

Luns, 11 de decembro de 2023

Núm. 236

**ADMINISTRACIÓN LOCAL****MUNICIPAL****MANCOMUNIDADE DO SALNÉS****Persoal, oposicións***BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO SELECTIVO DUNHA PRAZA DE TÉCNICO/A OFICINA DE CONTROL DE VERTIDOS**II) BASES ESPECÍFICAS DO PROCESO SELECTIVO**1.— UNHA PRAZA DE TÉCNICO/A OFICINA DE CONTROL DE VERTIDOS*

O posto de traballo ao que corresponde a praza vacante ten as seguintes características:

- Denominación: TÉCNICO/A OFICINA CONTROL DE VERTIDOS
- Número de Prazas: Unha (1)
- Grupo de pertenza: GRUPO 1
- Departamento de adscrición: Servizo de Oficina de Control de Vertidos

No que respecta ás funcións, corresponderalle todas as relacionadas para levar a cabo o bo desempeño do posto de Técnico/a control vertidos, sen prexuízo das modificacións na estrutura administrativa da Mancomunidade e das ordes e instrucións que dende os órganos de goberno e os órganos directivos se dean no exercicio da potestade organizativa.

*2.— CONDICIÓNS COMÚNS DOS ASPIRANTES.*

Ademais das condicións sinaladas na base terceira das xerais, as persoas aspirantes deberán cumprir:

- a) Posuír a titulación de Licenciatura ou Grao universitario en Bioloxía, Química ou relacionadas.
- b) Nivel de galego (complemento da base xeral 3 apartado f): Celga 4.

*3.— DEREITOS DE EXAME (TAXAS)*

O importe a ingresar será de 40,00 € (corenta euros), establecido na Ordenanza fiscal Reguladora da taxa por dereitos de exame da Mancomunidade do Salnés que será ingresado no número de conta ES80 2080 5414 6931 1011 1418. Será dirixido á Mancomunidade do Salnés, indicando nome e apelidos e praza á que opta.



Luns, 11 de decembro de 2023

Núm. 236

#### 4.— SISTEMA DE SELECCIÓN. CONCURSO-OPOSICIÓN. VALORACIÓN.

##### 4.1.— OPOSICIÓN

1. A fase de oposición na praza convocada de Técnico/a Oficina Control de Vertidos terá carácter eliminatorio e valorarase cunha puntuación máxima de 60,00 puntos conforme o seguinte baremo.

*Primeiro exercicio.* De carácter obrigatorio e eliminatorio de tipo test. 30,00 puntos.

Consistirá en responder a unha proba tipo test de 60 preguntas, con catro respostas e so unha válida. Realización nun máximo de 90 minutos. As respostas erróneas restarán 0,25 puntos e as preguntas sen contestar non restarán puntos.

O temario é o especificado no Anexo I destas bases.

*Segundo exercicio.* Este exercicio terá carácter obrigatorio e eliminatorio e puntuarase ata un máximo de 30 puntos. Consistirá na resolución dun suposto práctico que terá por obxecto comprobar a aplicación práctica dos coñecementos que se inclúen no temario específico da convocatoria, nun caso concreto que responda ás funcións ou tarefas da praza/posto que se convoca. O Tribunal proporá dous supostos a desenvolver da parte específica debendo o candidato elixir un deles. O tempo para realizar o segundo exercicio será determinado polo Tribunal non podendo superar o tempo máximo de 2 horas. O Tribunal poderá formular preguntas sobre o contido do exercicio ou solicitar aclaracións en relación coa proba realizada, de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa das habilidades profesionais de cada persoa aspirante. Haberá que sacar un mínimo de 15 puntos para superar este segundo exercicio.

*Terceiro exercicio:* Proba de galego. Esta proba é obrigatoria e eliminatoria, cualificarase como apto ou non apto, sendo necesario obter o resultado de apto para superala.

Consistirá nunha proba escrita, oral e de tradución de castelán para galego ou de galego para castelán, que determinará o órgano de selección acorde co nivel de Celga 4.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten no prazo de presentación de instancias, posuír o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega. As/os aspirantes adxuntarán á solicitude de participación copia simple do título ou equivalencia correspondente.

Ao remate da proba os exercicios introducíranse nun sobre que se pechará e selará; sobre o precinto asinarán todos os membros do Tribunal presentes, e, cando sexa posible, un número similar de aspirantes. O sobre quedará baixo a custodia do/a secretario/a para a súa apertura ao inicio da sesión na que se corrixan.



Luns, 11 de decembro de 2023

Núm. 236

#### 4.2.— CONCURSO

1. A fase de concurso de méritos consistirá na valoración dos méritos acreditados polas persoas aspirantes conforme o seguinte baremo:

A puntuación máxima do concurso será de 40 puntos, podéndose obter a mesma pola suma dos 2 seguintes apartados de valoración no seu conxunto:

a) Experiencia profesional e Antigüidade na administración (15 puntos)

a1) Experiencia profesional. Valorarase a experiencia profesional, na forma seguinte:

- Por cada mes de servizo completo prestado no grupo, escala ou categoría na praza obxecto da convocatoria nas Administracións Públicas Locais, en réxime funcional interino ou laboral temporal: 0,50 puntos.
- Por cada mes de servizo completo prestado no grupo, escala ou categoría na praza obxecto da convocatoria nas Administracións Públicas Provinciais ou nos seus Organismos autónomos, en réxime funcional interino ou laboral temporal: 0,20 puntos.
- Por cada mes de servizo completo prestado no grupo, escala ou categoría na praza obxecto da convocatoria noutras Administracións Públicas, en réxime funcional interino ou laboral temporal: 0,10 puntos.

b) Formación académica e complementaria (25 puntos)

A valoración dos cursos realizarase conforme á seguinte escala:

- Cursos de ata 19 horas: 0,30 puntos por curso.
- Cursos de 20 a 49 horas: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de 50 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.
- Cursos de 100 horas a 299 horas: 1,5 punto por curso.
- Cursos de 300 horas a 599 horas: 3 punto por curso.
- Cursos de 600 horas ou máis: 5 puntos por curso.

Non serán obxecto de valoración os simposios, xornadas, encontros, charlas, coloquios, conferencias e similares.

#### ANEXO I

#### TEMARIO COMÚN:

1. A Constitución Española de 1978. Estructura e contido.
2. Dereitos e deberes fundamentais. Principios constitucionais e liberdades públicas.
3. A Coroa: atribucións segundo a Constitución.
4. O Tribunal Constitucional: organización e funcións. Recursos e procesos ante o Tribunal Constitucional.



Luns, 11 de decembro de 2023

Núm. 236

5. As Cortes Xerais. Composición e funcionamento.
6. O Defensor do Pobo.
7. O Tribunal de Contas.
8. O Goberno e a Administración. O Goberno: Composición e funcións. O control parlamentario do Goberno. Relacións entre o Goberno e as Cortes Xerais.
9. O Poder Xudicial. O Consello Xeral do Poder Xudicial.
10. A organización territorial do Estado. Distribución de competencias. As Comunidades Autónomas.
11. A Unión Europea. Institucións comunitarias, organización e competencias. O Comité de Rexións. A carta europea de autonomía local.
12. A Comunidade Autónoma Galega. O Estatuto de Autonomía. O Parlamento de Galicia. O Valedor do Pobo. O Consello de Contas.
13. Administración autonómica de Galicia. Organización e estrutura básica.
14. O réxime local español. Principios constitucionais. As entidades locais. Clases.
15. O municipio. Poboación e termo municipal. Organización e competencias.
16. A potestade regulamentaria dos entes locais. Ordenanzas, regulamentos e bandos.
17. Funcionamento dos órganos colexiados locais. Réxime de sesións e acordos.
18. A provincia. Organización provincial. Competencias das provincias.
19. Outras entidades locais. Mancomunidades. Comarcas. As áreas metropolitanas.
20. A Lei: elaboración e aprobación. Tipos de leis. Normas do goberno con forza de lei.
21. O Regulamento: concepto e clases. A potestade regulamentaria.
22. Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
23. O acto administrativo: concepto e clases. Elementos. Requisitos.
24. Disposicións xerais sobre os procedementos administrativos e normas reguladoras dos distintos procedementos. Clases de interesados no procedemento. Dereitos dos administrados.
25. Os recursos administrativos: concepto e clases. Requisitos xerais.
26. Os bens das entidades locais. Clases. Réxime de utilización. O inventario de bens. Mantemento e actualización.
27. O persoal ao servizo da administración pública. Cadro de persoal e relacións de postos de traballo.
28. A oferta pública de emprego. Selección de persoal ao servizo da administración local. Provisión de postos de traballo, promoción profesional e promoción interna.



Luns, 11 de decembro de 2023

Núm. 236

29. Dereitos e obrigas do empregado público. Incompatibilidades do persoal ao servizo de administración pública. Réxime disciplinario. A protección de datos de carácter persoal.
30. A contratación no sector público segundo o TRLCSP. Preparación dos contratos.
31. Clases de expedientes de contratación. A selección do contratista. A execución dos contratos. Cumprimento e extinción. Formalización e revisión de prezos.
32. Lei Reguladora das Facendas Locais. Os recursos das Facendas Locais. As ordenanzas fiscais municipais.
33. O Orzamento municipal: contido e aprobación. Créditos e modificacións. Execución e liquidación.
34. O acceso electrónico dos cidadáns aos servizos públicos. Normativa de aplicación na Comunidade Autónoma de Galicia. Sede electrónica. Identificación e autenticación. Rexistros, comunicacións e notificacións electrónicas. A xestión electrónica dos procedementos.
35. A protección de datos de carácter persoal. Normativa reguladora. Principios informadores e dereitos das persoas en materia de protección de datos. A Axencia Española de Protección de Datos
36. A Mancomunidade do Salnés. Estatutos.

*TEMARIO ESPECIFICO:*

37. Regulamento do servizo de vertidos á rede de sumidoiros dos concellos da Mancomunidade do Salnés beneficiarios do servizo.
38. Dominio público hidráulico: Bens que o integran. Conceptos de canle, ribeira e marxes.
39. Dominio público hidráulico: Zonas de servidume e de policía do dominio público hidráulico. Limitacións ao uso.
40. Dominio público hidráulico: Zona de fluxo preferente: concepto e limitacións ao uso.
41. Lagos, lagoas, encoros e zonas inundables: conceptos e limitacións ao seu uso. Acuíferos.
42. Utilización do dominio público hidráulico. Servidumes legais. Usos comúns e privativos. Usos privativos por disposición legal.
43. Concesións de auga: principios xerais que rexen as concesións de augas.
44. Afloramento e utilización de augas subterráneas. Concesións de augas subterráneas: condicións e distancias que deben cumprir. Características que definen unha concesión de augas subterráneas.
45. Usos comúns especiais do dominio público hidráulico: principios xerais.
46. Protección do dominio público hidráulico e da calidade das augas. Normas xerais. Apeo e deslindamento. Zonas de protección. Reservas hidrolóxicas.
47. Actuacións menores de mantemento e conservación. Declaración responsable para actuacións menores no dominio público hidráulico e a súa zona de policía.



Luns, 11 de decembro de 2023

Núm. 236

48. Directrices técnicas de conservación fluvial de carácter ordinario.
49. Obras en zona de policía de canles: limitacións para a súa autorización.
50. Cruzamentos de canles con liñas eléctricas: condicións que deben cumprir.
51. Extracción de agregados: limitacións á extracción de áridos no dominio público hidráulico.
52. Verteduras ao dominio público hidráulico. Verteduras directas e verteduras indirectas: conceptos. Autorizacións de verteduras. Toma de mostras de verteduras.
53. Da administración pública da auga. Os organismos de bacía: configuración e funcións. A Administración hidráulica de Galicia.
54. Infraccións e sancións en materia de protección do dominio público hidráulico.
55. A planificación hidrolóxica. Normativa do Plan hidrolóxico da demarcación hidrográfica Galicia Costa. A súa aplicación na Comarca do Salnés.
56. Principios xerais en materia de seguridade e saúde. A Lei 31/1995, do 8 de novembro, de prevención de riscos laborais. Dereitos e obrigas.
57. Lei 1/2022, do 12 de xullo, de mellora da xestión do ciclo integral da auga.
58. Eliminación de residuos mediante depósito en entulleira. Clases de Entulleiras.
59. Principais variables a considerar na selección de emprazamentos dos distintos tipos de entulleira.
60. Residuos de orixe animal. Outros residuos da industria alimentaria.
61. Sistemas de Xestión Ambiental. EMAS e ISO 14.001. Vantaxes e beneficios asociados á implantación. Normativa de aplicación e tramitación do EMAS.
62. Taxas e impostos ambientais.
63. O cambio climático. Evidencia científica e principais impactos. O proceso internacional na loita contra o cambio climático.
64. Estratexias e obxectivos climáticos na Unión Europea.
65. Responsabilidade ambiental. Concepto. Normativa.
66. Control dos riscos inherentes aos accidentes graves nos que interveñen substancias perigosas. Normativa aplicable.
67. Localización, distribución e estrutura das principais actividades económicas na Mancomunidade do Salnés; explotacións agrarias, industria e servizos. A súa incidencia no medio ambiente.
68. A etiqueta ecolóxica, os sistemas de xestión e auditoría ambiental. Marco xurídico.
69. Normas técnicas nacionais, europeas e internacionais da etiqueta ecolóxica, os sistemas de xestión e auditoría ambiental.



Luns, 11 de decembro de 2023

Núm. 236

70. A auga. Principais características físico-químicas das augas naturais. Proceso de eutrofización.
71. Características principais da hidroloxía da comarca do Salnés.
72. Relación entre as augas superficiais e as subterráneas da comarca do Salnés.
73. Acuíferos da comarca do Salnés. Clases. Potencial para o abastecemento. Vulnerabilidade á contaminación.
74. Autodepuración das augas en cursos fluviais. Caudais ecolóxicos.
75. Autorizacións de Vertedura na rede de saneamiento.
76. Contaminación de augas. Parámetros definidores da contaminación. Características das augas residuais urbanas, agrícolas e industriais.
77. Tratamento e depuración das augas residuais. Tratamentos brandos. Pretratamiento e tratamento primario.
78. Tratamento secundario e terciario de augas residuais.
79. Lodos de depuración. Características e alternativas de tratamento.
80. Lexislación estatal e da Comunidade de Galicia sobre os lodos de depuradora.
81. O Plan Nacional de lodos de depuradoras.
82. Abastecemento de augas na Comarca do Salnés: antecedentes, recursos, sistemas e competencias de xestión.
83. Calidade das augas de abastecemento. Lexislación. Tratamento das augas de abastecemento. Vixilancia sanitaria.
84. Saneamento de augas na Comarca do Salnés: antecedentes, sistemas e xestión das infraestruturas de saneamento de augas sanitarias.
85. A depuración de augas na Comarca do Salnés. Sistema de control de calidade das augas. Verteduras líquidas industriais ao sistema integral de saneamento da Comarca do Salnés.
86. Deseño de campañas de control de augas industriais. Control de verteduras industriais. Mostraxe e conservación de mostras.
87. Contaminación atmosférica. Procesos emisores. Tipos de contaminantes atmosféricos. Niveis de emisión e inmisión.
88. Efectos dos contaminantes atmosféricos sobre a saúde humana, os ecosistemas e os materiais.
89. Residuos perigosos. Clasificación, xestión e normativa de aplicación.
90. Compost. Características, propiedades e utilización en agricultura.

Mándao e asíno a Presidenta. En Cambados, á data da sinatura electrónica.

A Presidenta, Asdo. Marta Giráldez Barral.



Luns, 11 de decembro de 2023

Núm. 236

## ANEXO II

**MODELO DE SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NO PROCESO O.E.P 2023 DA  
MANCOMUNIDADE DO SALNÉS**

DATOS DA CONVOCATORIA	
PROCESO SELECTIVO	O.E.P. 2023
DENOMINACIÓN PRAZA	TÉCNICO/A OFICINA CONTROL DE VERTIDOS

DATOS PERSOA ASPIRANTE	
NOME	
PRIMEIRO APELIDO	
SEGUNDO APELIDO	
DNI/NIE	
DOMICILIO	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

DOCUMENTOS QUE SE ACHEGAN Á SOLICITUDE	(marcar cun X)
Acreditación da nacionalidade (DNI, pasaporte, tarxeta de residencia)	
Titulación académica oficial esixida nas bases específicas	
Índice e copia da documentación acreditativa dos méritos relacionados na solicitude. (Vida laboral, títulos, diplomas...)	
Outros requisitos que se esixan, no seu caso, nas bases específicas	
Certificado do nivel de galego esixido nas bases específicas	
Xustificante do pago da taxa establecida nas bases xerais e específicas.	





Luns, 11 de decembro de 2023

Núm. 236

**SOLICITO**

Que se admita a presente instancia para poder participar no procedemento selectivo e DECLARO que os datos consignados nesta solicitude son certos e que estou en condicións de acreditarlos e que reúno todos os requisitos esixidos nas bases que rexen a convocatoria para ser admitido/a .

**AUTORIZO** expresamente á Mancomunidade do Salnés que trate os meus datos e os inclúa nun ficheiro automático para fin exclusivo do proceso selectivo no que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE A PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable Tratamento	Mancomunidade do Salnés
Finalidade Tratamento	A tramitación administrativa que se derive da xestión desta solicitude, así como a actualización da información e contidos dos expedientes persoais.
Lexitimación para o tratamento	Cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento. Persoas destinatarias dos datos
Persoas destinatarias dos datos	As administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou para que as persoas interesadas podan acceder de forma integral á información relativa a unha materia.
Exercicio de dereitos	As persoas interesadas poderán acceder, rectificar e suprimir os seus datos, así como exercer outros dereitos a través da sede electrónica da Mancomunidade do Salnés ou nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.
Contacto e máis información	986521115 – info@osalnes.com
Actualización normativa	No caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos persoais neste procedemento, prevalecerán en todo caso aquelas relativas ao Regulamento xeral de protección de datos.

Para información adicional relativa á protección dos seus datos, por favor, consulte o enlace web:

<https://www.osalnes.com/downloads/policy/privacy.pdf>

....., a ..... de ..... de .....

Sinatura da persoa solicitante

**SRA. PRESIDENTA DA MANCOMUNIDADE DO SALNÉS**



Luns, 11 de decembro de 2023

Núm. 236

## II) BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO

### 1.— UNA PLAZA DE TÉCNICO/A OFICINA DE CONTROL DE VERTIDOS

El puesto de trabajo al que corresponde la plaza vacante tiene las siguientes características:

- Denominación: TÉCNICO/A OFICINA CONTROL DE VERTIDOS
- Número de Plazas: Una (1)
- Grupo de pertenencia: GRUPO 1
- Departamento de adscripción: Servicio de Oficina de Control de Vertidos

En lo que respeta a las funciones, le corresponderá todas las relacionadas para llevar a cabo el buen desempeño del puesto de Técnico/a control vertidos, sin perjuicio de las modificaciones en la estructura administrativa de la Mancomunidad y de las órdenes e instrucciones que desde los órganos de gobierno y los órganos directivos se den en el ejercicio de la potestad organizativa.

### 2.— CONDICIONES COMUNES DE LOS ASPIRANTES.

Además de las condiciones señaladas en la base tercera de las generales, las personas aspirantes deberán cumplir:

- a) Poseer la titulación de Licenciatura o Grado universitario en Biología, Química o relacionadas.
- b) Nivel de gallego (complemento de la base general 3 apartado f): Celga 4.

### 3.— DERECHOS DE EXAMEN (TASAS)

El importe a ingresar será de 40,00 € (cuarenta euros), establecido en la Ordenanza fiscal Reguladora de la tasa por derechos de examen de la Mancomunidad del Salnés que será ingresado en el número de cuenta ES80 2080 5414 6931 1011 1418. Será dirigido a la Mancomunidad del Salnés, indicando nombre y apellidos y plaza a la que opta.

### 4.— SISTEMA DE SELECCIÓN. CONCURSO-OPOSICIÓN. VALORACIÓN.

#### 4.1.— OPOSICIÓN

1. La fase de oposición en la plaza convocada de Técnico/ a Oficina Control y Vertidos tendrá carácter eliminatorio y se valorará con una puntuación máxima de 60,00 puntos conforme al siguiente baremo.

*Primer ejercicio.* De carácter obligatorio y eliminatorio de tipo test. 30,00 puntos.

Consistirá en responder a una prueba tipo test de 60 preguntas, con cuatro respuestas y solamente una válida. Realización en un máximo de 90 minutos. Las respuestas erróneas restarán 0,25 puntos y las preguntas sin contestar no restarán puntos.



Luns, 11 de decembro de 2023

Núm. 236

El temario es el especificado en el Anexo I de estas bases.

*Segundo ejercicio.* Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y eliminatorio y se puntuará hasta un máximo de 30 puntos. Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que tendrá por objeto comprobar la aplicación práctica de los conocimientos que se incluyen en el temario específico de la convocatoria, en un caso concreto que responda a las funciones o tareas de la plaza/puesto que se convoca. El Tribunal propondrá dos supuestos a desarrollar de la parte específica debiendo el candidato elegir uno de ellos. El tiempo para realizar el segundo ejercicio será determinado por el Tribunal no pudiendo superar el tiempo máximo de 2 horas. El Tribunal podrá formular preguntas sobre el contenido del ejercicio o solicitar aclaraciones en relación con la prueba realizada, de suerte que le permita formar una opinión más precisa de las habilidades profesionales de cada persona aspirante. Habrá que sacar un mínimo de 15 puntos para superar este segundo ejercicio.

*Tercer ejercicio:* Prueba de gallego. Esta prueba es obligatoria y eliminatoria, se calificará cómo apto o no apto, siendo necesario obtener el resultado de apto para superarla.

Consistirá en una prueba escrita, oral y de traducción de castellano para gallego o de gallego para castellano, que determinará el órgano de selección acorde con el nivel de Celga 4.

Estarán exentos de la realización de este ejercicio los/las aspirantes que acrediten en el plazo de presentación de instancias, poseer el título CELGA 4 o equivalente homologado, según lo dispuesto en la Orden del 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega. Las/los aspirantes adjuntarán a la solicitud de participación copia simple del título o equivalencia correspondiente.

Al final de la prueba los ejercicios se introducirán en un sobre que se cerrará y sellará; sobre el precinto firmarán todos los miembros del Tribunal presentes, y, cuando sea posible, un número similar de aspirantes. El sobre quedará bajo la custodia del/a secretario/a para su apertura al inicio de la sesión en la que se corrijan.

#### 4.2.— CONCURSO

1. La fase de concurso de méritos consistirá en la valoración de los méritos acreditados por las personas aspirantes conforme al siguiente baremo:

La puntuación máxima del concurso será de 40 puntos, pudiéndose obtener la misma por la suma de los 2 siguientes apartados de valoración en su conjunto:

a) Experiencia profesional y Antigüedad en la administración (15 puntos)

a1) Experiencia profesional. Se valorará la experiencia profesional, en la forma siguiente:

- Por cada mes de servicio completo prestado en el grupo, escala o categoría en la plaza objeto de la convocatoria en las Administraciones Públicas Locales, en régimen funcional interino o laboral temporal: 0,50 puntos.



Luns, 11 de decembro de 2023

Núm. 236

- Por cada mes de servicio completo prestado en el grupo, escala o categoría en la plaza objeto de la convocatoria en las Administraciones Públicas Provinciales o en sus Organismos autónomos, en régimen funcional interino o laboral temporal: 0,20 puntos.
- Por cada mes de servicio completo prestado en el grupo, escala o categoría en la plaza objeto de la convocatoria en otras Administraciones Públicas, en régimen funcional interino o laboral temporal: 0,10 puntos.

b) Formación académica y complementaria (25 puntos)

La valoración de los cursos se realizará conforme a la siguiente escala:

- Cursos de hasta 19 horas: 0,30 puntos por curso.
- Cursos de 20 a 49 horas: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de 50 a 99 horas: 0,75 puntos por curso.
- Cursos de 100 horas a 299 horas: 1,5 punto por curso.
- Cursos de 300 horas a 599 horas: 3 punto por curso.
- Cursos de 600 horas o más: 5 puntos por curso.

No serán objeto de valoración los simposios, jornadas, encuentros, charlas, coloquios, conferencias y similares.

*ANEXO I*

*TEMARIO COMÚN:*

1. La Constitución Española de 1978. Estructura y contenido.
2. Derechos y deberes fundamentales. Principios constitucionales y libertades públicas.
3. La Corona: atribuciones según la Constitución.
4. El Tribunal Constitucional: organización y funciones. Recursos y procesos ante el Tribunal Constitucional.
5. Las Cortes Generales. Composición y funcionamiento.
6. El Defensor del Pueblo.
7. El Tribunal de Cuentas..
8. El Gobierno y la Administración. El Gobierno: Composición y funciones. El control parlamentario del Gobierno. Relaciones entre el Gobierno y las Cortes Generales.
9. El Poder Judicial. El Consejo General del Poder Judicial.
10. La organización territorial del Estado. Distribución de competencias. Las Comunidades Autónomas.
11. La Unión Europea. Instituciones comunitarias, organización y competencias. El Comité de Regiones. La carta europea de autonomía local.



Luns, 11 de decembro de 2023

Núm. 236

12. La Comunidad Autónoma Gallega. El Estatuto de Autonomía. El Parlamento de Galicia. El Valedor do Pobo. El Consejo de Cuentas.
13. Administración autonómica de Galicia. Organización y estructura básica.
14. El régimen local español. Principios constitucionales. Las entidades locales. Clases.
15. El municipio. Población y término municipal. Organización y competencias.
16. La potestad reglamentaria de los entes locales. Ordenanzas, reglamentos y bandos.
17. Funcionamiento de los órganos colegiados locales. Régimen de sesiones y acuerdos.
18. La provincia. Organización provincial. Competencias de las provincias.
19. Otras entidades locales. Mancomunidades. Comarcas. Las áreas metropolitanas.
20. La Ley: elaboración y aprobación. Tipos de leyes. Normas del gobierno con fuerza de ley.
21. El Reglamento: concepto y clases. La potestad reglamentaria.
22. Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.
23. El acto administrativo: concepto y clases. Elementos. Requisitos.
24. Disposiciones generales sobre los procedimientos administrativos y normas reguladoras de los distintos procedimientos. Clases de interesados en el procedimiento. Derechos de los administrados.
25. Los recursos administrativos: concepto y clases. Requisitos generales.
26. Los bienes de las entidades locales. Clases. Régimen de utilización. El inventario de bienes. Mantenimiento y actualización.
27. El personal al servicio de la administración pública. Plantel y relaciones de puestos de trabajo.
28. La oferta pública de empleo. Selección de personal al servicio de la administración local. Provisión de puestos de trabajo, promoción profesional y promoción interna.
29. Derechos y deberes del empleado público. Incompatibilidades del personal al servicio de administración pública. Régimen disciplinario. La protección de datos de carácter personal.
30. La contratación en el sector público segundo el TRLCSP. Preparación de los contratos.
31. Clases de expedientes de contratación. La selección del contratista. La ejecución de los contratos. Cumplimiento y extinción. Formalización y revisión de precios.
32. Ley Reguladora de las Haciendas Locales. Los recursos de las Haciendas Locales. Las ordenanzas fiscales municipales.
33. El Presupuesto municipal: contenido y aprobación. Créditos y modificación. Ejecución y liquidación.



Luns, 11 de decembro de 2023

Núm. 236

34. El acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Normativa de aplicación en la Comunidad Autónoma de Galicia. Sede electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.
35. La protección de datos de carácter personal. Normativa reguladora. Principios informadores y derechos de las personas en materia de protección de datos. La Agencia Española de Protección de Datos
36. La Mancomunidad del Salnés. Estatutos.

## TEMARIO ESPECIFICO:

37. Reglamento del servicio de vertidos al alcantarillado de los ayuntamientos de la Mancomunidad del Salnés beneficiarios del servicio.
38. Dominio público hidráulico: Bienes que lo integran. Conceptos de canal, ribera y márgenes.
39. Dominio público hidráulico: Zonas de servidumbre y de policía del dominio público hidráulico. Limitaciones al uso.
40. Dominio público hidráulico: Zona de flujo preferente: concepto y limitaciones al uso.
41. Lagos, lagunas, embalses y zonas inundables: conceptos y limitaciones a su uso. Acuíferos.
42. Utilización del dominio público hidráulico. Servidumbres legales. Usos comunes y privativos. Usos privativos por disposición legal.
43. Concesiones de agua: principios generales que rigen las concesiones de aguas.
44. Afloramiento y utilización de aguas subterráneas. Concesiones de aguas subterráneas: condiciones y distancias que deben cumplir. Características que definen una concesión de aguas subterráneas.
45. Usos comunes especiales del dominio público hidráulico: principios generales.
46. Protección del dominio público hidráulico y de la calidad de las aguas. Normas generales. Apeo y deslindamiento. Zonas de protección. Reservas hidrológicas.
47. Actuaciones menores de mantenimiento y conservación. Declaración responsable para actuaciones menores en el dominio público hidráulico y su zona de policía.
48. Directrices técnicas de conservación fluvial de carácter común.
49. Obras en zona de policía de canales: limitaciones para su autorización.
50. Cruces de canales con líneas eléctricas: condiciones que deben cumplir.
51. Extracción de agregados: limitaciones a la extracción de áridos en el dominio público hidráulico.



Luns, 11 de decembro de 2023

Núm. 236

52. Vertidos al dominio público hidráulico. Vertidos directos y vertidos indirectos: conceptos. Autorizaciones de vertidos. Toma de muestras de vertidos.
53. De la administración pública del agua. Los organismos de vacío: configuración y funciones. La Administración hidráulica de Galicia.
54. Infracciones y sanciones en materia de protección del dominio público hidráulico.
55. La planificación hidrológica. Normativa del Plan hidrológico de la demarcación hidrográfica Galicia Costa. Su aplicación en la Comarca del Salnés.
56. Principios generales en materia de seguridad y salud. La Ley 31/1995, del 8 de noviembre, de prevención de riesgos laborales. Derechos y deberes.
57. Ley 1/2022, del 12 de julio, de mejora de la gestión del ciclo integral del agua.
58. Eliminación de residuos mediante depósito en vertederos. Clases de vertederos.
59. Principales variables a considerar en la selección de emplazamientos de los distintos tipos de vertederos.
60. Residuos de origen animal. Otros residuos de la industria alimentaria.
61. Sistemas de Gestión Ambiental. EMAS e ISO 14.001. Ventajas y beneficios asociados a la implantación. Normativa de aplicación y tramitación de EMAS.
62. Tasas e impuestos ambientales.
63. El cambio climático. Evidencia científica y principales impactos. El proceso internacional en la lucha contra el cambio climático.
64. Estrategias y objetivos climáticos en la Unión Europea.
65. Responsabilidad ambiental. Concepto. Normativa.
66. Control de los riesgos inherentes a los accidentes graves en los que intervienen sustancias peligrosas. Normativa aplicable.
67. Localización, distribución y estructura de las principales actividades económicas en la Mancomunidad del Salnés; explotaciones agrarias, industria y servicios. Su incidencia en el medio ambiente.
68. La etiqueta ecológica, los sistemas de gestión y auditoría ambiental. Marco jurídico.
69. Normas técnicas nacionales, europeas e internacionales de la etiqueta ecológica, los sistemas de gestión y auditoría ambiental.
70. El agua. Principales características físico-químicas de las aguas naturales. Proceso de eutrofización.
71. Características principales de la hidrología de la comarca del Salnés.
72. Relación entre las aguas superficiales y las subterráneas de la comarca del Salnés.
73. Acuíferos de la comarca del Salnés. Clases. Potencial para el abastecimiento. Vulnerabilidad a la contaminación.





Luns, 11 de decembro de 2023

Núm. 236

74. Autodepuración de las aguas en cursos fluviales. Caudales ecológicos.
75. Autorizaciones de Vertido en la red de saneamiento.
76. Contaminación de aguas. Parámetros definidores de la contaminación. Características de las aguas residuales urbanas, agrícolas e industriales.
77. Tratamiento y depuración de las aguas residuales. Tratamientos blandos.
78. Pretratamiento y tratamiento primario.
79. Tratamiento secundario y terciario de aguas residuales.
80. Lodos de depuración. Características y alternativas de tratamiento.
81. Legislación estatal y de la Comunidad de Galicia sobre los lodos de depuradora.
82. El Plan Nacional de lodos de depuradoras.
83. Abastecimiento de aguas en la Comarca del Salnés: antecedentes, recursos, sistemas y competencias de gestión.
84. Calidad de las aguas de abastecimiento. Legislación. Tratamiento de las aguas de abastecimiento. Vigilancia sanitaria.
85. Saneamiento de aguas en la Comarca del Salnés: antecedentes, sistemas y gestión de las infraestructuras de saneamiento de aguas sanitarias.
86. La depuración de aguas en la Comarca del Salnés. Sistema de control de calidad de las aguas. Vertidos líquidos industriales al sistema integral de saneamiento de la Comarca del Salnés.
87. Diseño de campañas de control de aguas industriales. Control de vertidos industriales. Muestreo y conservación de muestras.
88. Contaminación atmosférica. Procesos emisores. Tipos de contaminantes atmosféricos. Niveles de emisión e inmisión .
89. Efectos de los contaminantes atmosféricos sobre la salud humana, los ecosistemas y los materiales.
90. Residuos peligrosos. Clasificación, gestión y normativa de aplicación.
91. Compost. Características, propiedades y utilización en agricultura.

Lo manda y lo firma la Presidenta. En Cambados, a la fecha de la firma electrónica.

La Presidenta, Asdo. Marta Giráldez Barral.





Luns, 11 de decembro de 2023

Núm. 236

**ANEXO II****MODELO DE SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EI PROCESO O.E.P 2023 DE LA  
MANCOMUNIDAD DEL SALNÉS**

DATOS DE La CONVOCATORIA	
PROCESO SELECTIVO	O.E.P. 2023
DENOMINACIÓN PLAZA	TÉCNICO/A OFICINA CONTROL DE VERTIDOS

DATOS PERSONA ASPIRANTE	
NOMBRE	
PRIMER APELLIDO	
SEGUNDO APELLIDO	
DNI/NIE	
DOMICILIO	
TELÉFONO	
CORREO ELECTRÓNICO	

DOCUMENTOS QUE SE ADJUNTAN A LA SOLICITUD	(marcar con una X)
Acreditación de la nacionalidad (DNI, pasaporte, tarjeta de residencia)	
Titulación académica oficial exigida en las bases específicas	
Índice y copia de la documentación acreditativa de los méritos relacionados en la solicitud. (Vida laboral, títulos, diplomas...)	
Otros requisitos que se exijan, en su caso, en las bases específicas	
Certificado del nivel de gallego exigido en las bases específicas	
Justificante del pagado de la tasa establecida en las bases generales y específicas.	



Luns, 11 de decembro de 2023

Núm. 236

## SOLICITO

Que se admita la presente instancia para poder participar en el procedimiento selectivo y DECLARO que los datos consignados en esta solicitud son ciertos y que estoy en condiciones de acreditarlos y que reúno todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria para ser admitido/a .

**AUTORIZO** expresamente a la Mancomunidad del Salnés que trate mis datos y los incluya en un fichero automático para fin exclusivo del proceso selectivo en el que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable Tratamiento	Mancomunidad del Salnés
Finalidad Tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de esta solicitud, así como la actualización de la información y contenidos de los expedientes personales.
Legitimación para el tratamiento	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento. Personas destinatarias de los datos
Personas destinatarias de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas podrán acceder de forma integral a la información relativa a una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos a través de la sede electrónica de la Mancomunidad del Salnés o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.
Contacto y más información	986521115 – info@osalnes.com
Actualización normativa	En el caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento general de protección de datos.

Para información adicional relativa a la protección de sus datos, por favor, consulte el enlace web:

<https://www.osalnes.com/downloads/policy/privacy.pdf>

....., la ..... de ..... de .....

Firma de la persona solicitante

**SRA. PRESIDENTA DE LA MANCOMUNIDAD DEL SALNÉS**

