

Venres, 5 de setembro de 2025

Núm. 169

1 PRAZA OFICIAL DE MEDIO AMBIENTE (FONTANEIRO/A) (QUENDA LIBRE-OEP 2022):

Os aspectos xerais non contemplados nas presentes bases e as referencias feitas ás bases xerais entenderanse referidas ás Bases Xerais que regulan a convocatoria de procesos selectivos para cubrir prazas vacantes de persoal funcionario e laboral no Concello de Redondela, que se publicaron no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO) núm.: 50, do 13/03/2015, coas modificacións que se publicaron no BOPPO núm.: 77, do 22/04/2016 e no núm.: 25, do 08/02/2021. As bases xerais refundidas están dispoñibles na páxina web do concello (<https://redondela.gal/gl/ayuntamiento/oferta-empleo-publico/>).

Pode verificar a integridade deste documento
en <https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: TV15KK6HS90



Venres, 5 de setembro de 2025

Núm. 169

PRIMEIRA.— NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS:

Convócase UNHA praza de persoal laboral fixo denominada OFICIAL DE MEDIO AMBIENTE (FONTANEIRO/A), equiparada ao Grupo C, subgrupo C2 da función pública, categoría Oficial e incluída na Oferta de Emprego Público do ano 2022.

Esta praza está dotada coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriba a praza.

A Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello de Redondela, que se aprobou definitivamente o 31/03/2015 (Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, núm.: 83, do 05/05/2015), recolle como misión principal deste posto a de realizar traballos de mantemento e reparación relacionados coa fontanería e establece como funcións principais, sen prexuízo de futuras modificacións desta RPT, as seguintes:

1. Levar a cabo o mantemento das instalacións municipais realizando traballos de fontanería propios de oficial de primeira.
2. Levar a cabo os traballos relativos ao mantemento e reparación das avarías na rede de auga e saneamento, segundo as pautas e especificacións técnicas definidas e nos prazos establecidos.
3. Apertura e control do departamento municipal de Augas.
4. Coidar do perfecto estado da maquinaria e ferramentas necesarios para realizar o seu traballo.
5. Realizar calquera outra función, propia da súa categoría, que se considere necesaria para o correcto funcionamento do servizo adscrito.

SEGUNDA.— SISTEMA DE SELECCIÓN:

Establécese o sistema de oposición libre.

TERCEIRA.— REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES:

Poderán solicitar tomar parte nesta convocatoria as persoas físicas que reúnan os seguintes requisitos:

- Estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria, do graduado escolar, formación profesional de primeiro grao ou equivalente ademais das condicións xerais sinaladas na base cuarta das bases xerais que regulan a convocatoria de procesos selectivos para cubrir prazas vacantes de persoal funcionario e laboral no Concello de Redondela.
- Estar en posesión, como mínimo, do permiso de conducir clase B en vigor e sen ningún tipo de privación e estar disposto/a a conducir vehículos desa categoría do xeito que lle sexa requirido/a para o desempeño do seu traballo.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: TV15KK6HS90HJ5V3



Venres, 5 de setembro de 2025

Núm. 169

CUARTA.— EXERCICIOS DA OPOSICIÓN:

A oposición constará dos seguintes exercicios:

Primeiro Exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario, tipo test, de 40 preguntas con respostas alternativas referidas ás materias contidas no temario da convocatoria durante un período de 50 minutos e determinado polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio deste exercicio.

Neste exercicio cada resposta incorrecta penalizará a metade da puntuación de cada pregunta acertada, non puntuándose as non contestadas.

Este exercicio cualificarase de cero (0) a dez (10) puntos e será preciso acadar un mínimo de cinco (5) puntos para superalo.

O órgano de selección disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato das persoas aspirantes na realización deste exercicio.

Facúltase ao órgano de selección para que poida poñer preguntas de reserva tipo test ata un máximo de catro, sen que implique a ampliación do tempo para a realización do exercicio. Estas preguntas substituirán, pola súa orde correlativa, a aquelas preguntas que, no seu caso, sexan obxecto de anulación despois da realización do exercicio.

Segundo Exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Práctico. Consistirá na realización dun ou varios supostos prácticos, de carácter manual, relacionados coas funcións a desenvolver e que se referirán, á libre elección do órgano de selección, aos cometidos propios do oficio previstos na RPT e sempre relacionados coa materia obxecto do temario específico no tempo que, dentro dun máximo de 45 minutos, estableza o órgano de selección en función da natureza da/s proba/s.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos e será preciso acadar un mínimo de cinco (5) puntos para superalo.

Terceiro Exercicio: De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Sobre coñecemento do galego para aquelas persoas aspirantes que non puidesen acreditar documentalmente que posúen o CELGA 3 ou equivalente.

Consistirá en traducir do castelán para o galego, sen axuda de dicionario e nun tempo máximo de trinta (30) minutos, un texto elixido polo órgano de selección inmediatamente antes do inicio do exercicio. A tradución será lida pola persoa aspirante diante do órgano de selección ao remate do exercicio.

Neste exercicio valorarase a corrección da tradución e a pronuncia da lingua galega.

A cualificación deste exercicio será de apto/a ou non apto/a.



Venres, 5 de setembro de 2025

Núm. 169

QUINTA.— TEMARIO DA CONVOCATORIA:

1. A Constitución de 1978. Principios básicos e estrutura. Dereitos e deberes fundamentais da cidadanía española.

2. O Réxime Local español. O municipio. Concepto e elementos. O termo municipal. A poboación. O/a Alcalde/sa, o Pleno e a Xunta de Goberno Local. Composición e funcionamento dos órganos do concello.

3. O persoal ao servizo do concello: Clases. Dereitos e deberes. Réxime de incompatibilidades.

4. O persoal ao servizo do concello: Situacións administrativas. Retribucións. Réxime disciplinario.

5. Igualdade efectiva de mulleres e homes. Normativa de referencia. Competencias da Administración Local.

6. Fontanería: conceptos xerais, ferramentas.

7. Saneamentos: Rede de evacuación de augas residuais. Soldaduras. Tipos, materiais a empregar e técnicas.

8. Materiais utilizados nas instalacións de auga sanitaria, redes de saneamento e pluviais. Tubaxes e accesorios.

9. Instalación de elementos da rede pública de abastecemento, saneamento e sistemas de rego. Movimentos de terras, elementos de seguridade na gabía. Elementos de unión. Fixación e recheo. Nivelación. Interpretación de planos e replánteo.

10. Sistemas e elementos de rego, programación. Mantemento dos sistemas de rego.

11. Instalación interior xeral e particular da auga sanitaria en edificacións. Bombas e grupos de presión.

12. Avarías máis frecuentes nas instalacións dos servizos públicos.

13. Rede de distribución da auga en núcleos urbanos. Depósitos de almacenamento. Tipos de redes de distribución. Acometidas.

14. Avaliación dos riscos máis comúns en traballos de fontanería e calefacción na construción. Medidas correctoras e de prevención.

15. Limpeza e mantemento das instalacións. Corrosións e incrustacións. Tipos de corrosión, medidas de prevención e protección.

16. Tratamentos da auga. Composición da auga de consumo, descalcificación, desmineralización, PH, xeneralidades sobre os equipos de tratamento de auga.

17. Sinalización das fontes públicas.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: TV15KK6HS90HJ5V3



Venres, 5 de setembro de 2025

Núm. 169

18. Elementos das instalacións nas fontes públicas. O seu mantemento. Conceptos básicos de albanelería e cantería para a reparación de fontes públicas. Elementos de fixación e encintado.

19. Regulamento do servizo de auga e saneamento do Concello de Redondela.

20. Seguridade e saúde no traballo de oficial de Medio Ambiente (Fontaneiro/a). Medidas de prevención de riscos laborais e primeiros auxilios. Equipos de traballo e protección.

3 PRAZAS DE OPERARIOS/AS DE LIMPEZA VIARIA (QUENDA LIBRE-OEP 2022-2023):

Os aspectos xerais non contemplados nas presentes bases e as referencias feitas ás bases xerais entenderanse referidas ás Bases Xerais que regulan a convocatoria de procesos selectivos para cubrir prazas vacantes de persoal funcionario e laboral no Concello de Redondela, que se publicaron no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO) núm.: 50, do 13/03/2015, coas modificacións que se publicaron no BOPPO núm.: 77, do 22/04/2016 e no núm.: 25, do 08/02/2021. As bases xerais refundidas están dispoñibles na páxina web do concello (<https://redondela.gal/gl/ayuntamiento/oferta-empleo-publico/>).

PRIMEIRA.— NÚMERO DE PRAZAS E CARACTERÍSTICAS:

Convócanse TRES prazas de persoal laboral fixo denominadas OPERARIOS/AS DE LIMPEZA VIARIA, equiparadas a outras agrupacións profesionais sen requisito de titulación da función pública (Disposición adicional 6ª do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público), categoría operario/a e incluídas nas Ofertas de Emprego Público dos anos 2022 e 2023.

Estas prazas están dotadas coas retribucións básicas correspondentes ao seu grupo de titulación e as complementarias asignadas ao posto de traballo ao que se adscriban as prazas.

A Relación de Postos de Traballo (RPT) do Concello de Redondela, que se aprobou definitivamente o 31/03/2015 (Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, núm.: 83, do 05/05/2015), recolle como misión principal destes postos a de realizar tarefas de mantemento, conservación e limpeza viaria e establece como funcións principais, sen prexuízo de futuras modificacións desta RPT, as seguintes:

1. Realizar o varrido manual e mixto, soprado, baldeo e limpeza de rúas, prazas e vías públicas.
2. Recollida de entullos e outros residuos.
3. Vixiar e controlar o bo estado da vía pública, o seu mobiliario urbano dando conta á persoa responsable de calquera incidencia que poida existir.
4. Realizar operacións de carga e descarga de material.
5. Coidar do perfecto estado da maquinaria e ferramentas propias que se precisan para realizar o seu traballo realizando un mantemento básico e preventivo.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: TV15KK6HS90HJ5V3



Venres, 5 de setembro de 2025

Núm. 169

FUNCIONAMENTO DA LISTA DE RESERVA:

As persoas opositoras que superen algún dos exercicios da oposición, incluíranse, de oficio, nunha lista de reserva para cubrir necesidades de emprego de carácter temporal.

Incluíranse na lista de reserva, en primeiro termo, ás persoas que superasen todos os exercicios da oposición e non obteñan praza, segundo a mesma orde de puntuación que obtivesen na oposición.

A lista completárase con aquelas persoas aspirantes que superasen todos os exercicios obrigatorios e eliminatorios da oposición agás o último, segundo a orde de puntuación que obtivesen sumando todas as puntuacións obtidas nos exercicios realizados ata o momento en que resultaran eliminadas do proceso selectivo e así sucesivamente.

No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes a incluír na lista de reserva, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio e se isto non fose abondo, pola puntuación obtida nos sucesivos exercicios ata que o empate se resolva.

De persistir o empate este resolverase mediante sorteo público cuxa realización se anunciará sinalando o lugar, día e hora da súa celebración, mediante anuncio que se publicará, cunha antelación mínima de 24 horas, na sede electrónica, na páxina web (www.redondela.gal, no apartado de Emprego Público, persoal funcionario ou laboral fixo) e no taboleiro de anuncios do concello.

Esta lista estará en vigor ata que se realice un novo proceso selectivo coa finalidade de prover en propiedade ou de forma definitiva os postos correspondentes ás categorías das que se trate e, en todo caso, por un prazo máximo de 5 anos.

Cando sexa necesario realizar un chamamento, ofertárase á primeira persoa da lista por orde de puntuación, comunicándoselle por correo electrónico e dándolle un prazo de 48 horas para que acepte ou renuncie por escrito ao ofertado. Así mesmo, o concello tentará comunicarse coa persoa aspirante por teléfono coa finalidade de acurtar os prazos. Se non contestase no prazo de 48 horas, isto equivalerá á renuncia ao ofertado e procederase a chamar á seguinte persoa da lista.

En caso de urxencia para a cobertura do posto, o concello poderá remitir simultaneamente a todas as persoas que constitúen a lista de reserva, un correo electrónico comunicando as condicións do chamamento para que, no prazo de 48 horas, acepten ou renuncien por escrito ao ofertado.

En todo caso, respectarase a orde de puntuación da lista de reserva, formalizándose o correspondente nomeamento/contrato coa persoa aspirante que, en base ás aceptacións ou renuncias presentadas, ocupe o posto máis alto da lista.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:

<https://sede.depo.gal>

Código seguro de verificación: TV15K6HS90HJ5V3



Venres, 5 de setembro de 2025

Núm. 169

Ao rematar o período do/a nomeamento/contratación, a persoa aspirante recuperará o seu lugar inicial na lista de reserva, de xeito que poida ser chamada para un novo nomeamento/contrato.

Non se realizarán novos chamamentos á persoa nomeada/contratada a través da lista de reserva ata que non transcorran dous meses dende a data de inicio do/a nomeamento/contratación.

Se finaliza o nomeamento/contrato antes de dous meses, estarase ao disposto no parágrafo anterior.

- **Renuncias:**

Con carácter xeral, a non aceptación ou renuncia á oferta de traballo dará lugar ás seguintes medidas:

- Primeira renuncia: Seis meses de exclusión.
- Segunda renuncia: Exclusión definitiva da bolsa.

A renuncia non será causa de exclusión da lista, nin temporal nin definitiva, cando se acredite de maneira inequívoca que no momento do chamamento, se atopa nalgunha das seguintes situacións:

- Atoparse en situación de incapacidade temporal con, polo menos, dous días hábiles de antelación.
- Ter unha relación laboral ou funcionarial vixente ou ser traballador/a autónomo/a.
- Exercer o coidado directo dun/a fillo/a menor de doce anos, dunha persoa maior que requira especial dedicación ou dunha persoa con diversidade funcional.

As persoas que renuncien ao chamamento deberán presentar unha instancia na que manifesten expresamente a súa renuncia e os motivos polos que, de ser o caso, non deben ser excluídas nin temporal nin definitivamente da lista de reserva. Para estes efectos deberá achegar, como mínimo e segundo corresponda, a seguinte documentación: Parte de baixa médica; unha vida laboral actualizada xunto co nomeamento, contrato de traballo vixente ou alta de traballador/a no réxime especial de traballadores/as autónomos/as; libro de familia, xustificante de convivencia, certificado da diversidade funcional; calquera outra documentación que acredite estas circunstancias.

As persoas que sexan chamadas e que dean a súa conformidade ao nomeamento/ contratación terán que presentar, no prazo máximo de dous (2) días hábiles contados a partir do día en que manifesten a conformidade, a seguinte documentación xunto cos orixinais, no seu caso, referida esta sempre á data de expiración do prazo de presentación de instancias:

- a) Documento nacional de identidade, en vigor ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, en vigor, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns/ás comunitarios/as.
- b) Titulación requirida nas bases.
- c) Carné de conducir, clase B, en vigor (No seu caso).

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: TV15KK6HS90HJ5V3



Venres, 5 de setembro de 2025

Núm. 169

- d) Certificado do Celga ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia.
- e) Certificado ou informe médico oficial no que se faga constar que reúne as condicións físicas e sanitarias necesarias para o desenvolvemento das tarefas obxecto da convocatoria (de non conseguir no prazo indicado o documento médico, a persoa aspirante deberá presentar no prazo indicado xustificante da cita médica, e posteriormente o citado documento médico acreditativo).
- f) Número de afiliación á Seguridade Social.
- g) Certificado/xustificante do número de conta bancaria do que sexa titular.
- h) Declaración responsable de que non foi separado/da, mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, das Comunidades Autónomas nin entidades locais, nin de que está inhabilitado/dá para o exercicio de funcións públicas.

A persoa que non presente a documentación no prazo indicado, salvo os casos de forza maior ou cando se deduza que carece dalgún dos requisitos establecidos, non poderá ser contratada.

Redondela, 27 de agosto de 2025.

A alcaldesa, Digna Rosa Rivas Gómez.

Pode verificar a integridade deste documento no seguinte enderezo:
<https://sede.depo.gal>
Código seguro de verificación: TV15KK6HS90HJ5V3

