



Concello de Betanzos
Praza de Galicia, nº 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011
Fax: 981 776 529
web: www.betanzos.net
sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>
e-mail: correo@betanzos.net

ANUNCIO

CONCELLO DE BETANZOS

ASUNTO: BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL NORMALIZADOR/A LINGÜÍSTICO/A. GRUPO I.

EXPEDIENTE: 2024/E001/000005

BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO SELECTIVO PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE NORMALIZADOR/A LINGÜÍSTICO/A. GRUPO I.

1ª.- OBXECTO.

O obxecto das presentes bases é a creación dunha bolsa de emprego para ter preparado un mecanismo que dea cobertura legal a necesidades esenciais que poidan xurdir, con profesionais que desenvolven as súas funcións na categoría profesional de Normalizador/a Lingüístico/a, conforme ao recollido no Convenio Colectivo de Persoal Laboral do Concello de Betanzos, e na vixente Relación de Postos de Traballo.

As funcións do posto serán as recollidas na ficha 65 da vixente RPT do Concello de Betanzos.

2ª.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

Establécese como sistema de selección o de concurso-oposición libre garantindo os principios de igualdade, publicidade, mérito e capacidade, así como o de celeridade.

3ª. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

As persoas que desexen participar no presente proceso selectivo deberán contar cos seguintes requisitos:

a) Ser español ou nacional dun Estado membro da Unión Europea ou de calquera daqueles Estados aos que en virtude de tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos establecidos na normativa vixente, ademais, consonte co disposto pola Lei 17/1993, do 23 de decembro; así como no artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico del Empregado Público, tamén poderán acceder á praza os estranxeiros que reúnan a condición de cónxuxes de españois ou de nacionais doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito, menores de 21 anos ou maiores que vivan ás súas expensas.

b) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non superar, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Estar en posesión, ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, do título académico de Licenciatura, Grao ou equivalente. Especialidade: Lingua e Literatura Galegas

d) Non padecer enfermidade nin defecto físico que o incapacite para o desempeño das correspondentes funcións.



Concello de Betanzos
Praza de Galicia, nº 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011
Fax: 981 776 529
web: www.betanzos.net
sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>
e-mail: correo@betanzos.net

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

f) Contar coa capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que aspira, sen que se padeza enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto. A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

4ª.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

As persoas que desexen tomar parte do procedemento selectivo desta praza presentarán a solicitude no modelo oficial, que figura no Anexo II a estas bases, xunto coa declaración xurada do anexo III e o autobaremo de méritos do anexo V, xuntando a documentación acreditativa dos mesmos. Para ser admitidas nas probas selectivas correspondentes, os/as aspirantes deberán manifestar nas súa solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data que remate o prazo de presentación.

As solicitudes dirixiranse a Sra Alcaldesa-Presidenta da Corporación Municipal, presentaranse preferiblemente por medios electrónicos na sede electrónica do Concello de Betanzos, no prazo de dez (10) días hábiles, contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da presente convocatoria no BOP de A Coruña, e poderán presentarse subsidiariamente en calquera das formas determinadas na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

As persoas con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude e, no seu caso, solicitarán as posibles adaptacións de tempo e de medios para realizar os exercicios nos que a adaptación fose necesaria, conforme ao previsto na Orde PRE/1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen criterios xenerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que consten na súa solicitude aínda que os erros de feito que se poidan advertir poderán emendarse ou repararse en calquera momento, de oficio ou a instancia de parte.

5ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Sra. Alcaldesa-Presidenta, ditará resolución na que se aprobará a lista provisional de admitidos e excluídos, e publicarase no BOP de A Coruña, no Taboleiro de anuncios do Concello e no da Sede Electrónica do Concello de Betanzos, <https://sede.betanzos.gal>.

Se houbera aspirantes excluídos, indicárase a causa de exclusión, concedéndose un prazo de cinco (5) días para os efectos da presentación de reclamacións. As reclamacións, se as houbera, resolveranse na resolución que aprobe a lista definitiva, a cal se publicará do mesmo xeito que a provisional.



Concello de Betanzos
Praza de Galicia, nº 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011
Fax: 981 776 529
web: www.betanzos.net
sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>
e-mail: correo@betanzos.net

Se non houbera reclamacións contra a lista provisional, quedará elevada de xeito automático a definitiva, sen necesidade de nova publicación.

Posteriormente a alcaldesa declarará aprobada a relación definitiva de admitidos e excluídos, que se publicará no BOP de A Coruña, no Taboleiro de anuncios do Concello e no da Sede Electrónica do Concello de Betanzos <https://sede.betanzos.gal>. Nesta resolución definitiva figurará a composición do tribunal e a data do comezo do procedemento selectivo

Entre a publicación desta listaxe definitiva e a data de celebración do primeiro exame transcorrerán polo menos tres (3) días.

Os sucesivos anuncios, agás disposición en contrario, publicaranse no Taboleiro de anuncios do Concello e no da Sede Electrónica <https://sede.betanzos.gal>.

6ª.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal cualificador das probas selectivas estará formado por cinco membros: un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais e quedará integrado polas persoas que designe a Alcaldesa, publicándose a súa composición coa lista definitiva das persoas admitidas e excluídas ao presente proceso selectivo.

O tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos suplentes que serán designados xunto cos titulares.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación nin por conta de ningún.

A composición dos tribunais será predominantemente técnica e os seus membros en todo caso pertencerán a corpos de igual ou superior grupo ao do corpo ao que optan os aspirantes. Non poderá formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual e aquelas persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao órgano que os designou, cando concorran neles circunstancias das previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público, así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte ao disposto no artigo 13.2º do Real decreto 364/1995, 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.

Así mesmo, as persoas interesadas poderán recusar aos membros do tribunal cando, ao seu xuízo, concorran neles algunha das circunstancias previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público e do procedemento administrativo común.

A solicitude de recusación poderase presentar de xeito electrónico a través do rexistro electrónico do Concello de Betanzos.

Todos os membros do tribunal terán voz e voto. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do/a presidente/a e do secretario/a ou, no seu caso, quen lles substitúan, e da metade, alo menos, dos seus membros.

O tribunal, por medio do seu presidente, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas coas labores que estime pertinentes, limitándose estes a prestar

**Concello de Betanzos**

Praza de Galicia, nº 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

Fax: 981 776 529

web: www.betanzos.net

sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>

e-mail: correo@betanzos.net

colaboración e as súas especialidades técnicas. Así mesmo o tribunal poderá valerse de persoal auxiliar durante o desenvolvemento material dos exercicios.

O tribunal queda autorizado para resolver cantas dúbidas poidan exporse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable.

Os acordos do tribunal só poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos supostos e na forma establecida na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico sector público e do procedemento administrativo común a través do recurso de alzada ante a concellería competente en materia de persoal, de acordo co precisado no artigo 121.1 da Lei 39/2015, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

O recurso de alzada poderá presentarse electronicamente a través do rexistro electrónico do Concello de Betanzos. Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Betanzos, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan á Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto na lexislación vixente reguladora do procedemento administrativo común e do réxime xurídico do sector público.

Contra as resolucións e actos do tribunal e os seus actos de trámite cualificados poderá interporse recurso ante a autoridade que nomee ao seu presidente.

Aos membros ou asesores do tribunal que concorran ás súas sesións, aboaránselles indemnizacións por asistencia e, cando cumpra, por dietas e gastos de viaxe, nas contías establecidas na lexislación vixente en cada momento. As indemnizacións dos asesores, salvo disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais.

O tribunal adaptará o tempo e os medios de realización dos exercicios dos/as aspirantes con discapacidade, de forma que se garanta a igualdade de oportunidades coas demais persoas participantes, nos termos establecidos na normativa vixente.

A data, a hora e o lugar na que deba constituírse cada tribunal, así como o día, hora e lugar para o comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas e, de ser o caso, para a cualificación dos méritos alegados, anterior á fase de oposición, anunciarase no taboleiro de edictos da corporación e, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Betanzos <https://sede.betanzos.gal>, xunto coa resolución aprobatoria da lista definitiva das persoas admitidas e excluídas segundo se sinala nas presentes bases.

A publicación dos sucesivos anuncios de realización dos restantes exercicios e dos resultados destes efectuarase polo tribunal no taboleiro de edictos da corporación con 24 horas de antelación cando menos, a tal realización. Así mesmo, publicarase, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Betanzos <https://sede.betanzos.gal>.

Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único; perderán o seu dereito os/as opositores/as que non comparezan cando se realice.

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

7ª.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.



Concello de Betanzos
Praza de Galicia, nº 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011
Fax: 981 776 529
web: www.betanzos.net
sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>
e-mail: correo@betanzos.net

O procedemento de selección, concurso- oposición, constará de dúas fases:

Primeira fase. Concurso de méritos

A puntuación máxima posible desta fase é de 40 puntos, debendo en calquera caso, respectarse os máximos establecidos en cada un dos epígrafes do baremo.

A puntuación acadada nesta fase por cada un/unha dos/as aspirantes farase pública no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica. Estas puntuacións da fase de concurso de méritos engadiranse posteriormente ás puntuacións acadadas por cada aspirante na fase de oposición, dando lugar á cualificación final da selección, e consecuentemente á orde de prelación das cualificacións finais dos aspirantes.

A fase de concurso de méritos rexerase segundo o seguinte baremo, cuxa puntuación máxima posible é 40 puntos:

1.A.- Méritos académicos (máximo 16 puntos)

- Por formación universitaria de grao superior: 1,00 puntos.
- Por formación especificamente relacionada co posto de traballo e impartida polas Administracións públicas e/ou entidades formativas debidamente acreditadas e homologadas: 0,20 puntos por cada 10 horas acumuladas de formación acreditada (dentro da mesma acción formativa), ata un máximo de 10,00 puntos.
- Por formación relacionada con calquera ámbito da Administración pública (inclúe formación en materias diversas que poidan resultar útiles no posto de traballo incluíndo formación sobre aspectos normativos, idiomas, cursos de informática ou outra formación transversal), impartida por Administracións públicas e/ou entidades formativas debidamente acreditadas e homologadas: 0,10 puntos por cada 10 horas acumuladas de formación acreditada (dentro da mesma acción formativa), ata un máximo de 5,00 puntos.

As cualificacións outorgadas nos epígrafes son excluíntes, de xeito que unha mesma acreditación será valorada unicamente no epígrafe máis favorable e axeitado. Así mesmo, as sumas das cualificacións parciais non poderán superar o máximo establecido no apartado de méritos académicos, isto é 16 puntos.

1.B.- Méritos profesionais (máximo 24 puntos)

- Por desempeño profesional como Técnico/a de normalización lingüística de igual ou similar funcións e/ou contido que o convocado, na Administración local: 0,2 puntos por cada mes de servizos acumulados. Non se terán en conta fraccións, só os meses completos,
- Por desempeño profesional como Técnico/a de normalización lingüística de igual ou similar funcións e/ou contido que o convocado, na Administración Autonómica: 0,1 puntos por cada mes de servizos acumulados. Non se terán en conta fraccións, só os meses completos
- Por desempeño profesional como Técnico/a de normalización lingüística de igual ou similar funcións e/ou contido que o convocado, noutras Administracións ou na empresa privada: 0,05 puntos por cada mes de servizos acumulados. Non se terán en conta fraccións, só os meses completos.

A suma total de méritos profesionais non poderá superar o máximo establecido no apartado de méritos profesionais, isto é 24 puntos.

Segunda fase. Fase de oposición:



Concello de Betanzos
Praza de Galicia, nº 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011
Fax: 981 776 529
web: www.betanzos.net
sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>
e-mail: correo@betanzos.net

A totalidade desta fase terá unha cualificación máxima global de 60 puntos, e estará constituída por tres exercicios cada un deles eliminatorio. Os resultados de cada exercicio será publicado no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica, concedendo tras a súa publicación aos aspirantes un período de tres días para achegar alegacións.

En cada un dos exercicios, os aspirantes serán convocados en chamamento único, sendo excluídos do procesos quen non compareza. O tribunal poderá requirir, en calquera momento do proceso da proba, a acreditación da identidade do aspirante.

Os exercicios consistirán nas seguintes probas:

1º exercicio

- Consistirá en contestar por escrito, nun prazo máximo de 120 minutos, un cuestionario de 100 preguntas tipo test, mais 10 preguntas de reserva, con tres respostas alternativas, relacionadas co contido do temario que figura no anexo I destas bases. Cada resposta correcta sumará 0,40, cada resposta incorrecta restará 0,1333 puntos e non se contabilizarán as preguntas non contestadas. A puntuación máxima é de 40 puntos.

- A cualificación máxima deste exercicio é de 40 puntos, sendo necesario acadar 20 puntos para superalo.

2º exercicio

- Exame práctico: exame práctico, de carácter eliminatorio e obrigatorio, para o desenvolvemento de un ou varios supostos de carácter práctico relacionadas ca parte específica do temario do Anexo I, e relacionado coas funcións do posto de traballo. O exercicio realizarase nun tempo máximo de 120 minutos.

- A cualificación máxima deste exercicio é de 20 puntos, sendo necesario acadar 10 puntos para superalo. Como criterio de valoración, ademais dos coñecementos expostos, o Tribunal considerará a orde nas ideas/conceptos, claridade expositiva e capacidade analítica e pragmática dos aspirantes na resolución do problema/situación formulado.

- Para a resolución deste exercicio, as persoas aspirantes poderán usar textos legais non comentados en formato papel. As persoas que integren o Tribunal terán competencia para revisar o apoio documental das persoas aspirantes.

- Unha vez realizado o exercicio, será entregado ao tribunal en sobre pechado polo aspirante.

8ª.- DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DAS PROBAS SELECTIVAS

En calquera momento o tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa identidade.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún/ ha dos/as aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do interesado, deberá propor ao/á concelleiro/a competente na materia a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente, o tribunal fará pública no taboleiro de edictos do Concello e, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Betanzos <https://sede.betanzos.gal> a relación de aspirantes que o superasen coa indicación da puntuación obtida.

Os/as opositores/as non incluídos na lista terán a consideración de non aptos/as.



Concello de Betanzos
Praza de Galicia, nº 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011
Fax: 981 776 529
web: www.betanzos.net
sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>
e-mail: correo@betanzos.net

Se algún/unha aspirante quere ter acceso ao seu expediente ou exercicios, deberá solicitalo por escrito e notificaráselle por escrito o día e hora en que poderá velo.

A solicitude de acceso ao expediente ou exercicios poderase presentar electronicamente a través do rexistro electrónico do Concello de Betanzos. Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de asistencia en materia de rexistros do Concello de Betanzos, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

O órgano de selección, se o estima oportuno, cando proceda e sexa acorde á natureza da proba, poderá establecer os criterios de valoración que desenvolvan os criterios esenciais fixados polas bases en cada exercicio así como os parámetros para a solución dos exercicios. A fixación destes criterios e parámetros farase con carácter previo á realización da proba sen que sexa necesario que os coñezan os/as aspirantes antes da realización do exercicio.

A documentación relativa aos exercicios realizados de forma escrita en soporte papel polos/as opositores/as será dixitalizada, incorporada ao expediente electrónico e asinada electronicamente pola secretaría do Tribunal. Transcorrido o prazo de tres meses dende que a resolución de nomeamento dos/as aspirantes aprobados é firme en vía administrativa poderase proceder a destrución destes documentos en papel. Durante o prazo sinalado calquera dos aspirantes poderá solicitar que se lle entreguen os seus propios exercicios en papel, sen prexuízo do dereito a obter copia da mesma documentación dixitalizada, de conformidade coa lexislación reguladora do procedemento administrativo.

Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse o recurso procedente ante o órgano competente de conformidade co previsto na lexislación reguladora do procedemento administrativo común das administracións públicas.

9ª.- ACHEGA DE DOCUMENTOS

1. O aspirante seleccionado en primeiro lugar, no prazo de cinco días hábiles contados dende o día seguinte a aquel no que se fixese pública a lista de aprobados, deberá presentar na secretaría do Concello de Betanzos, os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:

a) D.N.I.

b) Título esixido na convocatoria.

c) Certificación médica acreditativa de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións do posto de traballo.

d) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non ter sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo ás Administracións Públicas, nin se atopar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.

e) Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.

f) Tarxeta sanitaria ou documento da Seguridade Social onde conste o corresponde número de afiliación.



Concello de Betanzos
Praza de Galicia, nº 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011
Fax: 981 776 529
web: www.betanzos.net
sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>
e-mail: correo@betanzos.net

g) Certificado da conta bancaria.

h) Impreso no modelo oficial do IRPF relativo ás retencións sobre os rendementos do traballo, comunicación de datos do pagador.

2. Os que tivesen a condición de funcionarios públicos ou persoal laboral, estarán exentos de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa amosados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación da administración da que dependeran para acreditar tal condición.

Os que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida, non poderán ser nomeados, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade dimanante da solicitude para participar na oposición.

10ª.-FORMACIÓN E FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO

1. Mediante Resolución da Alcaldía determinarase a lista definitiva de aprobados/as e orde definitiva dos/as integrantes da Bolsa de Emprego, por orde da puntuación total obtida no proceso selectivo polos distintos aspirantes, e será publicada no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Betanzos (<https://sede.betanzos.gal>).

En caso de empate na puntuación total decidirse segundo a maior puntuación na primeira proba da fase de oposición, de persistir o empate, segundo a puntuación da totalidade da fase de oposición e, en último caso, por sorteo público.

A Bolsa de Emprego en cada categoría que se creará coa presente convocatoria terá unha vixencia de 3 anos dende a publicación das listas definitivas de candidatos/as aprobados/as, e os/as candidatos/as que pasen a formar parte desta non ostentarán dereito ningún ao nomeamento/contratación.

2. Os procedementos específicos para a contratación do persoal persoal laboral temporal seleccionado no suposto de baixas, vacacións, permisos ou circunstancias similares do persoal; ou para atender a acumulación de tarefas, programas temporais, ou servizos estacionais urxentes que non poidan prestarse co persoal existente, realizaranse conforme aos seguintes trámites:

a) Informe do/a xefe/a de servizo ou sección ou do/a concelleiro/a do área, xustificando as circunstancias e as necesidades de persoal.

b) Informes xurídico de Secretaría e informe de fiscalización e existencia de crédito de Intervención.

c) Resolución da Alcaldía acordando o nomeamento do/a candidato/a que ocupe o primeiro lugar da lista, agás que renuncie ou non conteste, suposto no que se nomeará ao seguinte candidato da Bolsa de Emprego, pasando este ao último lugar da lista; e así sucesivamente.

d) Os chamamentos dos/as aspirantes efectuaranse pola orde na que estes figuran na lista de substitución, a través de SMS, correo electrónico ou chamada telefónica, entre as 09:00 h e as



Concello de Betanzos
Praza de Galicia, nº 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011
Fax: 981 776 529
web: www.betanzos.net
sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>
e-mail: correo@betanzos.net

14:00 h do seguinte día hábil a que se dite a Resolución da Alcaldía que acorde o nomeamento do/a candidato/a, deixando constancia fidedigna de cada chamamento.

A realización dos chamamentos na forma indicada, requirirá que os/as aspirantes teñan facilitado nas súas solicitudes de participación nos procesos, ou en comunicación posterior presentada no rexistro municipal, os datos correctos necesarios (número de teléfono e dirección de correo electrónico).

Se algún/algunha candidato/a non contesta seguirase chamando aos seguintes da listaxe coa finalidade de axilizar e non paralizar o proceso de contratación, tendo en conta que se durante esa xornada a persoa coa que non se deu contactado se pon en contacto co Concello ten dereito a ser contratado, doutro xeito pasará ao final do listado.

A aceptación da oferta, efectuarase por vía telefónica, antes das 12:00 h do primeiro día hábil seguinte ao do chamamento. Transcorrido dito prazo sen que se produza a aceptación, entenderase rexeitada.

A incorporación ao traballo, deberá producirse no prazo que se indique na comunicación. A renuncia é obrigatoria sendo válida por correo electrónico ou calquera outro medio no que quede constancia no concello.

e) Toma de posesión polo período que dure a substitución de persoal, ou os servizos temporais ou estacionais urxentes, persoal existente, conforme o RDL 5/2015 polo que se aproba o texto refundido do estatuto básico do empregado público

3. A renuncia a unha oferta sen motivo xustificado suporá que o/a candidato/a pase ao último lugar da bolsa de emprego. A renuncia a dúas ofertas sen xustificar será causa de expulsión da bolsa de emprego.

Serán causas xustificadas de renuncia a unha oferta, e por tanto non pasará o/a candidato/a ao último lugar da lista, e quedará na mesma posición da lista como non dispoñible, ata que finalice a situación que motivou a renuncia á oferta, as seguintes:

a) Estar en período de descanso maternal ou de adopción, acreditado por certificado de nacemento ou Libro de familia.

b) Estar en situación de incapacidade temporal, acreditado por certificado médico.

c) Falecemento ou enfermidade grave de familiar ata segundo grado, acreditado por certificado médico.

d) Outras causas similares as anteriores debidamente xustificadas.

e) Estar en situación de emprego activo temporal e non escoller cambiar de posto de traballo. Neste caso causará baixa temporal na listaxe e será súa a responsabilidade de xustificar a data de finalización do contrato que teña vixente para a súa reincorporación á bolsa de emprego. A presentación da documentación acreditativa de calquera das anteriores circunstancias efectuarase



Concello de Betanzos
Praza de Galicia, nº 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011
Fax: 981 776 529
web: www.betanzos.net
sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>
e-mail: correo@betanzos.net

no prazo de 3 días hábiles a contar dende o seguinte ao da notificación do chamamento efectuado polo Concello.

5. Son causas de exclusión da bolsa de emprego as seguintes:

- a)** Ter sido separado do servizo mediante expediente disciplinario sempre que exista unha resolución xudicial definitiva.
- b)** A non superación do período de proba. No caberá esixir este período de proba cando o/a traballador/a xa desempeñará as mesmas funcións con anterioridade.
- c)** Ter sido despedido polo Concello de Betanzos.

11ª.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

As bases desta convocatoria vinculan á Administración municipal, ao tribunal cualificador e aos/ás aspirantes que participen no presente proceso selectivo convocado.

12ª.- INCIDENCIAS

O tribunal do proceso selectivo queda facultado para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación; para estes efectos poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

13ª.- RÉXIME XURÍDICO

A realización das probas selectivas axustarase ao establecido nas presentes bases, así como ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local; Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal ó servizo da Administración autonómica de Galicia; o Real decreto 364/1995, de 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 demais disposicións que resulten de aplicación.

Betanzos, a 12 de marzo de 2025

A alcaldesa, Maria Barral Varela



Concello de Betanzos
Praza de Galicia, nº 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011
Fax: 981 776 529
web: www.betanzos.net
sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>
e-mail: correo@betanzos.net

ANEXO I: TEMARIO

Parte general:

1. A Constitución española de 1978: Estrutura e principios xerais. Título preliminar. O Tribunal Constitucional. A reforma da Constitución.
2. Dereitos e deberes fundamentais. A súa garantía e suspensión.
3. A organización territorial do Estado na Constitución. Lei orgánica 1/1981, do 6 de abril, do Estatuto de autonomía de Galicia: Título preliminar. Do poder galego. Das competencias de Galicia. Da Administración Pública Galega.
4. A Coroa.
5. As Cortes Xerais. O Defensor do Pobo e o Tribunal de Contas.
6. O Goberno e a Administración na Constitución Española. Das relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais.
7. Do poder xudicial. Regulación constitucional da xusticia. O Consello Xeral do Poder Xudicial: designación, organización e funcións.
8. Sometemento da Administración pública á lei e ao dereito. Fontes de dereito público. O regulamento: concepto, fundamento e clases. Outras fontes de dereito administrativo. A potestade regulamentaria das entidades locais: regulamentos e ordenanzas. Procedemento de elaboración. O regulamento orgánico. Os bandos.
9. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Dos interesados nun procedemento. Identificación e sinatura dos interesados no procedemento administrativo. Dereitos das persoas nas súas relacións coas administracións públicas. Dereito e obrigação de relacionarse electrónicamente coas administracións públicas.
10. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Normas xerais de actuación: Lingua dos procedementos. Rexistros. Termos e prazos.
11. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: A obriga de resolver. O silencio administrativo.
12. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: dos actos administrativos, requisitos e eficacia. A nulidade e anulabilidade.
13. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Das disposicións sobre o procedemento administrativo común. As fases do procedemento administrativo común.
14. Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas: Da revisión dos actos en vía administrativa.
15. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: Principios xerais de actuación do sector público. Órganos administrativos e colexiados das administracións públicas. Abstención e recusación.
16. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: Principios da potestade sancionadora. A responsabilidade patrimonial das administracións públicas.
17. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: Funcionamento electrónico do sector público.
18. Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público: Os convenios.



Concello de Betanzos

Praza de Galicia, nº 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

Fax: 981 776 529

web: www.betanzos.net

sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>

e-mail: correo@betanzos.net

19. O municipio. Concepto e elementos. O territorio. Alteracións dos termos municipais. Lexislación básica e lexislación autonómica.
20. A poboación municipal. O padrón de habitantes. O estatuto dos veciños. Dereitos dos estranxeiros. A participación veciñal na xestión municipal.
21. O municipio: A organización municipal. Órganos necesarios e competencias. Órganos complementarios. Réxime de funcionamento dos órganos colexiados: réxime de sesións e acordos. Actas e certificacións de acordos. Información e participación cidadá.
22. As competencias municipais: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas e competencias distintas das propias. Os servizos mínimos.
23. O sistema electoral local. Causas de inelexibilidade e incompatibilidade. Eleccións dos concelleiros e alcaldes. Eleccións de deputados provinciais e presidentes das Diputacións provinciais.
24. Os bens das entidades locais. Concepto e clasificación dos bens. Do patrimonio das entidades locais. Do inventario e rexistro dos bens. Potestades das entidades locais respecto dos seus bens. Utilización e enaxenación dos bens das entidades locais.
25. O orzamento xeral das entidades locais. Estrutura orzamentaria. Elaboración e aprobación: especial referencia ás Bases de execución do Orzamento. A prórroga do Orzamento.
26. Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, do texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público: Persoal ao servizo das administracións públicas. Dereitos e deberes dos empregados públicos.
27. Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia: Clases de persoal. Adquisición e perda da relación do servizo. Xornada de traballo, permisos, licencias e vacacións do persoal público. Dereitos económicos e protección social. Situacións administrativas. Réxime disciplinario.
28. Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais: Disposicións xerais. Principios de protección de datos. Dereitos das persoas. Procedementos en caso de posible vulneración da normativa de protección de datos.
29. Prevención de riscos laborais. Dereitos e obrigas. Protección de datos. Principios e dereitos do persoal Igualdade. Principios reitores.
30. Lei 1/2016, do 18 de xaneiro, de transparencia e bo goberno: Principios reitores da lei. Transparencia da actividade pública.
31. A contratación das administracións públicas. Calificación dos contratos. Da adxudicación dos contratos das administracións públicas. As mesas de contratación.
32. Da adxudicación dos contratos administrativos. A execución, a modificación e a suspensión e extinción dos contratos. A cesión e a subcontratación.

Parte específica:

1. Política lingüística, planificación lingüística, normalización lingüística, dinamización lingüística. Conceptos, definicións e obxectivos.
2. Bilingüismo e diglosia. O conflito lingüístico.
3. Orixe do galego. As linguas de substrato, a romanización e as linguas de superestrato.



Concello de Betanzos

Praza de Galicia, nº 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

Fax: 981 776 529

web: www.betanzos.net

sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>

e-mail: correo@betanzos.net

4. Situación lingüística de Europa e do mundo: plurilingüismo e multilingüismo. Linguas minorizadas e minorías lingüísticas en Europa e España.
5. A lingua galega na Idade Media. Primeiros textos.
6. A lingua galega nos Séculos Escuros.
7. A situación da lingua galega desde o Rexurdimento á Guerra Civil.
8. A situación da lingua galega desde a Guerra Civil ata 1978.
9. A situación da lingua galega desde a oficialidade ata o momento actual.
10. Situación sociolingüística de Galicia (I). Bilingüismo, diglosia, conflito, substitución, normalización lingüísticas.
11. Situación sociolingüística de Galicia (II). Factores sociais: lealdade lingüística, cambio lingüístico, prestixio, promoción social.
12. Situación sociolingüística de Galicia (III). Lingua galega: coñecemento, usos e actitudes.
13. Situación sociolingüística do Concello de Betanzos.
14. Lexislación lingüística. A Constitución española. Estatuto de autonomía de Galicia. Declaración universal dos dereitos lingüísticos. A Carta europea das linguas rexionais ou minoritarias.
15. O marco lexislativo en Galicia. A Lei de normalización lingüística. Outros desenvolvementos normativos.
16. Dereitos e deberes lingüísticos en Galicia.
17. A lingua galega na Comunidade Autónoma de Galicia. Normalización e normativización da lingua galega.
18. O proceso de normalización lingüística en Galicia. Liñas xerais nos ámbitos educativo, institucional, cultural, socioeconómico.
19. Os medios de comunicación e as novas tecnoloxías da información e da comunicación: incidencia no proceso normalizador. Situación e perspectivas.
20. A normalización lingüística no ámbito da Administración local. A intervención desde os concellos.
21. Actores da política lingüística: institucións, organismos públicos e privados, organizacións sociais e individuos. Intervención e participación.
22. Política lingüística na Administración local galega: a intervención desde os concellos
23. Os servizos de normalización lingüística. Definición, organización e funcións. A dinamización, a formación e o asesoramento desde un SNL. Principais recursos para o seu traballo.
24. O status legal dos servizos de normalización lingüística e o status do persoal técnico.
25. O Servizo de Normalización Lingüística do Concello de Betanzos.
26. Definicións e obxectivos da planificación lingüística.
27. Os plans de normalización lingüística. Definición, obxectivos, criterios de elaboración. O plan xeral de normalización da lingua galega. Outros plans de normalización lingüística de Galicia.
28. Criterios para elaborar un plan de normalización lingüística para a Administración local.
29. Dinamización lingüística. Sensibilización e promoción do idioma.
30. A dinamización lingüística en Galicia. A dinamización lingüística desde un SNL.
31. A elaboración de programas e campañas de dinamización lingüística desde a Administración local.



Concello de Betanzos

Praza de Galicia, nº 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

Fax: 981 776 529

web: www.betanzos.net

sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>

e-mail: correo@betanzos.net

32. O asesoramento lingüístico como ferramenta para a normalización lingüística. Os traballos de asesoramento en Galicia e desde un SNL.
33. O galego hoxe: o estándar e as variedades. Problemas e avances na estandarización do galego.
34. O galego común e as variedades xeográficas. Desviacións da norma: vulgarismos, arcaísmos, hiperenxebrismos, castelanismos e lusismos.
35. Variedades estilísticas. Os rexistros e os tecnolectos
36. Lingua galega (I). Fonoloxía, fonética e ortografía.
37. Lingua galega (II). O substantivo, o adxectivo, o artigo e os pronomes determinantes.
38. Lingua galega (III). O pronome persoal. Relativos, interrogativos e exclamativos.
39. Lingua galega (IV). O verbo, as perífrases verbais. Tipos de predicado.
40. Lingua galega (V). O adverbio. A preposición, a conxunción e outros nexos.
41. Lingua galega (VI). Unidades e funcións sintácticas. A frase. A oración simple. A oración composta: clases. Modalidades oracionais. A estrutura do texto.
42. Lingua galega (VII). Semántica e lexicografía. Campos e trazos semánticos. Relacións semánticas (sinónimos, homónimos, contrarios...). Criterios e métodos no traballo lexicográfico. Os problemas léxicos e o manexo dos dicionarios.
43. Lingua galega (VIII). Léxico. Mecanismos de creación de palabras. A renovación do léxico galego.
44. Unidade e variedade da lingua galega. Variedades xeográficas ou dialectais.
45. A terminoloxía e a terminografía. A terminoloxía como ferramenta para a normalización lingüística. Elaboración e difusión de terminoloxía.
46. A terminoloxía en Galicia. O traballo terminolóxico desde un SNL.
47. Os tecnolectos e a linguaxe administrativa.
48. A comunicación oral e a comunicación escrita.
49. Caracterización da linguaxe administrativa galega. Propostas de renovación e de modernización da linguaxe administrativa galega.
50. Técnicas de redacción e estilo administrativo. O texto administrativo e as súas propiedades. Tipos de textos. Manuais de estilo.
51. Redacción de modelos de documentos administrativos. Os documentos administrativos. Definición, clasificación e estrutura.
52. A redacción. Técnicas de redacción.
53. O ensino non regulado da lingua galega. A súa situación actual. Os Celga.
54. Deseño de programas de formación para o persoal en materia lingüística segundo os perfís establecidos para cada posto de traballo.
55. A toponimia galega. Accións e problemas para a recuperación da toponimia e a súa difusión.
56. Actuación e coordinación cos departamentos municipais e entidades concesionarias de servizos en materia de normalización lingüística. Regulación efectiva dos usos lingüísticos.
57. A selección de persoal e o coñecemento do galego. Propostas de mellora.
58. A Ordenanza para o impulso social da lingua galega do Concello de Betanzos. Protocolos de aplicación.



Concello de Betanzos
Praza de Galicia, nº 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011
Fax: 981 776 529
web: www.betanzos.net
sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>
e-mail: correo@betanzos.net

ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA

I. D/D^a _____ con D.N.I. nº _____
con domicilio en _____, rúa _____
n.º _____, piso _____, C.P. _____, Tlf. _____, correo electrónico _____

Persoa con discapacidade (indíquese o que proceda):

☐ NON

☐ Si. Grao de discapacidade _____ %.

Neste caso indíquese si precisa adaptación das probas:

☐ Non.

☐ Si. Neste caso describa en documento á parte as adaptacións que solicita.

II. Tendo coñecemento da convocatoria para a selección e formación dunha bolsa de emprego para persoal laboral temporal normalizador/a lingüística por concurso-oposición, e considerando cumprir todos os requisitos esixidos nas bases publicadas no B.O.P. n.º _____, de data: _____, que declara coñecer e aceptar.

1º) **SOLICITO**, tomar parte no devandito procedemento selectivo.

2º) **DECLARO**, que son certos todos os datos consignados nesta solicitude e que reúne todos e cada un dos requisitos necesarios para participar nos procesos selectivos convocados polas administracións públicas e os sinalados nas bases que rexen este procedemento.

4º) **LINGUA DOS EXERCICIOS:**

☐ GALEGO

☐ CASTELÁN

5º) **ACHEGO copia** dos seguintes documentos (marcar cun x o que corresponda):

☐ De ser o caso, certificación de ter un grao de discapacidade igual ou superior ao 33% expedida pola administración correspondente e certificación acreditativa da súa compatibilidade co posto de traballo.

Lugar, data e sinatura.



Concello de Betanzos

Praza de Galicia, nº 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011

Fax; 981 776 529

web: www.betanzos.net

sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>

e-mail: correo@betanzos.net

ANEXO-III: MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE:

D./D^a _____ con DNI _____, e enderezo en _____

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

- A) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.
- B) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CC.AA., non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desenvolvían no caso do persoal laboral, no que tivera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente non ter sido sometido a sanción disciplinario ou equivalente que impida no seu estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.
- X) Non estar incurso en causa de incompatibilidade para o posto.

Lugar, data e sinatura.



Concello de Betanzos
Praza de Galicia, nº 1, 15300 Betanzos, A Coruña

Teléfono: 981 770 011
Fax; 981 776 529
web: www.betanzos.net
sede electrónica: <https://sede.betanzos.gal>
e-mail: correo@betanzos.net

ANEXO-IV: AUTOBAREMO DOS MÉRITOS

AUTOBAREMO

1.EXPERIENCIA PROFESIONAL (hasta 24 puntos)			
CONCEPTO (Posto, entidad...)	FECHA TERMINACIÓN	DURACIÓN	PUNTOS
1.1			
1.2.			
1.3			
1.4			
1.5			
1.6			
1.7			
1.8			
1.9			
TOTAL			

2. FORMACIÓN ACADEMICA (hasta 16 puntos)			
CONCEPTO(título, entidad que a imparte...)	FECHA TERMINACIÓN	DURACIÓN	PUNTOS
2.1			
2.2.			
2.3			
2.4			
2.5			
2.6			
2.7			
2.8			
2.9			

OBSERVACIÓNS: