



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

A CORUÑA

Persoal

Publicación das bases específicas do proceso selectivo convocado para a cobertura, pola quenda libre, dunha praza de técnico/a de medio ambiente (subgrupo A1), C.E. 16/22

ANUNCIO

O concelleiro delegado responsable da Área de Economía e Planificación Urbana, por delegación da Xunta de Goberno Local, con data do 28 de febreiro de 2025, resolveuse o seguinte:

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN O PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA, POLA QUENDA LIBRE, DUNHA PRAZA DE TÉCNICO/A DE MEDIO AMBIENTE (SUBGRUPO A1) DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN ESPECIAL, SUBESCALA TÉCNICA, CLASE TÉCNICOS/AS SUPERIORES, (C.E. 16/22)

1. OBXECTO

O obxecto destas bases específicas é ordenar o proceso selectivo para a cobertura, pola quenda libre, dunha praza de técnico/a de medio ambiente (subgrupo A1), da escala de Administración especial, subescala técnica, clase técnicos/as superiores, incluída na OEP do ano 2022.

Estas bases son complementarias ao procedemento xeral de selección establecido nas bases xerais para o acceso a prazas de persoal funcionario do Concello da Coruña aprobadas por Resolución do Concelleiro delegado de Economía, Facenda e Réxime Interior de 12/04/2023 (BOP núm. 73 do 18/04/2023).

2. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección será o de concurso-oposición.

3. REQUISITOS

Para seren admitidas na realización das probas selectivas as persoas aspirantes deberán reunir, ademais dos esixidos nas bases xerais, os seguintes requisitos:

1. Posuír ou estar en condicións de obter a titulación de titulación universitaria de grao ou licenciatura en química, bioloxía, xeoloxía, ciencias ambientais, enxeñería de camiños, canles e portos, enxeñería agrónoma, industrial, forestal ou equivalente.

A efectos desta convocatoria, o termo equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír ás titulacións extinguidas.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtivesen o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao amparo das disposicións de dereito da Unión Europea.

As persoas aspirantes deberán posuír todos os requisitos esixidos o día en que remate o prazo para presentar as solicitudes e mantelos ata a data do seu nomeamento como persoal funcionario.

4. SOLICITUDES

As solicitudes presentaranse por vía electrónica a través da sede electrónica do Concello da Coruña (sede.coruna.gal) mediante o procedemento específico "Participación en probas selectivas", de conformidade co previsto na ordenanza reguladora da administración dixital do Concello da Coruña (BOP núm. 114 do 16/06/2023).

Para seren admitidas nas probas selectivas correspondentes as persoas aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que remate o prazo de presentación.

O prazo de presentación de solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio do extracto da convocatoria no BOE.

4.1 Modelo de solicitude

As persoas aspirantes deberán cubrir con exactitude o modelo específico de solicitude de admisión a probas selectivas dispoñible no seguinte enlace **modelo 095**, na páxina web **www.coruna.gal** ou nas oficinas de asistencia en materia de rexistro do Concello da Coruña.

En aplicación do artigo 28 da LPAC os datos incluídos nas solicitudes serán consultados polo Concello da Coruña. Excepcionalmente, se algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos poderáselles requirir ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

No caso de solicitar a exención da realización da proba de coñecemento do idioma galego as persoas interesadas deberán achegar coa solicitude:

- Celga 4 ou título equivalente debidamente homologado de acordo coa normativa de aplicación.

De conformidade co artigo 28 da LPAC as persoas aspirantes teñen dereito a non presentar a documentación que xa obre en poder do Concello da Coruña, este poderá consultar ou recadar a dita documentación salvo que as persoas interesadas se opoñan. A existencia da dita documentación debe ser alegada na solicitude de participación.

A falta de presentación da solicitude en tempo e forma supoñerá a non admisión da persoa aspirante ao proceso selectivo.

As persoas aspirantes deberán indicar na súa solicitude, no apartado de idioma do exame, si o texto do exercicio deberá entregarse en galego ou en castelán. Unha vez realizada a opción e presentada a solicitude os e as persoas aspirantes non poderán modificar a súa opción.

4.2 Pago de dereitos de exame

As persoas aspirantes deberán aboar unha taxa de 24,88 € de acordo coa Ordenanza fiscal núm. 1 reguladora da taxa por tramitación ou expedición de documentos administrativos.

O ingreso do importe da taxa poderá realizarse mediante autoliquidación da taxa na Oficina Virtual do Contribuínte (OVC) e posterior pago da autoliquidación en **Autoliquidacións (coruna.gal)**, en calquera banco, caixa de aforros ou cooperativa de crédito das que actúan como entidades colaboradoras na recadación tributaria, así como na oficina de recadación municipal situada na Rúa Franja, 20-22.

Estarán exentas do pago desta taxa:

- a) As persoas cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%.
- b) As persoas que figuren como demandantes de emprego durante, polo menos, 6 meses antes da data da publicación da convocatoria das probas selectivas nas que solicite a participación no BOP

En aplicación do artigo 28 da LPAC os documentos que se relacionan de seguido, que xustifican a exención no pago da taxa de dereitos de exame, serán obxecto de consulta nas bases de datos deste concello e doutras administracións públicas segundo proceda:

- Certificación de discapacidade da persoa solicitante
- Certificación expedida polo servizo público de emprego no que conste que a persoa aspirante figura inscrita como demandante de emprego polo menos desde os 6 meses anteriores á data de publicación da convocatoria das probas selectivas nas que solicita a participación.

No caso de que as persoas interesadas se opoñan á devandita consulta en virtude do disposto no artigo 28.2 da LPAC, deberán indicalo na casilla correspondente da solicitude e achegar unha copia destes certificados.

A falta de pagamento ou insuficiencia da taxa, cando non quede acreditado que a persoa aspirante cumpre cos requisitos para ter dereito á exención no pago, determinará a súa exclusión do proceso selectivo.

En ningún caso o pago da taxa dos dereitos de exame ou a xustificación da concorrencia de causa de exención no pago suporá a substitución do trámite de presentación, en tempo e forma, da solicitude específica de participación no proceso selectivo.

5. PROCEDEMENTO SELECTIVO

O proceso selectivo constará dunha fase de oposición e unha fase de concurso.

Calquera referencia normativa do temario entenderase referida ás disposicións legais vixentes na data de publicación no Boletín oficial da provincia da listaxe definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

As normas de dereito positivo relacionadas no temario da convocatoria que fosen derogadas parcial ou totalmente serán automaticamente substituídas por aquelas que procedan á súa derogación parcial ou total, con data límite da data de publicación no Boletín oficial da provincia da listaxe definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

As persoas aspirantes deberán acudir a todas as probas provistos do DNI ou documento equivalente que acredite a súa identidade.

Os aparellos electrónicos (teléfonos móbiles, axendas, auriculares, etc.) están prohibidos dentro da sala onde teñan lugar as probas. O son dun aparello electrónico permitirá ao tribunal solicitar o baleirado de bolsas, mochilas e pezas de roupa para a súa localización. A negativa á petición do tribunal ou á localización do aparello provocarán a expulsión do/a opositor/a da proba e non se procederá á corrección do seu exercicio.

5.1 FASE DE OPOSICIÓN

A fase de oposición constará de catro exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Primeiro exercicio: Consistirá na resolución por escrito dun cuestionario tipo test, nun tempo máximo de 100 minutos, de 100 preguntas, máis 10 preguntas de reserva, con catro alternativas de resposta, sendo só unha delas correcta, en relación ao contido total do temario anexo a esta convocatoria. As preguntas adicionais de reserva serán valoradas só no caso de que se anule algunha das preguntas do exercicio.

Este cuestionario será elaborado polo tribunal inmediatamente antes do comezo da proba.

A puntuación de cada pregunta será a seguinte:

- a) Cada resposta correcta puntuará un 0,30 puntos.
- b) Cada resposta incorrecta descontará 0,10 puntos.
- c) As preguntas deixadas en branco non descontarán puntuación.

O exercicio será cualificado cunha nota final de 0 a 30 puntos, sendo necesario alcanzar unha nota mínima de 15 puntos para superalo. As persoas aspirantes que non acaden esta nota mínima serán eliminadas. Corresponderalle ao tribunal determinar a puntuación do cuestionario esixida para alcanzar esta nota mínima.

A nota final será calculada a partir dos puntos obtidos no cuestionario utilizando a seguinte fórmula:

$$N = 15 + 15 \frac{P - P_c}{100 - P_c}$$

Sendo:

P = puntos obtidos pola persoa aspirante no cuestionario

P_c = Puntos de corte, isto é, puntos que debe conseguir a persoa aspirante para aprobar o exercicio. Serán determinados polo tribunal durante a corrección daquel.

N = nota final obtida pola persoa aspirante no exercicio (a cifra obtida aplicarásele o redondeo estándar a dous decimais).

Ao finalizar o exercicio as persoas aspirantes poderán levar unha copia da súa folla de respostas.

No prazo de 3 días hábiles desde a finalización da proba, o órgano de selección publicará na páxina web e no taboleiro de edictos e anuncios do Concello da Coruña a relación de respostas correctas ás preguntas formuladas. As persoas interesadas poderán presentar as reclamacións que consideren oportunas referidas ás preguntas, ao seu contido e ao cadro de respostas correctas no prazo de 5 días hábiles contados desde o día seguinte a súa publicación.

Segundo exercicio: Consistirá en resolver, nun tempo máximo de 150 minutos, un suposto práctico, a elixir entre dous propostos polo tribunal, relativo aos contidos das materias comprendidas na parte específica do temario anexo.

O enunciado dos supostos será elaborado polo tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio.

Neste exercicio valorarase a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución dos problemas prácticos obxecto do suposto. Estimarase especialmente a sistemática na proposta realizada polos aspirantes, a formulación de conclusións, coñecemento e axeitada aplicación da normativa vixente e pragmatismo na resolución dos supostos. A ponderación de cada un destes criterios en cada un dos supostos será posto en coñecemento dos aspirantes con carácter previo á realización do exercicio. Así mesmo, no caso de poñerse varios supostos prácticos polo tribunal con distinta puntuación cada un deles, deberá indicarse no exercicio entregado a/o opositor/a, a puntuación de cada un deles e o desenvolvemento dos criterios de cualificación xerais determinados, de selo caso.

O Tribunal establecerá e informará as persoas aspirantes, con anterioridade á realización deste exercicio, dos criterios de corrección, valoración e superación que non estean expresamente establecidos nestas bases.

Este exercicio será cualificado cun máximo de 30 puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de 15 puntos. As persoas aspirantes que non acaden esta puntuación mínima serán eliminados.

As persoas aspirantes poderán levar unha copia da súa resolución do exercicio.

As persoas interesadas poderán presentar alegacións a este exercicio no prazo de 5 días hábiles contados desde o día seguinte a publicación da súa puntuación.

Terceiro exercicio: Consistirá en desenvolver por escrito, durante un tempo máximo de 120 minutos, dous temas, a elixir entre catro, da parte específica do temario anexo a esta convocatoria. Os catro temas serán obtidos mediante sorteo público realizado polo Tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio.

O Tribunal valorará que as respostas se axusten aos contidos dos epígrafes dos temas elixidos, a estrutura da exposición, a claridade e orde das ideas, a precisión da linguaxe utilizada e a capacidade de síntese.

Este exercicio será cualificado cun máximo de 30 puntos, sendo necesario para superalo obter un mínimo de 15 puntos, sendo necesario acadar unha puntuación mínima de 7,5 puntos en cada un deles para superalo. As persoas aspirantes que non acaden esta puntuación mínima serán eliminados. O Tribunal determinará o nivel de coñecementos esixidos para acadar a devandita puntuación mínima de conformidade cos criterios anteriormente descritos.

Ao remate do exercicio as persoas aspirantes poderán levar unha copia da súa resposta.

As persoas interesadas poderán presentar alegacións a este exercicio no prazo de 5 días hábiles contados desde o día seguinte a publicación da súa puntuación.

Cuarto exercicio: proba de coñecemento da lingua galega. Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten dentro do prazo de presentación de solicitudes estar en posesión do Celga 4 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).

O exercicio consistirá na tradución directa ou inversa dun ou varios textos, en castelán ou galego, nun tempo máximo de 60 minutos. Os textos serán elixidos polo tribunal inmediatamente antes da realización da proba. Este exercicio será cualificado como apto ou non apto, correspóndelle ao tribunal a fixación do nivel de coñecemento esixido para superar esta proba.

5.2 FASE DE CONCURSO

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso ás persoas aspirantes que superasen a fase de oposición. Esta fase non terá carácter eliminatorio nin poderá ser tida en conta para superar as probas da fase de oposición e consistirá na avaliación por parte do Tribunal dos méritos alegados polas persoas aspirantes nas súas solicitudes.

Os méritos deberán ser alegados e acreditados coa solicitude de participación no proceso selectivo, en ningún caso se valorarán méritos non alegados na solicitude.

Os méritos deberán ser acreditados como sinalan estas bases no prazo de presentación de solicitudes e valoraranse con referencia á data do peche do prazo de presentación de solicitudes.

A documentación que acredite os méritos presentarse, xunto coa solicitude de participación no proceso selectivo, preferentemente por vía electrónica a través da sede electrónica do Concello da Coruña (<https://sede.coruna.gob.es>). Poderá tamén presentarse en calquera das formas que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Para realizar as acreditacións as persoas aspirantes deberán ter en conta que os documentos acreditativos deben ser auténticos, estar validados ou cotexados.

Non será necesario presentar a documentación acreditativa dos méritos cando esta figure nos expedientes do servizo de Recursos Humanos do Concello da Coruña.

Baremo de méritos:

a) Experiencia profesional: os servizos prestados en calquera Administración Pública en prazas de técnico/a de medio ambiente, prazas con funcións propias en xestión do medio ambiente urbano, especialmente xestión de residuos e saneamento e depuración de augas residuais valoraranse a razón de 0,10 puntos por mes.

A puntuación máxima neste apartado será de 4 puntos.

Os méritos relativos aos servizos prestados no Concello da Coruña deberán alegarse coa solicitude, con indicación dos períodos de servizos prestados e serán comprobados polo Servizo de Recursos Humanos.

Os servizos prestados noutras Administracións Públicas acreditaranse mediante certificado expedido polo órgano correspondente. O certificado deberá facer constar os servizos prestados que se pretendan facer valer como experiencia profesional na fase de concurso, expresará para este efecto as funcións desenvolvidas, debendo ademais achegarse copia do contrato ou nomeamento con indicación da praza, corpo, escala, subescala ou clase de adscrición. O certificado deberá así mesmo acompañarse de certificación da vida laboral, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, na que consten expresamente os períodos e grupo de cotización correspondentes a esa categoría.

b) Formación: valorarase a realización de mestrados oficiais impartidos por Universidades, cursos de formación expedidos ou homologados por organismos públicos, colexios profesionais, sindicatos e similares acreditados oficialmente, relacionados coa praza obxecto desta convocatoria e coas materias incluídas no temario anexo. Non se valorará a asistencia a asembleas, xornadas, congresos, conferencias, seminarios, as materias que formen parte dunha titulación académica, os módulos ou partes integrantes dun curso, simposios ou similares, nin os cursos nos que non quede acreditada a súa duración.

Non serán valorados os cursos de informática realizados con anterioridade ao ano 2000.

Os méritos por cursos de formación e especialización realizados acreditaranse mediante a presentación do correspondente diploma ou título.

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

Non será necesario presentar a documentación acreditativa da formación cando esta figure nos expedientes do servizo de Recursos Humanos deste Concello.

Baremo: a puntuación por cada hora de formación establecerase nos seguintes termos:

- Cursos de ata 24 horas de duración: 0,20 puntos
- Cursos de duración entre 25 e 50 horas: 0,40 puntos.
- Cursos de duración entre 51 e 75 horas: 0,60 puntos.
- Cursos de duración entre 76 e 100 horas: 0,80 puntos.
- Cursos de máis de 100 horas de duración: 1 puntos.
- Mestrados oficiais impartidos por Universidades públicas (mínimo 60 créditos): 1,5 puntos.

A puntuación máxima neste apartado será de 3 puntos.

c) Curso de linguaxe administrativa galega:

- Linguaxe administrativa galega nivel superior: 2 puntos.
- Linguaxe administrativa galega nivel medio: 1 puntos.

No caso de acreditar as dúas titulacións, só se valorará o nivel máis alto de formación.

A puntuación máxima neste apartado será de 2 puntos.

d) Coñecemento do idioma inglés:

- Subnivel B1 (CEFR): 0,25 puntos
- Subnivel B2 (CEFR): 0,5 puntos
- Subnivel C1 (CEFR): 0,75 puntos
- Subnivel C2 (CEFR): 1 punto

No caso de acreditar varios niveis, só se valorará o nivel máis alto de formación.

A puntuación máxima neste apartado será de 1 punto.

O órgano de selección realizará a baremación da fase de concurso e publicará a puntuación provisional na páxina web e no taboleiro de edictos e anuncios do Concello da Coruña.

Contra os resultados da puntuación provisional obtida na fase de concurso as persoas aspirantes poderán presentar reclamación ante o órgano de selección nun prazo de 5 días hábiles contados desde o día seguinte a súa publicación. Á vista das reclamacións presentadas o órgano de selección aprobará e publicará as puntuacións definitivas.

6. CUALIFICACIÓN FINAL

A orde de prelación das persoas aspirantes que superen o proceso selectivo realizarase de acordo coa suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso, non podendo superar o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. No obstante o anterior, sempre que o órgano de selección propuxera o nomeamento de igual número de aspirantes que o de prazas convocadas, e co fin de asegurar a súa cobertura cando se produzan renuncias das persoas seleccionadas antes do seu nomeamento, non acrediten os requisitos establecidos na convocatoria ou non tomen posesión, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección unha relación complementaria de persoas aspirantes que superen as probas e que sigan ás propostas, por orde de puntuación, para o seu posible nomeamento como persoal funcionario de carreira.

Para os efectos previstos neste punto terán a mesma consideración que as renuncias os supostos referidos aos/ás aspirantes que dentro do prazo fixado non presenten a documentación requirida, ou que pola consulta dos datos das súas solicitudes ás Administracións Públicas ou do seu exame da documentación se deduza que carecen dos requisitos indicados na base 3 desta convocatoria.

O tribunal poderá declarar desertas aquelas prazas que non resulten cubertas á finalización do proceso selectivo por non ser superado polo número suficiente de persoas aspirantes.

7. ACREDITACIÓN DOS REQUISITOS

Finalizado o proceso selectivo, o órgano de selección fará pública a relación de aspirantes que o superasen pola orde de puntuación alcanzada na páxina web e no taboleiro de edictos e anuncios do Concello da Coruña, xunto coa proposta de nomeamento, na praza obxecto desta convocatoria, dun número de persoas igual ao número de prazas convocadas.

En aplicación do artigo 28 da LPAC, os datos incluídos nas solicitudes polas persoas aspirantes propostas serán consultados polo Concello da Coruña. Excepcionalmente, se algunha circunstancia imposibilitase a obtención dos citados datos poderáselles requirir ás persoas interesadas a presentación dos documentos correspondentes.

No caso de que as persoas interesadas se opoñan á devandita consulta en virtude do disposto no artigo 28.2 da LPAC, deberán indicalo na casilla correspondente da solicitude e achegar unha copia da documentación que acredite o cumprimento dos requisitos esixidos na convocatoria no prazo de 20 días hábiles, desde o día seguinte ao desta publicación da súa proposta de nomeamento como persoal funcionario.

Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos sinalados, as persoas aspirantes poderán acreditar que reúnen as condicións esixidas mediante calquera outro medio de proba admitido en dereito.

Esta documentación presentaranse por vía electrónica a través de rexistro electrónico dirixida ao Servizo de Recursos Humanos do Concello da Coruña, de conformidade co previsto na ordenanza reguladora da administración dixital do Concello da Coruña (BOP núm. 114 do 16/06/2023). Poderá tamén presentarse en calquera das formas que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Así mesmo, as persoas aspirantes deberán realizar un recoñecemento médico obrigatorio que acredite que posúen as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas para o exercicio das funcións e tarefas das prazas convocadas.

Non poderán ser nomeadas funcionarias e quedarán sen efectos as actuacións relativas a aquelas persoas que non acrediten os requisitos esixidos na convocatoria ou que da consulta de datos ás Administracións Públicas se deduza que carecen dos devanditos requisitos.

As persoas que tivesen a condición de persoal funcionario de carreira estarán exentos de xustificar documentalmente as condicións e demais requisitos xa probados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación da administración pública da que dependesen para acreditar esta condición.

Concluído o proceso selectivo, as persoas aspirantes que o superasen e acrediten en prazo, salvo causa de forza maior, o cumprimento dos requisitos esixidos na correspondente convocatoria, ou que da consulta dos datos das súas solicitudes ás Administracións Públicas resulte acreditado o cumprimento dos devanditos requisitos, serán nomeadas persoal funcionario de carreira pola autoridade competente.

A adxudicación da praza á persoa aspirante que supere o proceso selectivo efectuarase de acordo coa puntuación sinalada na base 6.

A adxudicación de postos de traballo efectuarase segundo as peticións das persoas interesadas entre os postos que se lles oferten de acordo coa puntuación sinalada na base 6, sempre que reúnan os requisitos obxectivos determinados para cada posto na relación de postos de traballo.

Unha vez acreditada a posesión dos requisitos esixidos, a persoa aspirante será nomeada persoal funcionario de carreira na praza obxecto desta convocatoria mediante resolución da autoridade competente.

A toma de posesión efectuarase dentro do prazo máximo dun mes a partir da publicación da resolución do nomeamento no BOP; de non o facer nin existir causa xustificada, que deberá ser alegada e aceptada, as persoas nomeadas non poderán adquirir a condición de persoal funcionario.

8. ELABORACIÓN DE LISTAXES DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO

Elaborarase unha listaxe de agarda coas persoas aspirantes que, superando algún dos exercicios da fase de oposición, non obtivesen praza, para a cobertura temporal de prazas por persoal funcionario interino nas circunstancias reguladas no artigo 10.1 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

A orde de prelación destas persoas na dita listaxe establecerase de acordo co resultado da suma das puntuacións obtidas nos exercicios superados da fase de oposición.

TEMARIO

PARTE COMÚN

TEMA 1.- A Constitución Española. Estrutura. Os principios constitucionais: o Estado social e democrático de Dereito. Os valores superiores na Constitución española. Título preliminar. Os dereitos e deberes fundamentais, as súas garantías e suspensión. A reforma constitucional.

TEMA 2.- O Goberno: Composición e funcións. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais. As Cortes Xerais.

TEMA 3.- A organización territorial do Estado. Réxime de competencias: sistema de distribución de competencias entre o Estado e as Comunidades Autónomas: competencias exclusivas, compartidas, concorrentes, de desenvolvemento e de execución. O Estado das Autonomías. Relación entre o Estado e as Comunidades Autónomas.

TEMA 4.- O Estatuto de autonomía de Galicia. Título preliminar. O poder galego: o Parlamento. A Xunta e o seu presidente. A Administración de Xustiza en Galicia. As competencias de Galicia.

TEMA 5.- As fontes do ordenamento xurídico. A Constitución. A lei e as normas con rango de lei: tipos, elaboración e aprobación. Os tratados internacionais e o dereito da Unión Europea. O regulamento: concepto e clases. A potestade regulamentaria local. Procedementos de elaboración. O control da potestade regulamentaria.

TEMA 6.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Disposicións xerais. Os interesados no procedemento. A actividade das Administracións Públicas: normas xerais de actuación. Termos e prazos. Os actos administrativos: concepto, elementos, clases. Forma, motivación.

TEMA 7.- Lei 39/2015, de 1 do outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. A eficacia: o principio de autotutela declarativa. Nulidade e anulabilidade. A revisión de actos en vía administrativa: revisión de oficio. A declaración de lesividade dos actos anulables. Recursos administrativos.

TEMA 8.- Lei 39/2015, de 1 do outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Disposicións sobre o procedemento administrativo común: Garantías do procedemento. Iniciación do procedemento. Ordenación do procedemento. Instrución do procedemento. Finalización do procedemento.

TEMA 9.- Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime xurídico do sector público. Disposicións xerais. Dos órganos das Administracións Públicas. Principios da potestade sancionadora. Da responsabilidade patrimonial das Administracións Públicas. Os convenios. O funcionamento electrónico do sector público.

TEMA 10.- O réxime local. Regulación xurídica. O municipio: concepto e elementos. Territorio e poboación. Organización. Competencias. Réxime de organización dos municipios de gran poboación.

TEMA 11.- A organización do Concello da Coruña. Distritos. Comisión de Suxerencias e Reclamacións. O Consello Social da Cidade. O Tribunal Económico-Administrativo. Órganos Superiores e Directivos. Empresas públicas municipais, organismos autónomos e consorcios.

TEMA 12.- O persoal ao servizo das Administracións Públicas: Clases de persoal. Adquisición e perda da relación de servizo. Dereitos e deberes dos empregados públicos: Código de conducta. Xornada de traballo, permisos, licenzas e vacacións. Dereitos económicos e protección social. Dereitos de exercicio colectivo.

TEMA 13.- O persoal ao servizo das Administracións Públicas: Réxime disciplinario. Situacións administrativas. Incompatibilidades.

TEMA 14.- Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das Facendas Locais. Recursos das facendas locais. Recursos dos municipios: enumeración. Tributos propios: enumeración,

natureza e feito impoñible, cesión e recadación de impostos do Estado, participación dos municipios nos tributos do Estado, prezos públicos, prestación persoal e de transporte.

TEMA 15.- Real Decreto Lexislativo 2/2004, do 5 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei reguladora das Facendas locais e RD 500/1990, do 20 de abril. Os orzamentos: Contido e aprobación, modificacións, execución e liquidación.

TEMA 16.- Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno. Transparencia da actividade pública.

TEMA 17.- Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. Disposicións xerais. Principios da protección de datos. Dereitos das persoas. Responsable e encargado do tratamento de datos. Réxime sancionador.

TEMA 18.- Lei Orgánica 3/2007, do 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes: Obxecto e ámbito da lei. O principio de igualdade e a tutela contra a discriminación. Políticas públicas para a igualdade.

TEMA 19.- Lei 7/2023, de 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia: As condicións de emprego en igualdade na administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia e no sector público autonómico.

PARTE ESPECÍFICA

TEMA 1.- Contratos do sector público. Delimitación dos tipos contractuais. Prazo de duración do contrato e execución da prestación. Contido mínimo dos contratos. Acreditación da aptitude para contratar.

TEMA 2.- Obxecto, orzamento base de licitación, valor estimado, prezo do contrato e a súa revisión. Garantías esixibles na contratación do sector público.

TEMA 3.- Da preparación dos contratos das Administracións públicas: expediente de contratación, prego de cláusulas administrativas e de prescricións técnicas. Elaboración e contidos dos pregos de prescricións técnicas particulares. Competencias en materia de contratación e normas específicas de contratación pública nas entidades locais.

TEMA 4.- Adxudicación dos contratos das Administracións públicas: normas xerais e procedementos de adxudicación.

TEMA 5.- Efectos dos contratos. Prerrogativas da Administración pública nos contratos administrativos. Execución dos contratos. Modificación dos contratos. Suspensión e extinción dos contratos. Cesión dos contratos e subcontratación.

TEMA 6.- O contrato de obras: actuacións preparatorias, execución, modificación, cumprimento e resolución do contrato de obras. O contrato de servizos: disposicións xerais, execución e resolución dos contratos de servizos. Emenda de erros, indemnizacións e responsabilidades no contrato de elaboración de proxectos de obras.

TEMA 7.- Marco xeral. O medio ambiente na Constitución Española. Organización administrativa en materia de medio ambiente en España. Distribución de competencias.

TEMA 8.- Marco xeral. Política Comunitaria en materia de Medio Ambiente. Programas Comunitarios de acción en materia de Medio Ambiente. Axencia Europea de Medio Ambiente.

TEMA 9.- Marco xeral. Lei 1/1995, de 2 de xaneiro, de protección ambiental da Comunidade Autónoma de Galicia.

TEMA 10.- Marco xeral. O municipio e o medio ambiente na lexislación reguladora do Réxime Local. Competencias das corporacións Locais.

TEMA 11.- Marco xeral. Contaminación e saúde pública. Cambios ambientais e riscos para a saúde humana. Principais tipos de contaminantes ambientais. Orixe e efectos dos mesmos. Desenvolvemento sustentable. Concepto e principais principios. O papel das cidades e autoridades locais: principais fitos internacionais e a Axenda 21 Local.

TEMA 12.- Marco xeral. Axenda urbana española. Eixos temáticos, obxectivos estratéxicos e específicos, liñas de actuación. Plan para a Axenda urbana A Coruña 2030.

TEMA 13.- Estrutura xeral da Coruña. Localización, medio físico, poboación, características, barrios e subdivisión territorial do Concello.

TEMA 14.- Residuos. Normativa comunitaria, estatal, autonómica e local. Competencias das distintas Administracións Públicas. Lei 7/2022, de 8 de abril, de residuos e solos contaminados e a súa normativa de desenvolvemento. Os residuos. Concepto e clases de residuos. A xestión dos residuos: principios e obxectivos. Instrumentos da política de residuos. Os plans e programas de residuos, con especial referencia a Galicia.

TEMA 15.- Residuos. Lei 6/2021, de 17 de febreiro, de residuos e solos contaminados de Galicia.

TEMA 16.- Residuos. Produción, posesión e xestión de residuos. Obrigacións do produtor. Xestión de residuos. Responsabilidade ampliada do produtor do produto. Responsabilidade, vixilancia, inspección, control e réxime sancionador.

TEMA 17.- Residuos. Residuos urbanos. Diferentes tipos de recollida: vantaxes e inconvenientes. Sistemas de contenerización para diferentes modelos de recollida (carga lateral, carga traseira, carga bilateral, etc.) e tipoloxías de residuos. Análise de custos, sistemas de información e novas tecnoloxías aplicadas ao control e xestión da recollida de residuos.

TEMA 18.- Residuos. Vertedoiros. Tipos de vertedoiros, acondicionamento e impermeabilización do vaso. Operacións de explotación: recepción e disposición dos residuos, configuración das celdas, compactación e cobertura, maquinaria en vertedoiro. Selado, clausura e mantemento post-clausura.

TEMA 19.- Vertedoiros de Bens e Nostión. Situación actual. Selado, clausura e mantemento post-clausura. Actuacións administrativas. Inspeccións ambientais.

TEMA 20.- Residuos. Vertedoiros. Real Decreto 646/2020, de 7 de xullo, polo que se regula a eliminación de residuos mediante depósito en vertedoiro.

TEMA 21.- Residuos. Tratamento de residuos urbanos. Plantas de clasificación e selección de residuos. Operacións de tratamento: recepción, pretratamento, selección de materiais, control de calidade, adecuación de materiais e xestión do rexeite. Estándares de plantas e diagramas de fluxos.

TEMA 22.- - Residuos. Tratamento de residuos urbanos. Materiais recuperados en plantas de selección. Especificacións técnicas de materias recuperados (ETMR) de residuos de envases. Controis de calidade. Trazabilidade de materiais.

TEMA 23.- Residuos. Tratamento de residuos urbanos. Plantas de tratamento: compostaxe e biometanización. Compostaxe: sistemas de compostaxe, factores que inflúen no proceso de compostaxe. Dixestión anaerobia: hidrólises, fermentación ácida e alcalina, factores de control, produción de metano. Bioresiduos.

TEMA 24.- Residuos. Tratamento de residuos urbanos. Valorización enerxética: procesos para a valorización enerxética (dixestión anaerobia, pirólises, gasificación). Fornos de plantas incineradoras. Residuos de combustión. Combustibles sólidos recuperados (CSR) e combustibles derivados dos residuos (CDR): definición, usos e diferencias.

TEMA 25.- Residuos. Residuos sólidos urbanos. A recollida selectiva: metodoloxía e tipos.

TEMA 26.- Residuos. Residuos orgánicos e a súa xestión, en particular a compostaxe comunitaria e doméstica. Sistemas específicos de recollida selectiva e tratamento da materia orgánica. Recollida porta a porta.

TEMA 27.- Residuos. Residuos especiais: Pneumáticos fora de uso, residuos de construción e demolición, aparellos eléctricos e electrónicos usados, pilas e acumuladores usados. Recollida, tratamento e reciclaxe.

TEMA 28.- Residuos. Ordenanza de xestión de residuos municipais e limpeza viaria do Concello da Coruña. Disposicións xerais. Xestión de residuos municipais ordinarios. Xestión de residuos municipais especiais. Infraccións e sancións.

TEMA 29.- Residuos. Plan Estatal Marco de Xestión de Residuos 2016-2022 (PEMAR).

TEMA 30.- Plan de xestión de residuos industriais de Galicia 2023-2030 (Priga).

TEMA 31.- Residuos. Os envases e residuos de envases. RD 1055/2022, de 27 de decembro, de envases e residuos de envases.

TEMA 32.- Residuos. Os envases e residuos de envases. Reciclado. Procesos de reciclado de materiais: PET, PEAD, Film, Plástico mezcla, Cartón bebidas y alimentos, papel/cartón, aceiro, aluminio.

TEMA 33.- Residuos. Sistemas de depósito, devolución e retorno. Sistemas integrados de xestión. Convenio Xunta de Galicia e Ecoembes e Ecovidrio sobre residuos de envases.

TEMA 34.- Residuos. Sistemas de recollida e tratamento de aceite doméstico. Residuos téxtiles. Voluminosos.

TEMA 35.- - Recollida de residuos no Concello da Coruña. Servicios de contenerización e de recollida de residuos no Prego de prescripcións técnicas particulares dos servizos de contenerización, recollida e transporte de residuos urbanos na cidade da Coruña. Dirección e descrición do traballos.

TEMA 36.- Recollida de residuos no Concello da Coruña. Servicios de contenerización e de recollida de residuos no Prego de prescripcións técnicas particulares dos servizos de contenerización, recollida e transporte de residuos urbanos na cidade da Coruña. Maquinaria e medios humanos. Instalacións. Posta en marcha. Xestión da información.

TEMA 37.- Recollida de residuos no Concello da Coruña. Prego de cláusulas administrativas particulares dos servizos de contenerización, recollida e transporte de residuos urbanos na cidade da Coruña: condicións especiais de execución e réxime de penalidades.

TEMA 38.- Limpeza. Limpeza viaria: modelos de xestión; formas de varrido ou limpeza e maquinaria aplicable; papeleiras.

TEMA 39.- Limpeza. Limpeza de praias urbanas: sistema de limpeza, xestión e mantemento; maquinaria; mobiliario; accesibilidade; seguridade.

TEMA 40.- Limpeza viaria no Concello da Coruña. Prego de prescricións técnicas particulares do contrato de servizo de limpeza viaria na cidade da Coruña.

TEMA 41.- Limpeza viaria no Concello da Coruña. Prego de prescricións técnicas particulares do contrato de servizo de limpeza viaria na cidade da Coruña. Maquinaria. Instalacións fixas. Posta en marcha. Xestión da información.

TEMA 42.- Limpeza viaria no Concello da Coruña. Prego de cláusulas administrativas particulares do contrato de servizo de limpeza viaria na cidade da Coruña: condicións especiais de execución e réxime de penalidades.

TEMA 43.- Limpeza viaria. Ordenanza de xestión de residuos municipais e limpeza viaria do Concello da Coruña. Disposicións xerais. Limpeza viaria. Infraccións e sancións.

TEMA 44.- Contaminación acústica. Clasificación das aglomeracións urbanas para os efectos da xestión do ruído ambiental. Principais indicadores de ruído utilizados na avaliación do ruído ambiental urbano. Mapas de ruído: concepto, obxectivo e contido mínimo.

TEMA 45.- Contaminación acústica. Ordenanza de protección contra a contaminación acústica.

TEMA 46.- Augas. Lei 9/2010, de 4 de novembro, de augas de Galicia. Título III: do abastecemento de poboacións e o saneamento e depuración das augas residuais.

TEMA 47.- Augas. A calidade das augas. A calidade da auga destinada ao consumo e ao baño. Real Decreto 817/2015, de 11 de setembro, polo que se establecen os criterios de seguimento e avaliación do estado das augas superficiais e as normas de calidade ambiental.

TEMA 48.- Control calidade da auga de abastecemento. Técnicas analíticas.

TEMA 49.- Inundacións e secas. Directiva 2007/60/CE e Real decreto 903/2010, de 9 de xullo, de avaliación e xestión do risco de inundacións. Lei 9/2019, de 11 de decembro, de medidas de garantía do abastecemento en episodios de seca e en situacións de risco sanitario. Plans de xestión de risco de inundacións (PGRI). Plans especiais de seca. Previsión e cálculo de máximas crecidas. Sistemas de alerta. Medidas de prevención, mitigación, protección e corrección. Caracterización das secas, indicadores e medidas.

TEMA 50.- Autorizacións no dominio público hidráulico nas zonas de servidume e na zona de policía. Limitacións nas zonas inundables. Actuacións menores de mantemento e conservación. Obras fluviais, normativa e criterios de deseño: protección, corrección e regularización de leitos; canalizacións; obras de defensa de poboacións; restauración de ríos e técnicas de enxeñería biolóxica.

TEMA 51.- O proceso da contaminación de ríos, lagos e encoros. Eutrofización. O proceso de autodepuración dos ríos.

TEMA 52.- Redes de abastecemento de auga: Estrutura xeral das redes de abastecemento urbano. Elementos e características. Criterios de deseño e dimensionado.

TEMA 53.- Condicións de potabilidade da auga. Técnicas de potabilización, desalación e técnicas de tratamento de augas industriais. Pretratamentos e postratamentos necesarios.

TEMA 54.- Técnicas especiais e indirectas para incrementar a eficacia dos recursos da auga. Actuacións sobre a oferta de recursos. Desalación de auga do mar e salobre; conceptos e requisitos. Reutilización de augas residuais. Real Decreto 1085/2024, de 22 de outubro, polo que se aproba o Regulamento de reutilización do auga e se modifican diversos reais decretos que regulan a xestión do auga. Prevención de evaporación de encoros. Actuacións sobre a demanda: solucións legais, técnicas e de xestión.

TEMA 55.- Augas. Verteduras ao medio acuático continental: a contaminación das augas; principais accións, axentes e sustancias contaminantes das augas. Protección das augas subterráneas.

TEMA 56.- Augas. Instrumentos administrativos para a xestión das verteduras de augas residuais. Autorización de vertedura: definicións e competencias. Tramitación da autorización de vertedura. A declaración de vertedura. Condicionado da autorización de vertedura. Censos locais e censo nacional de verteduras.

TEMA 57.- Augas. Ordenanza de verteduras e do servizo municipal de saneamento de Concello da Coruña.

TEMA 58.- Sistemas de saneamento de aglomeracións urbanas. Problemática de deseño dos sistemas de saneamento. Sistemas de evacuación unitarios e separativos. Vantaxes e inconvenientes.

TEMA 59.- Deseño e cálculo de redes de saneamento.

TEMA 60.- Redes de saneamento. Prego de prescricións técnicas particulares do servizo de vixilancia, mantemento e conservación das instalacións de bombeo do alcantarillado do Concello da Coruña. Características das instalacións, labores de vixilancia, labores de mantemento e conservación. Xestión do servizo, avarias e incidencias. Telexestión dos bombeos.

TEMA 61.- Deseño ambiental dos sistemas de saneamento. Uso de técnicas de xestión de augas pluviais nos sistemas de saneamento e drenaxe. Tipoloxía das TXAP. Criterios xerais de deseño para as TXAP en sistemas unitarios e sistemas separativos.

TEMA 62.- Augas. Plantas de depuración de augas residuais e fases de tratamento.

TEMA 63.- EDAR de Bens. Liña de auga: pretratamento, tratamento primario, tratamento secundario, tratamento terciario. Liña de lodos. Calidade e control do vertido.

TEMA 64.- Ordenación administrativa de actividades e instalacións. Real Decreto Lexislativo 1/2016, de 16 de decembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de prevención e control integrados da contaminación (IPPC). Real Decreto 508/2007, de 20 de abril, polo que se regula o subministro de información sobre emisións do regulamento E-PRTR e das autorizacións ambientais integradas.

TEMA 65.- Ordenación administrativa de actividades e instalacións. Lei 26/2007, de 23 de outubro, de Responsabilidade Medioambiental e normativa de desenvolvemento: disposicións xerais, atribución de responsabilidades e prevención, evitación e reparación de danos medioambientais.

TEMA 66.- Información e participación ambiental. Lei 27/2006, de 18 de xullo, pola que se regulan os dereitos de acceso á información, de participación pública e de acceso á xustiza en materia de medio ambiente. Dereito de acceso á información ambiental. Dereito de participación pública en asuntos de carácter medioambiental.

TEMA 67.- Lei 21/2013, de 9 de decembro, de avaliación ambiental. Principios e disposicións xerais. Etapas do procedemento de tramitación. Informes municipais.

TEMA 68.- O proxecto de obras. Contido mínimo e responsabilidade derivada da súa elaboración, existencia de clasificación do contratista, revisión de prezos, prego de prescricións técnicas, supervisión de proxectos, traza do proxecto.

TEMA 69.- Control de execución de obras. Control de calidade. Laboratorios de control de obras. A calidade na recepción..

TEMA 70.- A seguridade na construción. Normativa. A figura do coordinador na redacción do proxecto e na execución da obra. Estudos e plans de seguridade e saúde.

TEMA 71.- Lei 7/2021, de 20 de maio, de cambio climático e transición enerxética. Obxectivos e planificación da transición enerxética. Enerxías renovables e eficiencia enerxética. Medidas de adaptación aos efectos do cambio climático. Recursos no ámbito nacional para a loita contra o cambio climático e a transición enerxética.

A Coruña, 19 de marzo de 2025

A XUNTA DE GOBERNO LOCAL, PD.

O concelleiro delegado responsable de Economía e Planificación Estratéxica

José Manuel Lage Tuñas

2025/1837