



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

NARÓN

Organización e RR.HH.

Bases específicas e convocatoria para a provisión de dúas prazas de peón (unha quenda de discapacidade) OEP2025

A Xunta de Goberno Local, na sesión ordinaria que tivo lugar o día vinte de novembro de dous mil vinte e cinco, adoptou, o acordo seguinte:

Aprobar as seguintes bases específicas e convocatoria da oposición para a provisión de dúas prazas de funcionario/a de carreira, Peón (unha quenda de discapacidade), incluída na oferta de emprego para 2025:

BASES ESPECÍFICAS PARA A PROVISION DE DUAS PRAZAS DE PEÓN DO CONCELLO DE NARÓN (UNHA QUENDA DE DISCAPACIDADE)

PRIMEIRA- Obxecto da convocatoria

1.1.- Aspectos xerais da convocatoria.- Convócase o proceso selectivo para cubrir dúas prazas de peóns correspondentes ao subgrupo AP (E), (Agrupacións Profesionais/E), polo sistema xeral de oposición, segundo determina o apartado 4 do artigo 20.uno da Lei 31/2022, do 23 de decembro, de Orzamentos xerais do Estado para 2023.

- Prazas de peón/a.- Escala de Administración Especial. Subescala: Servizos especiais / persoal de oficios.
- Número de prazas que se convocan.- 2 (1 libre 1 quenda discapacidade).
- Dotación económica.- As retribucións correspondentes ao subgrupo AP(E) segundo os acordos adoptados pola Corporación ó respecto.
- Sistema de provisión.- Oposición.
- Titulación esixida.- sen titulación específica.
- Taxas por dereitos de exame: 17,21 €
- Nivel da lingua galega: Celga I ou título equivalente debidamente homologado de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo), modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 34, do 19 de febreiro).
- Misión : Apoiar o funcionamento normal dos servizos básicos municipais nas diversas áreas da súa competencia: electricidade, fontanería, albanelería, obras, carpintaría....
- Funcións específicas do posto convocado:
 - I. Executar baixo as ordes do oficial, mantemento das instalacións municipais: electricidade, albanelería, obras, fontanería, carpintería...
 - II. Cargar/descargar e montar /desmontar material.
 - III. Manexar baixo as instrucións do oficial, maquinaria propia dos servizos básicos.
 - IV. Cortar, demoler, rozar e rachear, perforar, colocar material, tubos, cables...
 - V. Amañar calzadas, beirarrúas, etc.
 - VI. Realizar tarefas de sinalización.
 - VII. Substituír ao persoal xerarquicamente superior en caso de ausencia.
 - VIII. Calquera outra compatible coa súa capacitación profesional dentro das competencias dos servizos básicos baixo as instrucións do superior xerárquico.
- Composición do tribunal.- O tribunal estará composto por:
 - Presidente (titular e suplente)
 - o Un funcionario/a municipal.

- Vocaís (en número de tres titulares e suplentes).-
 - o Funcionario/as de calquera administración pública.
- Secretario/a (titular e suplente).
 - o Funcionario/a de carreira de calquera Administración Pública.

1.2.- Esta convocatoria rexerase polo previsto nestas bases e nas bases xerais da oferta pública de emprego 2025 e, no seu defecto, estarase ao establecido no Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, que aproba as regras básicas e programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Admón. Local e o Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, que aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao servizo da Administración xeral do Estado.

1.3 De conformidade co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos persoais, os facilitados por quen concorran á presente convocatoria serán tratados polo Concello de Narón e incorporados no sistema de tratamento «Recursos Humanos», coa finalidade de xestionar e tramitar o proceso de selección obxecto da mesma, finalidade baseada principalmente na necesidade de dar cumprimento ao estipulado na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais

Os datos poderán ser comunicados a outras entidades públicas en cumprimento da normativa laboral, de seguridade social e tributaria e a calquera outra entidade no caso de que exista obriga legal.

Os/as interesados/as poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión e portabilidade dos datos, de limitación e oposición ao seu tratamento, así como a non ser obxecto de decisións baseadas unicamente no tratamento automatizado dos seus datos, cando procedan, e dispoñen de información adicional sobre o exercicio destes e outros dereitos, en relación cos seus datos persoais, na sede electrónica municipal: <https://sedeelectronica.naron.es/opensiac/action/main?method=enter>

Segunda.- solicitudes

2.1. Poderán participar no presente proceso selectivos as persoas que reúnan os requisitos establecidos na presente convocatoria.

2.2. As solicitudes para tomar parte no proceso selectivo, dirixiranse á Sra. Alcaldesa- Presidenta, e se axustarán ao modelo publicado na Sede electrónica municipal <https://sedeelectronica.naron.es/opensiac/action/eppublicacion?method=enter&te=OP> ,(sede electronicanaron/información pública/oferta pública de emprego/oposición) especificando a quenda a que opta o aspirante. En caso de non determinar quenda, entenderase que opta á quenda libre. As solicitudes deberán presentarse no prazo de 20 días naturais a contar desde o seguinte ao da publicación da presente convocatoria no «Boletín Oficial do Estado» a través da propia sede electrónica, ou nas oficinas a que se refire o artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

2.3. Coa solicitude presentaranse os seguintes documentos (non será necesario acreditar os datos que consten no Concello de Narón, pero deberán ser alegados para a súa comprobación pola Administración deste Concello):

- Solicitude de participación modelo oficial (requisito insubsanable).
- Xustificante de ingreso das taxas por dereitos de exame (requisito insubsanable).
- Copia do DNI.
- Quenda de discapacidade.- Os aspirantes que accedan pola quenda de discapacidade deberán ademais aportar un ditame médico facultativo que acredite o grado de discapacidade e a compatibilidade co desempeño das funcións que teña atribuída a praza solicitada, así como para a realización das probas da presente oposición segundo determinan a base 4.5 das bases xerais que rexen a oferta pública de emprego 2025. En calquera caso, a compatibilidade co desempeño das funcións propias do posto de traballo, valorarase tendo en conta as posibilidades de adaptacións que se poden realizar no mesmo.

Ademais, deberase acompañar á solicitude:

- Acreditación de posuír a titulación de galego correspondente a CELGA I ou equivalente; No suposto de non estar en posesión do título de CELGA correspondente á praza a que se opta, deberán realizar proba de nivel de galego que se cualificará de apto/non apto. De resultar “non apto” quedará eliminado/a da presente convocatoria
- Os/as aspirantes con algunha discapacidade que precisen adaptacións segundo a Orde PJC/804/2025, de 23 de xullo pola que se establecen criterios xerais para á adaptación de medios e tempos e a realización doutros axustes razoables nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade; deberán facelo constar na propia solicitude a efectos do disposto na propia orde, en relación co artigo 10 do Real Decreto 2271/2004 de 3 de decembro, na forma que se determina na base 4.5 das bases xerais que rexen os procesos selectivos da oferta pública de emprego 2025

Unha vez finalizado o prazo de presentación de instancias, as solicitudes formuladas serán vinculantes para o/a peticionario/a, sen que poidan ser obxecto de modificación.

Terceiro . Quenda de discapacidade

Unha das prazas ofertadas resérvase á quenda de discapacidade de acordo co previsto no acordo que aproba a oferta pública de emprego 2025 e na base 7.1 das Bases xerais que rexen os procesos selectivos da oferta pública de emprego 2025 do Concello de Narón.

Se a praza reservada non fose cuberta por persoas con discapacidade, esta incorporárase ao sistema de quenda libre.

No caso de que algún dos aspirantes que se presente pola quenda de discapacidade, superase todos os exercicios do proceso selectivo sen obter praza, pero a puntuación total do proceso selectivo fose superior á obtida por outros aspirantes do sistema de quenda libre, este será incluído pola súa orde de puntuación no sistema de quenda libre.

Garantirase a igualdade de condicións nas probas con respecto aos demais aspirantes.

Cuarto.-Proceso selectivo- OPOSICION

Conforme ao previsto no RD 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do estado e o establecido no RD 896/1991 de 7 de xuño polo que establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da administración local, o sistema será de oposición

O proceso selectivo constará de tres probas de carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes, salvo a proba específica de coñecemento de lingua galega (terceiro exercicio da fase de oposición), que só será obrigatoria para os/as aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido na base cuarta (CELGA 1 ou equivalente) e na que as persoas aspirantes serán cualificadas como apto/a ou non apto/a.

Os/as aspirantes que non acrediten posuír o nivel de coñecemento de galego requirido ou que, alternativamente, non teñan sido declarados aptos/as na proba específica de galego, serán eliminados/as do proceso selectivo

Os/as aspirantes que non superen algún dos exercicios obrigatorios da fase de oposición non poderán realizar os exercicios seguintes e quedarán eliminados/os do proceso selectivo.

Para poder superar o proceso selectivo e, polo tanto, optar á cobertura da vacante convocada, as/os aspirantes deberán ter superado todos os exercicios da oposición que lles resulten obrigados; de non ser así, e non existir ningunha persoa aspirante que teña superado a fase de oposición, poderase declarar deserta a/s vacante/s convocada/s.

En todo caso, non se poderán declarar como aprobadas e ser nomeadas un número de persoas aspirantes superior ao de prazas convocadas.

O chamamento para a realización de cada unha das probas será único.

Primeiro exercicio: Obrigatorio e eliminatorio

Consistirá en contestar por escrito no tempo máximo de 60 minutos un cuestionario composto por 30 preguntas con catro respostas alternativas cada unha relativas ao temario que figura como Anexo (grupos I e II) destas bases. Solo unha das respostas será correcta.

Este exercicio avalíase de 0 a 30 puntos, sendo eliminados aqueles aspirantes que non consigan a puntuación mínima de 15 puntos. Cada pregunta correcta terá un valor de 1 punto.

Cada pregunta incorrecta terá un valor negativo de -0,25 puntos. As preguntas en branco non penalizan.

Preguntas de reserva .- Os opositores deberán responder igual a 3 preguntas de reserva a utilizar polo tribunal no suposto de impugnación e posterior anulación dalgunha das 30 preguntas nas que consiste o presente exercicio. No caso de que a impugnación e anulación consiga un número de preguntas superior ás 3 establecidas como de reserva, a puntuación mínima e a valoración alterarase proporcionalmente a tal circunstancia.

No suposto de que o tribunal considere necesario anular algunha das preguntas por erros na súa redacción ou contido, o total da puntuación se repartirá entre as preguntas válidas.

Segundo exercicio: obrigatorio e eliminatorio

Consistirá en desenvolver unha ou varias probas prácticas entre as propostas polo tribunal relacionados cos contidos das materias do programa a que fai referencia o anexo (grupo II) e coas funcións das prazas ofertadas, propostas polo tribunal inmediatamente antes da proba

Se valorará a precisión na execución, a capacidade para aplicar os coñecementos ás situacións prácticas que se expoñan, e as habilidades e destrezas na realización, así como a resolución adecuada da práctica para o problema proposto.

A cualificación deste exercicio será de 0 a 30 puntos, sendo preciso acadar unha puntuación de 15 puntos para superalo.

Terceiro exercicio: Proba de galego

Os/as aspirantes que non acrediten a posesión da titulación de galego CELGA 1 participarán nunha proba eliminatoria destinada a avaliar un grao de coñecemento do galego equivalente ao conseguido coa obtención do CELGA 1.

Estará exento/a desta proba quen teña acreditado estar en posesión do CELGA 1 expedido polo órgano competente da Xunta de Galicia ou do seu equivalente.

Para á corrección desta proba designarase un funcionario/a do servizo de normalización lingüística do Concello de Narón, que actuará como experto/a.

A valoración desta proba será de “APTO” ou “NON APTO”

Cuarta- Proposta de Resolución do proceso selectivo

A puntuación total do proceso selectivo, obterase sumando as obtidas nos dous primeiros exercicios.

Concluído o proceso selectivo o Tribunal proporá á Alcaldía-Presidencia que se adxudiquen as prazas e os postos de traballo aos/ás candidatos/as que obtivesen maior puntuación segundo a puntuación final do proceso selectivo, sumados os resultados finais de ambas probas.

O prazo máximo para a resolución do proceso selectivo será de catro meses contados desde o día seguinte ao da finalización da presentación de solicitudes, podendo prorrogarse por un mes máis a proposta do tribunal.

A adxudicación do posto na presente convocatoria producirá o cesamento no posto de traballo de quen o viñese desempeñando

Quinta- Creación dunha lista de reserva.

Unha vez finalizado o proceso selectivo para a cobertura definitiva de prazas como funcionaria/o de carreira, a relación de aspirantes que tivesen superado o proceso selectivo pero respecto aos cales non se formulara proposta de nomeamento por non alcanzar o número das prazas ofertadas, poderá ser nomeados funcionarios/as de carreira, nos supostos previstos na base décima das bases xerais 2025 que rexen este proceso selectivo.

Sexta- Lista de espera para funcionarios interinos

Segundo establecido na base decimo sexta das bases xerais que rexen este proceso selectivo, crearase unha lista de espera a efectos do seu posible nomeamento como funcionarios/as interinos/as, con aqueles/as que, cumprindo os requisitos esixidos na convocatoria, tivesen aprobado algún dos exercicios do proceso selectivo, ordenados segundo o número de exames superados en primeiro lugar, e en segundo término pola puntuación obtida no proceso.

Os/as aspirantes que non desexen formar parte das listas de espera deberán presentar escrito de renuncia ante á Alcaldía-Presidencia. Para estes efectos, unha vez publicada a resolución de nomeamento dos/as funcionarios/as de carreira que superasen o proceso, o órgano competente publicará no prazo máximo dun mes na forma prevista nestas bases, a relación de aspirantes que deban integrar a correspondente lista de espera para funcionarios/as interinos/as, ordenados por puntuación. O devandito prazo poderá ser prorrogado, por unha soa vez, por causas xustificadas e previa resolución motivada.

Os posibles empates na puntuación dos/as aspirantes que teñan que formar parte desta lista de espera serán dirimidos antes da publicación da listaxe, atendendo á orde alfabética, establecido na base oitava das bases xerais que rexen este proceso.

En ningún caso formarán parte da lista de espera os/as aspirantes aos/ás que o tribunal cualificador anule o exame dalgún dos exercicios da oposición, por incumprimento das normas legais e regulamentarias de aplicación na presente convocatoria.

A lista de espera resultante será preferente a efectos de chamamentos, ata a aprobación dunha nova lista de espera pola celebración de novo proceso selectivo, mantendo a preferencia sobre as listas derivadas de procesos anteriores. Perderá a vixencia pola aprobación da renovación de listas segundo o establecido no regulamento de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal do Concello de Narón.

No caso de que existise lista previa para o grupo e categoría e/ou especialidade convocada derivada da execución do Regulamento de selección de persoal funcionario interino, e laboral temporal do Concello de Narón, está permanecerá en vigor resultando prioritario o chamamento da lista de funcionarios/as interinos/as derivada das convocatorias dos procesos selectivos a funcionarios/as de carreira.

A lista de espera resultante de cada proceso publicarase e rexerá polos termos establecidos no Regulamento de selección de persoal funcionario interino e laboral temporal do Concello de Narón (BOP nº 121 da Coruña de 27 de xuño de 2023).

ANEXO**GRUPO I**

1. A Constitución de 1978. Principios xerais. Dereitos e Liberdades fundamentais.
2. Municipio: concepto e elementos.

GRUPO II

3. Coñecementos básicos de normas de seguridade, de hixiene no traballo
4. Seguridade e saúde laboral: riscos, proteccións persoais e colectivas de carácter
5. Común aos diversos oficios
6. Ferramentas máis utilizadas polas brigadas de obras, albanelaría, electricidade,
7. Carpintería e fontanería. Características e aplicacións
8. Maquinaria utilizada polas brigadas de obras. Características e aplicacións da formigoneira, compresor, martelo, dumper e compactadora
9. Operacións básicas en traballos de albanelaría, electricidade, carpintería e fontanería. Os materiais da construción. Clases e aplicación
10. Procedementos de transporte, carga e descarga de material

Narón, 20 de novembro de 2025

A alcadesa

Marian Ferreiro Díaz

2025/7793