades locais: clases. Réxime xurídico dos bens de dominio público e patrimoniais. Os bens comunais. O inventario de bens. Os montes veciñais en man común.

16. O dominio público: concepto e natureza. Os elementos do dominio público: suxeitos, obxecto e destino. Afectación, desafectación mutacións demaniais. Réxime xurídico do dominio público: inalienabilidade, inembargabilidade, imprescriptibilidade. Utilización de bens de dominio público: réxime xeral das autorizacións e concesións demaniais. Referencia ao réxime sancionador.

17. Os contratos do sector público: as directivas europeas en materia de contratación pública. Obxecto e ámbito de aplicación da Lei de Contratos do Sector Público.

18. Tipos de contratos do sector público. Contratos suxeitos a regulación harmonizada. Contratos administrativos e contratos privados.

Número de anuncio 2024/5977

Parte específica

19. Concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas e a súa función. Perspectivas de futuro. As bibliotecas públicas. Conceptos, funcións e servizos.

20. As bibliotecas públicas como institucións da memoria. Xestión e difusión da colección local. A hemeroteca. Características, función e tratamento das publicacións periódicas.

21. O servizo de préstamo: préstamo individual, colectivo e interbibliotecario. O préstamo de contidos dixitais. A plataforma de préstamo de obras en formato electrónico das bibliotecas públicas galegas.

22. Organización bibliotecaria galega. Normativa galega sobre o libro, a lectura e as bibliotecas. O mapa de bibliotecas públicas de Galicia.

23. As bibliotecas dixitais. Proxectos locais, nacionais e internacionais. Galiciana, biblioteca dixital de Galicia.

24. Xestión da colección: selección e adquisición de fondos. Criterios para a constitución e mantemento da colección. Almacenamento e organización das coleccións. Recontos. Expurgo. Conservación preventiva dos fondos.

25. Xestión da colección dixital: plataformas, selección, adquisición e dispositivos de lectura. Modelos de comercialización, licenzas de uso.

26. Os sistemas integrados de xestión de bibliotecas. O sistema da Comunidade Autónoma de Galicia.

27. O proceso técnico e a súa normalización. Tendencias actuais na catalogación: normas descritivas (ISBD, Regras de Catalogación españolas, RDA).

28. A codificación: o formato MARC21 de rexistros bibliográficos, de autoridades e de fondos.

29. A normalización da identificación bibliográfica. ISBN, ISSN e outros números internacionais. Identificadores permanentes en Internet. Depósito legal.

30. Principais tipos de clasificación bibliográfica. A clasificación decimal universal.

31. Sistemas integrados de xestión bibliotecaria e as nuevo plataformas de servizos bibliotecarios. Nuevo modelos e tendencias.

32. Historia do libro e das bibliotecas desde a invención da imprenta ata a actualidade.

33. Bibliotecas accesibles. A lectura fácil nas bibliotecas públicas. Lectura e hábitos culturais en España no século XXI.

34. Lei do patrimonio cultural de Galicia. O patrimonio bibliográfico. Normativa legal.

35. A Rede de Bibliotecas do Concello de Cambre: O papel da Bilblioteca Pública no conxunto das actividades culturais. Relación con outras institucións, asociacións ou colectivos naturais.

36. A Lei de propiedade intelectual e a súa incidencia na xestión de bibliotecas.

37. Concepto e definición de arquivística. Evolución da arquivística: da etapa prearquivística ao desenvolvemento arquivístico

38. A arquivística e as ciencias da documentación. Semellanzas e diferenzas entre arquivo, biblioteca e centro de documentación. Principios de arquivística

39. Concepto de arquivo. Funcións, etapas e tipos.

40. Documento de arquivo e documento de apoio informativo. Definición, caracteres e valores do documento de arquivo.

41. Organismos nacionais e internacionais en materia de arquivos.

42. O sistema arquivística español. Organización, tipoloxía e funcións dos órganos e centros que o integran.

43. O sistema de arquivos da Xunta de Galicia. Órganos, centros e funcións.

44. Lexislación estatal en materia de arquivos.

45. Lexislación galega en materia de arquivos.

46. A xénese dos documentos de arquivo. Institucións produtoras de documentos. Fondos e centros de arquivo. O ciclo vital dos documentos.

47. Transferencias, ingresos e saídas. Sistemas ordinarios e extraordinarios de ingresos de documentos nos arquivos. Instrumentos de control.

Número de anuncio 2024/5977

48. A organización do fondo de arquivo. A identificación de fondos e series. A clasificación dos fondos documentais: concepto e definición.

49. Sistemas de clasificación. Tipoloxía e problemática dos cadros de clasificación. A ordenación e instalación de documentos.

50. A valoración e selección de documentos: conceptos e definicións.

51. Principios xerais para a valoración e selección de documentos.

52. As comisións de valoración de documentos: obxectivos e funcións. O expurgo.

53. A descrición arquivística. Normas internacionais para a descrición arquivística.

54. Soportes documentais. Tipoloxía e historia da súa utilización.

55. A recuperación dos documentos e a información arquivística.

56. Os instrumentos de descrición: guías, inventarios e catálogos.

57. A restauración de documentos: métodos, técnicas e procedementos.

58. Causas de alteración dos documentos.

59. Reprodución e dixitalización dos documentos de arquivo. Novas tecnoloxías aplicadas á preservación dos documentos.

60. As instalacións de arquivo. Edificios e equipamentos.

61. Medidas ambientais e de seguridade no arquivo. Plans de continxencias e desastres. Actuacións de emerxencia en casos de desastres.

62. O regulamento dos arquivos municipais.

63. A xestión de Calidade nos arquivos: as normas ISO e os manuais de Calidade e Boas Prácticas nos arquivos.

64. Proxección cultural, social e educativa dos arquivos.

65. A difusión e divulgación dos documentos de arquivo.

66. A biblioteca auxiliar do arquivo.

67. O profesional de arquivos. Formación e código deontolóxico.

68. A Documentación como disciplina científica. Definición. Historia e evolución.

69. Unidades de información na administración pública. Recursos, servizos e usuarios.

70. O centro de documentación. Criterios organizativos. Sistemas de xestión da documentación administrativa. O Sistema de Información Administrativa (SIA).

71. Concepto e definición de documento administrativo. Tipoloxías.

72. O documento e o expediente electrónico: Terminoloxía e marco legal.

73. O documento e o expediente electrónico:Principios de xestión, organización, descrición e conservación. Validez e eficacia xurídica.

74. Normalización internacional en xestión de documentos. O Moreq e as normas ISO relacionadas coa xestión documental.

75. Organizacións internacionais en materia de documentación. IFLA, FID i ISO.

76. Recursos e fontes de información. Documentos primarios, secundarios e terciarios.

77. A análise documental. Indexación e resumo documental.

78. A análise documental. Linguaxes naturais e documentais. Definición e clasificación.

79. Linguaxes documentais. Listaxes de palabras crave e de materias. Descriptores libres e controlados.

80. Linguaxes documentais. Os tesauros.

81. As linguaxes de interrogación na recuperación de información. Operadores e estratexias de procura.

82. Dispositivos de almacenamento de datos. Sistemas xestores de bases de datos. Tipoloxía e metodoloxía de deseño.

83. Os metadatos na xestión de documentos electrónicos.

84. A auditoría de información.

Número de anuncio 2024/5977

85. Reingeniería de procedementos e tramitación administrativa electrónica.

86. A Administración electrónica. Réxime xurídico.

87. Firma electrónica e arquivo electrónico.

88. O Esquema Nacional de Interoperabilidad e o Esquema Nacional de Seguridade.

89. ARPAD: o proxecto de Arquivo Dixital Integrado de Galicia. Visión do Arquivo Dixital Integrado. O Modelo de Referencia ARPAD (MRA) e a Política de Xestión de Documentos da Xunta de Galicia.

90. O Arquivo Electrónico do Patrimonio Documental (AEPD). Elementos e aplicacións

Número de anuncio 2024/5977

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA DE DUAS PRAZAS DE AXENTE DE PROTECCIÓN CIVIL:

PRIMEIRA.- Obxecto da convocatoria.

E obxecto da presente convocatoria a cobertura en propiedade de dúas prazas de axentes de protección civil encadradas na Escala de Administración Especial, Subescala Servizos especiais, clase Cometidos especiais, pertencentes ao subgrupo de clasificación profesional C2 incluídas nas Ofertas de Emprego Público deste Concello para o ano 2022 (DOGA núm. 94 do 16 de maio de 2022), e do 2023 (DOGA núm. 82 do 25 de abril do 2024).

SEGUNDA.- Sistema de selección.

Oposición.

TERCEIRA.- Requisitos dos aspirantes.

Ademais dos que figuran na base segunda das xerais que regulan esta convocatoria, os aspirantes deberán estar en posesión do título de Graduado en Educación Secundaria, Graduado Escolar ou equivalente, e permiso de conducir da clase C, ou estar en condicións de obtelos na data en que remate o prazo de presentación de solicitudes.

CUARTA.- Dereitos de inscrición.

Vinte (20) euros. Segundo o establecido na ordenanza fiscal número 6, se establece unha redución do 50% para os aspirantes que figuren como demandantes de emprego durante o prazo, alúmenos, de 6 meses anteriores á data desta convocatoria no Boletín Oficial do Estado, feito que deberán xustificar mediante un certificado de períodos de inscrición emitido polo Servicio Público de Emprego.

QUINTA.- Composición do tribunal.

O Tribunal estará constituído por 5 membros, funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo das Administracións Públicas, que deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior á esixida para participar neste proceso selectivo.

O tribunal estará constituído por un presidente, un secretario e tres vocais, todos con voz e voto, e a designación nominal dos mesmos e dos seus suplentes realizarase a través da resolución municipal que aprobe a lista definitiva de admitidos/excluídos a este proceso selectivo que será publicada ca mesma.

SEXTA: Exercicios da oposición.

Constará de cinco exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio. Os exercicios serán os seguintes:

Primeiro exercicio: consistirá nunha proba psicotécnica dirixida a determinar a actitude e aptitude persoal do aspirante e a súa adecuación á función de axente de protección civil que se vai desempeñar, comprobando que presenta un perfil psicolóxico axeitado. Terán que efectuarse e valorarse por persoal especialista.

Segundo exercicio: consistirá en realizar as seguintes probas físicas:

a) Salto de lonxitude a pés xuntos (sen carreira)

   Descrición: partindo da posición erguida, realizarase un salto (sen pisar a liña de inicio) cos pes xuntos e sen carreira. Tomarase como medida, dende a liña de inicio ata o sinal mais atrasado do salto realizado.

   Nivel mínimo: 2,20 metros para os homes e un 1,90 metros para as mulleres

b) Flexións en brazos en barra horizontal (dominadas): Homes.

   Suspensión en barra horizontal: Mulleres

   Descrición homes: colgado sobre unha barra horizontal, cunha presa díxito palmar ao fronte (presa palmar), con todo o corpo en extensión (extensión de cóbados), cunha separación entre as mans similar ao longo dos ombros, contarase o número de veces en flexión (abdución de ombros e flexión de cóbados) que o queixo supere a barra partindo da posición de inicio.

   Descrición mulleres (manterá a seguinte posición): colgada sobre unha barra horizontal, cunha presa díxito palmar cara atrás (presa dorsal), coas pernas e cadeira en extensión, flexión de cóbados, cunha separación entre as mans similar ao longo dos ombros e o queixo por riba da barra e sen ter contacto con ela.

   Nivel mínimo homes: 12 repeticións.

   Tempo mínimo mulleres: 45 segundos.

c) Carreira de velocidade sobre 50 metros.

   Descrición: con saída en pé, detrás da liña de saída, o aspirante deberá percorrer unha distancia de 50 metros en pista sen saírse da calle.

Número de anuncio 2024/5977

Tempo máximo: 7,30 segundos para os homes e 8,30 segundos para as mulleres

d) Natación 50 metros libres (piscina de 25 metros)

Descrición: O executante situarase ao borde do vaso da piscina (no poiete) ou ben dentro, cunha man agarrada ao poiete de saída, deberá percorrer unha distancia de 50 metros a nado libre sen tocar o chan nin as corcheiras.

Tempo máximo: 45 segundos para os homes e 55 segundos para as mulleres

e) Carreira de resistencia sobre 1.000 metros

Descrición: con saída en pé, detrás da liña de saída, o aspirante deberá percorrer unha distancia de 1.000 metros en pista por calle libre.

Tempo máximo: 3 minutos 45 segundos para os homes e 4 minutos 25 segundos para as mulleres

Para realizar as citadas probas, que se realizarán pola orde que dispoña o tribunal, os aspirantes disporán de dous intentos, a excepción da sinalada no apartado d), para a que se permitirá un único intento.

Cada unha das probas realizarase sucesivamente por cada aspirante. Unicamente pasarán a realizar a proba seguinte aqueles que acaden a marca mínima sinalada para cada proba, quedando os restantes eliminados.

Terceiro exercicio: de carácter obrigatorio, consistirá en desenvolver por escrito nun tempo máximo de unha hora, dous temas extraídos ao chou, de entre os que figuran no programa anexo a estas Bases.

Rematado o exercicio os aspirantes farán a lectura pública del na data, lugar e hora que decida o tribunal. Rematada a lectura, o tribunal poderá dialogar co opositor co fin de determinar os seus coñecementos sobre o contido dos temas desenvoltos.

Cuarto Exercicio: de carácter obrigatorio, constará das seguintes probas que se realizarán nun único acto e no tempo total máximo de unha hora:

a) Exercicio escrito de redacción sobre un tema relativo ás materias contidas no programa destas bases específicas sen referirse a ningún epígrafe concreto. Valoraranse os coñecementos o nivel de formación xeral e a facultade de redacción.

b) Redactar por escrito un parte de servizo respecto un suposto práctico que constitúa función específica de protección civil, determinado, ao igual que a proba anterior, ao chou entre varios propostos polo tribunal e inmediatamente antes do comezo do exercicio.

Quinto exercicio: consistirá en traducir, sen dicionario, un texto que facilitará o tribunal, de castelán ao galego e outro do galego ao castelán, nun tempo máximo de vinte minutos. Quedarán exentos da realización desta proba aqueles aspirantes que acrediten estar en posesión do CELGA 3 ou equivalente.

SÉTIMA.- Cualificación dos exercicios.

A cualificación do primeiro exercicio será de “apto” e “non apto”. A declaración de “non apto” nesta proba suporá que o aspirante quedará eliminado, non podendo continuar coa práctica das restantes probas.

A cualificación do segundo exercicio será de “apto” e “non apto”; cómpre superar todas e cada unha das probas físicas. A cualificación como “non apto” en calquera das probas físicas suporá a eliminación para continuar nos exercicios sucesivos da oposición así como para continuar no resto das probas físicas que quedasen.

O terceiro e cuarto exercicio serán cualificados ata un máximo de dez puntos; quen non acade un mínimo de cinco puntos en cada un dos exercicios será eliminado.

O número de puntos que outorgará cada membro do tribunal, en cada un dos exercicios, será de 0 a 10 puntos. As cualificacións adoptaranse sumando as puntuación outorgadas polos distintos membros do tribunal e dividindo o total polo número de asistentes daquel, sendo o cociente a cualificación definitiva.

O quinto exercicio cualificarase como apto ou non apto, sendo eliminados do proceso selectivo aqueles aspirantes que non alcancen a cualificación de apto no mesmo. A cualificación final da oposición será o resultado da suma das puntuacións obtidas en cada un dos exercicios superados.

En caso de empate na puntuación final dirimirase pola puntuación obtida no cuarto e terceiro exercicio da oposición, sucesivamente e por esta orde. De persistir o empate, dirimirase por sorteo que se realizará en presenza das persoas interesadas.

OITAVA.- Elaboración de listaxe para nomeamentos de axentes de protección civil interinos.

Para o nomeamento de axentes de protección civil interinos deste Concello crearase unha listaxe con todos aqueles aspirantes que houbesen superado o primeiro e segundo exercicio da oposición.

Número de anuncio 2024/5977

Esta relación confeccionada por orde de puntuación de maior a menor publicarase na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios municipal e poderá ser utilizada, respectando sempre a orde de puntuación, ata que se confeccione unha nova lista, tendo en todo caso unha duración máxima de tres anos contados a partir da publicación da mesma na páxina web municipal unha vez que a mesma sexa aprobada polo órgano municipal competente.

No caso de empate na puntuación final estarase ao establecido na base sétima das presentes.

E condición inescusable para a pertenza á devandita lista o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados na base terceira das específicas e na base segunda das xerais.

Os que formen parte da mesma poderán ser chamados para cando se dean calquera das circunstancias que recolle o artigo 10.1 do Texto Refundido da Lei do estatuto básico do empregado público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015.

Nese caso elaborarase o correspondente expediente no que se acreditará o cumprimento dos supostos expostos no parágrafo anterior así como a existencia de crédito orzamentario, procedéndose ao chamamento sucesivo dos aspirantes por orde de lista, debendo os interesados manifestar o seu interese no prazo máximo improrrogable de un día hábil (24 horas) dende o chamamento, e por escrito, se se tratase de renuncia ao posto ofertado, transcorrido o cal entenderase que renunciou e pasarase ao chamamento do seguinte da lista. Os chamamentos realizaranse mediante anuncio da oferta no taboleiro electrónico de anuncios do Concello de Cambre e por vía telefónica, realizándose un máximo de tres chamadas entre as 9:00 e as 15:00 horas, mediando entre elas un mínimo de dúas horas, do que deberá quedar constancia no expediente mediante dilixencia emitida polo funcionario que realice os chamamentos.

Simultaneamente á chamada telefónica enviarase un correo electrónico ao candidato do que quedará constancia no expediente.

Os integrantes da relación serán responsables de manter actualizados os seus datos de contacto, comunicando calquera cambio de correo electrónico e/ou teléfono dos facilitados na solicitude.

Cando un dos aspirantes incluídos na relación fose chamado para ocupar un posto, ao rematar o período de servizo recuperará o seu lugar inicial na mesma, de xeito que pode ser chamado para un novo nomeamento.

Cando un dos aspirantes non acepte un chamamento, pasará ao último lugar da relación de candidatos e unicamente volverá a ser chamado cando fosen chamados tódolos restantes aspirantes da relación, salvo que nese momento poida acreditar que se atopa de baixa médica, embarazo, descanso por nacemento e coidado de menor, enfermidade grave dun familiar ata o segundo grado ou que se atope traballando, onde poderá manter o seu posto na lista, previa xustificación documental da circunstancia na que se atopa.

No caso de que existiran varias vacantes simultáneas que deban ser cubertas coa presente relación de candidatos, a orde de provisión se realizará por orde de lista, de tal xeito que ao primeiro clasificado se lle dará a escoller entre os diferentes postos vacantes para que este elixa a que desexe cubrir e así sucesivamente pola orde que ocupasen os aspirantes na relación de candidatos ata cubrir a totalidade das vacantes.

NOVENA.- Presentación de documentos.

Xunto cos documentos relacionados na base novena das Xerais reguladoras desta convocatoria, se deberá presentara o permiso de conducir clase C para fotocopiar e compulsar.

DECIMA.- Impugnación.

Os interesados poderán impugnar as presentes Bases específicas e a convocatoria que regula en reposición ante o mesmo órgano que as aprobou ou directamente ante a Xurisdición Contencioso Administrativa, de conformidade cos artigos 112 e 123 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo para interpoñer o recurso de reposición é dun mes a contar dende o día seguinte á da publicación deste acto, de conformidade co artigo 124 da Lei 39/2015 indicada.

O prazo para interpoñer o recurso contencioso-administrativo é de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación deste acto e deberá presentalo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo da Coruña ou a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia (segundo a distribución competencial establecida nos artigos 8 e 10 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-administrativa), todo isto sen prexuízo de que poida exercitar, de ser o caso, calquera outro recurso que estime procedente.

En Cambre na data da sinatura dixital

O xefe da Area de Urbanismo e Réxime Interior

Emilio Martínez Cubero

Número de anuncio 2024/5977

ANEXO

PROGRAMA AXENTES DE PROTECCIÓN CIVIL

Parte xeral

1.- A Constitución Española de 1978. Características. Principios xerais da nosa Constitución.

2.- O Municipio: Concepto e elementos. O termo municipal. A poboación: especial referencia ao empadroamento. O medio físico e a poboación en Cambre. Competencias municipais.

3.- O procedemento administrativo: Concepto e clases. Súa regulación no Dereito positivo: Principios informadores. As fases do procedemento administrativo: iniciación, ordenación, instrución e terminación. O silencio administrativo.

4.- A función pública local. A súa organización. Dereitos de deberes dos funcionarios públicos locais. Incompatibilidades e situacións administrativas.

Parte específica

5.- Lei 7/2015 do sistema nacional de Protección Civil.

6.- Real Decreto 524/2023 polo que se aproba a norma básica de Protección Civil.

7.- Lei 5/2007 de Emerxencias de Galicia. Disposicións xerais. Dereitos e deberes. Organización administrativa e competencias. A acción pública de protección civil e emerxencia. As medidas de autoprotección privadas. O persoal. Financiación. Réxime sancionador.

8.- Plan territorial de emerxencias de Galicia (PLATERGA): Definición, obxectivos e marco legal. Estrutura, organización e función.

9.- Real Decreto 513/2017 polo que se aproba o Regulamento de instalacións de protección contra incendios. Disposicións xerais. Instalación, posta en servizo e mantemento. Características e instalación dos equipos e sistemas de protección contra incendios.

10.- Teoría do lume: Conceptos básicos. Combustións. Triángulo e tetraedro do lume. Tipos de lumes. Evolución dos incendios. Transmisión dos incendios.

11.- Mecanismos de extinción. Axentes extintores. Aplicacións, usos, vantaxes e inconvenientes dos axentes extintores.

12.- Incendios de interior. Desenvolvemento de incendios de interior. Influencia do combustible. Riscos do traballo en incendios de interior. Técnicas de intervención en incendios de interior: aplicación de auga.

13.- Hidráulica básica. Propiedades dos fluídos. Hidrostática. Hidrodinámica. Bombas centrífugas. Instalación hidráulica.

14.- Incendios de vexetación: incendios exclusivos de vexetación. Transmisión da calor nos incendios forestais. Factores que determinan o comportamento dun incendio forestal. Combustibles forestais.

15.- Rescate en altura. Principios básicos do traballo en altura. A cadea de seguridade. A corda no rescate. Física da caída. Os sistemas de ancoraxe de seguridade (SAS). Nós

16.-Rescate en accidentes de tráfico. Tipos de vehículos. A intervención en accidentes de tráfico. Ferramentas de excarceración.

17.- Mercadorías perigosas: Clasificación, principais riscos, identificación, transporte e intervención en accidentes con mercadorías perigosas.

18.- Risco eléctrico. Conceptos básicos sobre electricidade. Redes eléctricas. Medidas de seguridade con risco eléctrico. Efectos da electricidade no organismo.

19.- Primeiros auxilios: Concepto e clases. Soporte vital. Valoración primaria e secundaria do paciente. Soporte vital básico en adultos e nenos. Atención inicial ao paciente politraumatizado. Traumatismos. Feridas. Patoloxías por frío e calor. Mobilización e inmobilización.

20.- Medidas de autoprotección: Decreto 172/2022 polo que se aproba o catálogo de actividades que deben adoitar medidas de autoprotección e polo que se fixa o contido destas medidas.

En Cambre a 22 de agosto de 2024

A concelleira delegada da Área de Servizos Sociais e Recursos Humanos

P.D. (Res. Alcaldía 469 do 12/04/2024)

María Yolanda Díaz Baldomir

2024/5977

Número de anuncio 2024/5977