



BASES PARA A SELECCIÓN DE FUNCIONARIO/A DE CARREIRA, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, QUENDA LIBRE, DUNHA PRAZA DE OFICIAL DO SERVIZO DE AUGAS MUNICIPAL, DO CADRO DE PERSOAL DO CONCELLO DE BARREIROS (OEP 2022).

1º.- OBXECTO

Estas bases específicas teñen por obxecto a regulación do proceso de selección mediante concurso-oposición, quenda libre, para o acceso, como funcionario/a de carreira, a unha praza de OFICIAL DO SERVIZO DE AUGAS MUNICIPAL, do cadro de persoal do concello de Barreiros.

2º.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

- a) Denominación da praza: Oficial do servizo de Augas municipa.
- b) Grupo de titulación: GRUPO C (subgrupo C1)
- c) OUTRAS CARACTERÍSTICAS:
 - Escala: Administración especial.
 - Subescala: Oficial
 - Complemento de destino 14
 - Complemento específico (14 pagas): 1.400 € (retribúen os horarios específicos e a especial responsabilidade do posto de traballo).

As prazas do servizo de augas poderán ter asignados uns horarios e turnos de traballo específicos, xa que é un servizo que hai que controlar e garantir as 24 horas.

3º.- FUNCÍONS DO POSTO DE TRABALLO.

As principais funcións do posto de traballo son:

- Control e execución dos procesos que integran o tratamento e depuración da auga da rede municipal para asegurar o abastecemento de auga seguro, axeitado e fiable para os/as consumidores/as; mediante análises básicos dos parámetros de control do proceso (PH, tubidez, cloro libre...) e operacións de carga de reactivos e axuste de dosificacións.
- Vixianza, revisión e mantemento das instalacións afectas ó servizo, así como realizar pequenos arranxos que non precisen de medios técnicos moi especializados, tanto de equipos electromecánicos coma de obra civil para alongar a vida útil dos mesmos.
- Recollida e axuda na recollida de mostras de auga nas instalacións para o seu análise, conforme as instrucións que reciban ó efecto, así como a revisión e adecuación dos protocolos existentes segundo as necesidades.
- Elaboración de partes de traballo e incidencias referidos ós servizos executados, reportando información e control dos procesos mediante o uso das aplicacións informáticas dispoñibles para a xestión

- Comunicar ó departamento correspondente coa antelación necesaria a falta de produtos químicos e de laboratorio, materiais,... encargándose da súa recepción e control ou as reparacións ou problemas que podan xurdir no día a día, encargándose das tarefas de control de acceso do persoal externo e/ou contratas.
- Colaborar na preparación dos traballos, planteando propostas e solucións sobre a maneira máis axeitada para a realización dos mesmos; así como a participación en situación e plans de merxencia ante continxencias.
- organizar e colaborar co resto de persoal do servizo que traballa no ciclo integral da auga, establecendo as operativas de traballo de forma conxunta cos mesmos, mediante uso, aplicación e interpretación dos medios dos que se teña dotado o servizo (aplicación informática, etc)
- Supervisión, control e mantemento das estacións de bombeo, das instalacións de almacenamento e de captación.
- Aplicar a normativa sobre seguridade e prevención de riscos laborais nas instalacións do servizo.
- Coñecer e aplicar a normativa vixente nas instalacións de auga e a súa aplicación.

Calquera outra directamente relacionada co servizo e que poda determinarse polo órgano competente.

4º.- SISTEMA SELECTIVO

O sistema selectivo será o de concurso-oposición, quenda libre.

5º.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES

5.1.- Ter nacionalidade española sen prexuízo do establecido no artigo 57 EBEP.

5.2.- Posuir capacidade funcional.

5.3.- Ten cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de jubilación forzosa.

5.4.- Non ter sido separado/a 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 judicial, para o acceso ao Corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que tivese sido separado/a ou inhabilitado/a.

5.5.- Posuir a titulación de Bachillerato, FP grado medio ou Técnico en FP, Bachiller Superior, FP2 ou equivalente, no momento de finalizar o prazo de presentación de instancias.

5.6.- Contar con carnet de conducir tipo B e vehículo para desprazamentos.

6º.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ao modelo que figura como anexo II desta convocatoria, e poderán solicitarse nas propias oficinas do concello (Rua Vila, 63, 27790, San Cosme de Barreiros, Lugo 982124002) ou a través da páxina web municipal www.concellodebarreiros.com

As instancias poderán presentarse no prazo de **15 días hábiles** contados a partir do seguinte ao de publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado (BOE). Poderanse presentar presencialmente no Rexistro do Concello, a través da sede electrónica municipal (<https://barreiros.sedelectronica.es>), polo sistema de interconexión de rexistros das administracións públicas ou a través de correo certificado, sempre e cando se remita de forma simultánea por correo electrónico a secretaria@concellodebarreiros.gal o xustificante de correos ou o de remisión da documentación a través doutra administración pública.

Ás solicitudes de participación deberá xuntárselles a seguinte documentación:

- a) Copia do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea e copia do carnet de conducir.
- b) Copia da titulación requirida.
- c) Deberán xuntárselle á instancia copia da documentación que acredite os méritos que a persoa aspirante desexe que se teñan en conta na fase de concurso, e que deberán posuírse no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes. **IMPORTANTE:** non se terá en conta ningunha documentación que non fose aportada no momento de presentar a instancia.
- d) Documentación acreditativa da situación por excedencia por coidados, no seu caso.

7º.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES, DATA E LUGAR DE CELEBRACIÓN DAS PROBAS

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a alcaldía ditará resolución, no prazo máximo dun mes, pola que se declarará aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as.

A dita resolución publicarase no taboleiro de anuncios da casa do Concello, na sede electrónica do concello e na páxina web municipal. Na publicación farase constar, apelidos, nome e os tres últimos díxitos e letra do DNI, así como, se é o caso, as causas que motivaron a súa exclusión.

As persoas aspirantes excluídas ou omitidas nas ditas relacións disporán dun prazo de dez días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, conforme ao disposto no artigo 68 da Lei 39/2015, para subsanar os defectos que motivaron a súa exclusión ou omisión en ditas relacións. Se no dito prazo non se subsanan os defectos serán definitivamente excluídas da realización das probas.

No caso de non presentarse alegacións ou subsanacións a lista provisional, elevarase a definitiva.

A Resolución pola que se aproba a lista definitiva publicarase do mesmo xeito que a provisional, determinando así mesmo o lugar, data e hora do comezo das probas selectivas e composición do tribunal, e será determinantes dos prazos a efectos de posibles impugnacións e recursos.

8º.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

O tribunal estará composto por cinco persoas e as súas correspondentes suplencias, con titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada, unha das cales ocupará a presidencia e outra a secretaría do tribunal. A súa composición axustarase ao

previsto no artigo 60 do estatuto básico do empregado público e buscarase a paridade entre a Muller e o home. A súa composición nominal publicaráse conxuntamente coa fixación da data do primeiro exercicio.

As persoas que compoñan os tribunais deberán absterse de intervir cando concorran nelas circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015. Así mesmo, os/as aspirantes poderán recusar os membros do tribunal conforme ó artigo 24 de dita lei.

O tribunal non poderá constituirse, nin actuar sen a presenza, cando menos, de tres membros, titulares ou suplentes indistintamente. En todo caso requirese a presenza do/da Presidente/a e do/da Secretario/a ou das persoas que legalmente os/as substitúan.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de persoas asesoras especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou convinte. Estas actuarán con voz e sen voto e limitaránse ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran co tribunal.

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

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

9º.- COMEZO E DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS SELECTIVAS

A data, hora e lugar de celebración do primeiro exercicio darase a coñecer coa publicación da lista definitiva de persoas admitidas e excluídas.

De conformidade co previsto no artigo 45 da Lei 39/2015, a publicación das datas de celebración dos sucesivos exercicios, das cualificacións dos mesmos e do resultado do proceso selectivo, publicaranse no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web municipal, sen prexuízo de que se podan realizar dúas ou máis probas no mesmo día.

As persoas aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos de DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal.

As persoas aspirantes convocadas para cada exercicio en único chamamento, sendo excluídas da oposición as que non comparecesen, agás nos casos debidamente xustificadas e libremente valorados polo tribunal.

O tribunal poderá acordar dialogar coas persoas aspirantes unha vez realizados os exercicios, co fin de determinar de forma mais detallada os seus coñecementos sobre o contido dos mesmos.

De cada sesión que celebre o tribunal redactarase un acta polo/a secretario/a do mesmo, na que se farán constar as cualificacións así como as incidencias que se produzan.

10º.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

1.- FASE DE CONCURSO

Será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición. O tribunal non poderá valorar o non alegado e probado polas persoas aspirantes nos documentos achegados no momento de presentar a solicitude para a admisión ás probas selectivas.

Os méritos valoraranse de acordo co baremo establecido nos apartados seguintes.

A puntuación máxima que se poderá obter é de 40 puntos.

Os méritos a que se fai referencia neste baremo, deberanse posuír na data en que remate o prazo de presentación de instancias, computándose, en calquera caso, ata a devandita data, sendo valorados así mesmo, só os que se aleguen e xustifiquen documentalmente coa presentación da instancia.

Os méritos están establecidos tendo en conta as funcións e tarefas que a persoa seleccionada terá que realizar habitualmente no seu posto de traballo.

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (29 puntos máximo)

- Experiencia profesional en Estacións de Tratamento de Auga Potable, ata un máximo de 15 puntos. Valorarase a razón de 0,25 puntos por mes completo de servizos.

- Experiencia profesional no servizo de distribución de auga potable, sexa directamente para o concello ou ben para empresa concesionaria, ata un máximo de 7 puntos. Valorarase a razón de 0,20 puntos por mes completo de servizos.

- Experiencia profesional en mantemento de equipos industriais e/ou instalación eléctricas, ata un máximo de 7 puntos. Valorarase a razón de 0,20 puntos por mes completo de servizos.

A xustificación deste apartado farase mediante o **correspondente contrato laboral acompañado da vida laboral**, ou ben cun certificado de empresa onde consten todos os datos necesarios para realizar esta valoración. **(Non se valorarán os méritos si os contratos non veñen acompañados da vida laboral ou si se presenta a vida laboral sin os contratos correspondentes).**

No caso de **persoas autónomas**, acreditarán a experiencia mediante o informe de vida laboral, así como o xustificante de alta no IAE, contrato de arrendamento de servizos, declaración responsable ou calquera outro documento que acredite de forma clara e expresa a natureza da actividade realizada e o tempo de duración da mesma.

b) ASISTENCIA A ACTIVIDADES FORMATIVAS. (10 puntos máximo).

- Por titulación relacionada co uso, tratamento ou distribución da auga. Grao medio ou equivalente 2 puntos; grao superior ou equivalente 3 puntos.

- Por titulación relacionada con electromecánica ou electricidade industrial, mantemento de instalacións térmicas e de fluídos. Grao medio ou equivalente, 1 punto; grao superior ou equivalente, 2 puntos.

- Por titulación relacionada con química industrial ou ambiental. Grao medio ou equivalente, 0,5 puntos; grao superior ou equivalente, 1 punto.

- Por realización de cursos de mais de 20 horas directamente relacionados co posto de traballo. Máximo 3,5 puntos.

Valorarase a razón de:

- Cursos de 21 a 49 horas: 0,10 punto por curso.
- Cursos de 50 a 99 horas: 0,40 punto por curso
- Cursos de 100 a 199 horas: 0,75 punto por curso
- Cursos de mais de 200 horas: 1 punto por curso

Dacordo co compromiso do concello de Barreiros coa Igualdade, valorarase con 0,5 puntos contar con formación en igualdade.

Este apartado xustificarse mediante copia do diploma ou certificación da asistencia. Non se valorarán aqueles nos que non veñan claramente especificadas as horas de duración ou non figure o contido do mesmo, nin aqueles que teñan unha antigüidade superior a quince anos.

c) COÑECEMENTO ACREDITADO DO IDIOMA GALEGO (1 punto máximo).

Neste apartado valorarase o coñecemento do idioma galego cunha puntuación máxima de 1 punto.

- Contar co CELGA 1 ou equivalente: 0,25 puntos
- Contar co CELGA 2 ou equivalente: 0,50 puntos
- Contar co CELGA 3 ou equivalente: 0,75 puntos
- Contar co CELGA 4 ou equivalente: 1 punto

Soamente se valorará o grao superior alegado. Xustificarse con copia do certificado ou título correspondente.

2.- FASE DE OPOSICIÓN.

As probas da fase de oposición que deberá superar o persoal aspirante á praza á que se refiren estas bases específicas son as seguintes, que terán carácter obrigatorio e eliminatorio:

EXERCICIO TEÓRICO: contestación a un cuestionario tipo test, decidido polo Tribunal, composto por 40 preguntas do temario. A penalización por cada resposta incorrecta será decidida polo Tribunal e expresarse no encabezamento do exame. Cada pregunta deste cuestionario terá 3 respostas das cales só una será verdadeira. O tempo máximo para a realización deste exercicio será de 150 minutos.

Este exercicio valorarase cun máximo de 60 puntos, sendo necesario contar cunha puntuación mínima de 30 puntos para consideralo superado.

COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA: Consistirá nunha tradución castelán-galego dun texto facilitado polo Tribunal. Puntuarase como Apto ou Non apto. Esta proba será obrigatoria para aquelas persoas que non podan acreditar o coñecemento da lingua galega a través dos certificados correspondentes, sempre e cando tiveran superado o exercicio teórico da fase de oposición.

11º.- RELACIÓN DE PERSOAS APROBADAS

O resultado final do concurso-oposición virá determinado pola suma das puntuacións obtidas no exercicio teórico, sempre que fose superado, e da puntuación obtida na fase de concurso de méritos. No suposto de empate nas puntuacións de dúas ou mais persoas, resolverase a favor do/a aspirante que obtivese a puntuación mais alta no exercicio teórico. De persistir o empate, resolverase acudindo á puntuación obtida na experiencia profesional da fase de concurso e posteriormente da puntuación obtida na formación da fase de concurso e, se se mantén, o tribunal poderá realizar algunha proba oral complementaria para dirimir o empate.

Finalizadas as probas selectivas o tribunal fará pública no taboleiro de anuncios do concello a relación definitiva dos/as aspirantes aprobados/as. O tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao das prazas que se convocan, resultando nulo de pleno dereito calquera acordo que contraviñese o disposto por esta norma.

12º.- CURSO SELECTIVO DE FORMACIÓN:

Para considerar superado o proceso selectivo e poder tomar posesión como funcionario/a de carreira, farase un curso selectivo de formación que a persoa que maior puntuación acadase no proceso de selección deberá superar e durante o cal xa será nomeado funcionario/a en prácticas, percibindo durante dito período, unicamente as retribucións básicas (non se incluírá o Complemento específico).

13º.- TOMA DE POSESIÓN

Unha vez rematado o curso coa cualificación de Apto/a, a alcaldía procederá ó nomeamento da persoa seleccionada como funcionario/a de carreira do Concello de Barreiros, debendo tomar posesión no prazo de un mes, a partir da data de notificación do nomeamento. Transcurrido dito prazo sin efectuala, entenderáse que renuncia á praza e ó nomeamento.

14º.- IMPUGNACIÓN

A presente convocatoria e cantos actos administrativos se deriven desta, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola lei 39/2015.

ANEXO I

TEMARIO COMÚN:

1. A Constitución Española de 1978. Principios xerais. Dereitos e deberes fundamentais. Competencias.
2. O Estatuto de autonomía de Galicia. Títulos II e III.
3. O acto administrativo. Concepto e clases. Eficacia e validez. Motivación e notificación.
4. Os suxeitos no procedemento administrativo. O interesado: capacidade e legitimación. Dereitos dos cidadáns.
5. Rexistros administrativos. Requisitos da presentación de solicitudes e trámites de subsanación e mellora. Términos e prazos.
6. Municipio: Competencias.
7. A alcaldía. Elección e competencias. As tenencias de alcaldía.
8. O Pleno. Composición e competencias.
9. A Xunta de Goberno Local. As Comisións Informativas.

TEMARIO ESPECÍFICO:

10. Datos xerais da zona de abastecemento de Barreiros.
11. Captacións en Barreiros.
12. Conducción da auga en Barreiros.
13. Tratamentos de potabilización en Barreiros.
14. Depósitos de auga de consumo en Barreiros.
15. Redes de distribución en Barreiros.
16. Identificación dos perigos no abastecemento en Barreiros
17. Método de desinfección e limpeza de depósito.
18. Método de desinfección e limpeza de redes.
19. Plan de mantemento do concello de Barreiros.
20. Plan ante incidencias no concello de Barreiros.
21. Plan de autocontrol no concello de Barreiros
22. Plan de control de provedores e servizos no concello de Barreiros
23. Descrición do proceso de tratamento da auga na ETAP a Rexa.
24. Modo de funcionamento de equipos ETAP a Rexa (equipamento básico de automatización).
25. Modo de funcionamento de equipos ETAP a Rexa (bombas sumerxibles, caudalímetro, válvulas de purga, bomba de fangos e axitadores).
26. Modo de funcionamento de equipos ETAP a Rexa (bombas, válvulas e filtros).
27. Plan de control operativo ETAP a Rexa.
28. Plan de mantemento ETAP a Rexa.
29. Calibración medidor cloro residual na ETAP a Rexa
30. Realización de ensayos de floculación na ETAP a Rexa.
31. Ordenanza reguladora do servizo de subministro de auga potable no concello de Barreiros. Disposicións xerais e obrigas de dereitos do servizo municipal de auga potable e dos abonados. Do servizo en xeral e condicións do servizo.
32. Ordenanza reguladora do servizo de subministro de auga potable no concello de Barreiros. Acometidas e equipos de medida. Obras e instalacións, lectura e inspección.
33. Ordenanza reguladora do servizo de subministro de auga potable no concello de Barreiros. Infracción e penalidades.
34. Real Decreto 140/2003, polo que se establecen os criterios sanitarios da calidade da auga de consumo humano. Definicións. Captación e conducción de auga para consumo humano. Tratamento de potabilización de auga de consumo humano.

35. Real Decreto 140/2003, polo que se establecen os criterios sanitarios da calidade da auga de consumo humano. Control de calidade da auga de consumo humano. Autocontrol.
36. Lei 9/2010, de Augas de Galicia. Principios e competencias dos entes locais. Dereitos e obrigas das persoas usuarias da auga de consumo urbano.
37. Lei 9/2010, de Augas de Galicia. Disposicións específicas no ámbito do abastecemento.
38. Lei 1/2022 do 12 de xullo de mellora do ciclo integral da auga. Título II. Medidas para a mellora do ciclo integral da auga e da prestación dos servizos asociados.
39. Lei 9/2019, de 11 de decembro, de medidas de garantía do abastecemento en episodios de seca e sen situacións de risco sanitario. Título III. Título IV.
40. Plan de seca municipal.

ANEXO II (MODELO DE SOLICITUDE)

I.- DATOS DA PRAZA

OFICIAL DO SERVIZO DE AUGAS MUNICIPAL

II. DATOS PERSOAIS

NOME:

APELIDOS:

DNI:

TELEFONO

CORREO ELECTRÓNICO:

ENDEREZO: (Indicar tamén o código postal)

III.- REQUISITOS XERAIS

COPIA DO DNI E DO CARNET DE CONDUCIR

COPIA DO TITULO ACADÉMICO

IV.- RELACION DE MERITOS QUE FAI CONSTAR O/A ASPIRANTE NO CONCURSO E QUE ACREDITA DOCUMENTALMENTE:

EXPERIENCIA PROFESIONAL:

ASISTENCIA A ACTIVIDADES FORMATIVAS:

COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA:

V.- Documentación acreditativa da situación de excedencia por coidados. (no seu caso).

VI.- DECLARO:

1º .- Que son certos os datos consignados nesta solicitude e que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria.

2º.- Que me comprometo, no caso de obte-la praza, a realizar xuramento ou promesa nos termos legalmente establecidos.

VII.- SOLICITO:

Ser admitido/a no proceso para acceder á praza de Oficial do servizo de augas municipal, a que se fai referencia.-

Barreiros , a _____ de _____ de 2022
(sinatura)