

EXPTE NÚM: 336/2026

DECRETO DE ALCALDÍA

ANTECEDENTES

- Bases reguladoras e convocatoria do Plan de Obras e Servizos de competencia municipal 2026-2027 (PLAN + PROVINCIA 2026-2027) publicadas no BOPPO nº 1 de 2/01/2026.
- Comunicación da contía por liñas do PLAN + PROVINCIA, recibida 15/01/2026, asignando para a Liña 3: Activación do Emprego 2026 a cantidade de 158.796,45€
- Solicitude remitida a Deputación de Pontevedra da Subvención Liña 3: Emprego para a Conservación e o funcionamento de bens e servizos municipais, presentada 09/02/2026 pola que se solicita a subvención por importe de 158.796,45€ con cargo Á LIÑA 3: EMPREGO, do PLAN + PROVINCIA 2026, con destino ao financiamento da contratación de 7 persoas traballadoras (1 Oficiais de 1ª Albanel, 2 Peón de obra pública, 3 Peóns de limpeza e 1 Enxeñeiro/a Técnico Forestal).
- Informe Núm 2026-0023, de Secretaria e Intervención Municipal, carácter desfavorable.

Á vista do exposto, e facendo uso das atribucións previstas no artigo 21.1 h) e s) da Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, **RESOLVO:**

PRIMEIRO. Aprobar as bases xerais polas que se establecen as normas para selección de persoal con carácter temporal ao abeiro do Plan Provincial de Obras e Servizos de Competencia Municipal para o exercicio 2026 pola Deputación de Pontevedra, para prestar servizos no Concello de Caldas de Reis.

SEGUNDO. Ordenar a publicación das Bases da Convocatoria no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello, remitir a Oferta a Oficina de Emprego.

Caldas de Reis, marzo de 2026.

Mándao e asínoo o Sr. Alcalde-Presidente D. Jacobo Pérez Gulín, certificando o secretario acctal este Decreto cuxo número e data figuran á marxe aos efectos de fe pública.

Concello de Caldas de Reis

C/ Ferrería, 1, Caldas de Reis. 36650 Pontevedra. Tfno. 986540002. e-mail:concello@caldasdereis.gal



BASES XERAIS POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL CON CARÁCTER TEMPORAL DO PLAN PROVINCIAL DE OBRAS E SERVIZOS (PLAN + PROVINCIA 2026-2027): LIÑA 3 EMPREGO, PARA O EXERCICIO 2026 DA DEPUTACIÓN DE PONTEVEDRA PARA PRESTAR SERVIZOS NO CONCELLO DE CALDAS DE REIS. (BOPPO NÚM. 1 de 2/01/2026).

1. OBXECTO.

Estas bases teñen como finalidade regular o procedemento que se aplicará na selección de 7 traballadores nas seguintes categorías: **1 OFICIAL DE 1ª ALBANEL, 2 PEÓNS DE OBRA PÚBLICA, 3 PEÓNS DE LIMPEZA e 1 ENXEÑEIRO/A FORESTAL**, conforme ao previsto no Capítulo III- Liña 3: ACTIVACIÓN DO EMPREGO, das Bases reguladoras da Deputación Provincial de Pontevedra publicadas no BOPPO Núm 1 de 2/01/2026.

As bases publicaranse no Taboleiro de Anuncios do Concello e na sede electrónica do concello <https://caldasdereis.sedelectronica.gal>.

2. RELACIÓN XURÍDICA DOS TRABALLADORES CO CONCELLO DE CALDAS DE REIS.

A contratación realizarase a través da modalidade de mellora da ocupabilidade e inserción laboral , a xornada parcial. A duración da obra ou servizo inicialmente prevista será de 10 meses, debendo expirar en todo caso o 31.12.26

As vacacións e o horario, que poderá ser partido en xornada de mañá e tarde, e de luns a domingo, adaptaranse ás necesidades do servizo, xornada laboral de 30 horas semanais durante 10 meses.

As retribucións serán as vixentes seguindo a retribución asignada a cada posto de traballo establecida na Relación de postos de traballo aprobada en acordo do pleno o 26/09/2019 do Concello de Caldas de Reis: PEÓN, equiparado a Agrupación profesional , Nivel 14; OFICIAL, equiparado grupo C2, Nivel 16; CONDUTOR/A MAQUINISTA, equiparado grupo C2, Nivel 16 e ENXEÑEIRO/A FORESTAL equiparado ao grupo A2 e nivel 24.

CATEGORÍA	SALARIO BRUTO MENSUAL
OFICIAL 1ª ALBANEL	1.594,58€
PEÓN LIMPEZA	1,482,88€
PEÓN OBRA PUBLICA	1,482,88€
ENXEÑEIRO/A FORESTAL	2.481,08€

* Incluída paga extra



A formalización dos contratos que derivan do presente proceso está supeditada á concesión da subvención polo Deputación. En consecuencia, os contratos só poderán formalizarse concedida a subvención, en caso de que feito o proceso de selección a Deputación non conceda a subvención, o procedemento decaerá, e os contratos non serán formalizados.

3. ASPIRANTES QUE PODEN PRESENTARSE.

A selección farase entre as persoas desempregadas inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupados e que estean dispoñibles para o emprego e que reúnan os requisitos establecidos no Capítulo III: Liña 3, ACTIVACIÓN DO EMPREGO, das Bases reguladoras da Deputación Provincial de Pontevedra publicadas no BOPPO NÚM. 1 de 2/01/2026.

A oficina pública de emprego comunicará aos candidatos o lugar, día e hora no que deberán presentarse para recoller a documentación requirida no punto 5 de ditas bases, dispoñendo dun prazo de **3 DÍAS HÁBILES** para a súa presentación no Concello, xunto ca documentación indicada na base 5.

4. REQUISITOS ESPECÍFICOS DOS ASPIRANTES.

Os aspirantes terán superado os estudos de:

Núm. TRABALLADORES	OCUPACIÓN	TITULACIÓN
1	Oficial de 1ª Albanel	Graduado en ESO, FP1 ou equivalente.
2	Peón Obra Pública	Non se esixe estar en posesión de titulación algunha en aplicación do previsto na disposición adicional sexta apartado 1, do Real Decreto Lexislativo 5/2015, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
3	Peón Limpeza	Non se esixe estar en posesión de titulación algunha en aplicación do previsto na disposición adicional sexta apartado 1, do Real Decreto Lexislativo 5/2015, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.



1	Enxeñeiro/a técnico forestal	Grao en Enxeñería Forestal
---	------------------------------	----------------------------

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía, ditará resolución na que se aprobará a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as que se publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal, e concederá un prazo de **2 DÍAS NATURAIS** para os efectos de reclamacións ou subsanacións de erros.

As reclamacións, se as houber, serán resoltas na resolución pola que se aprobe a lista definitiva que se publicará do mesmo xeito que a provisional. Nesta mesma resolución figurará a composición do tribunal, lugar e data da celebración do proceso selectivo. No caso de que por circunstancias excepcionais houber que modificar lugar, data ou hora do proceso selectivo, publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal <https://caldasdereis.sedelectronica.gal>

Os aspirantes que non reúnan os requisitos esixidos serán declarados excluídos do proceso selectivo.

5. REQUISITOS XERAIS DOS ASPIRANTES E PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

As persoas remitidas pola Oficina de Emprego teñen que estar desempregadas e inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupados e estar dispoñibles para o emprego. Estes requisitos deberán cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato de traballo temporal.

Para a selección das persoas candidatas, o Concello de Caldas de Reis daralle preferencia por esta orde ós seguintes criterios:

- a) Persoas en desemprego de longa duración
- b) Mulleres con baixa cualificación
- c) Persoas candidatas maiores de 45 anos
- d) Persoas mozas e mozos, especialmente con baixa cualificación.
- e) Persoas que acrediten unha discapacidade física ou sensorial superior ao 65 % ou



persoas con discapacidade que presenten maiores dificultades de acceso ao mercado de traballo nos termos recollidos no último parágrafo do artigo 50.1 da Lei 3/2023, de 28 de febreiro, de emprego.

- f) Vítimas de violencia de xénero
- g) Persoas candidatas que formen unha familia monoparental de nai ou de pai con fillas ou fillos ao seu cargo
- h) Persoas candidatas con niveis de renda máis baixa

Os candidatos deberán presentar no Rexistro Xeral do Concello de Caldas de Reis a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI.
- Fotocopia do título esixido dos estudos realizados, no seu caso
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social.
- Fotocopia da tarxeta de demandante de emprego.
- Declaración xurada de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Autorización ao Concello de Caldas de Reis para comprobar ou verificar os datos achegados nos apartados anteriores.
- Documentación para valorar os aspectos do apartado 8.2 das citadas bases.

6. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

6.1. COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL.



O Tribunal de selección estará integrado polos seguinte membro; 1 Presidente/a, 3 Vogais e 1 Secretario/a.

Os membros do Tribunal terán voz e voto, excepto o secretario/a que terá voz, mais non voto.

Non poderán formar parte dos Tribunais o persoal de elección ou designación política, os funcionarios interinos ou persoal eventual.

O nomeamento dos membros que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por Decreto do Alcalde-Presidente segundo o indicado na base 4, debendo posuír, en calquera caso, titulación ou especializacións iguais ou superiores as esixidas para o acceso a función convocada.

Todos eles deberán estar adscritos a un posto de traballo que requira igual ou maior nivel de titulación esixido para cada un dos postos de traballo. A composición do tribunal exporase no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello <https://caldasdereis.sedelectronica.gal>. con dous días mínimos de antelación.

Os membros do Tribunal Cualificador deberán absterse cando concorra algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Os aspirantes poderán recusar ós membros do Tribunal cando se dea algunha das circunstancias previstas no artigo 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

6.2. INCORPORACIÓN DE ASESORES E PERSOAL DE COLABORACIÓN.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas que demanden oír a opinión de técnicos especialistas, así como de colaboradores.

7. CONSTITUCIÓN DO TRIBUNAL.

O tribunal non poderá constituírse e actuar, sen a presenza, cando menos da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes sendo preciso en todo caso, a asistencia do Presidente/a do Tribunal e do Secretario/a.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección consistirá na realización dunha proba práctica e valoración das circunstancias persoais, sendo ambas obrigatorias. A data, hora e lugar da proba práctica e valoración de circunstancias persoais fixarase por resolución da Alcaldía, que se publicará no Taboleiro de Anuncios da Entidade e na sede electrónica do concello, nos termos indicados na

Concello de Caldas de Reis

C/ Ferrería, 1, Caldas de Reis. 36650 Pontevedra. Tfno. 986540002. e-mail: concello@caldasdereis.gal



Base Núm 4.

Os aspirantes deberán acudir provistos do DNI, e serán convocados en chamamento único e a súa non presentación no momento de ser chamado suporá a súa exclusión do proceso selectivo, agás nos casos de forza maior debidamente xustificados e apreciados polo Tribunal.

8.1. PROBA PRÁCTICA. (MÁXIMO 10 PUNTOS)

Consistirá nunha proba de carácter práctico adaptada ás funcións a desenvolver, e que terá carácter de obrigatorio e eliminatorio.

Dita proba valorarase de 0 a 10 puntos, sendo a puntuación mínima para aprobar 5 puntos.

Para a súa valoración terase en conta as habilidades e destreza na execución, así como o resultado final.

No caso da categoría de **ENXEÑEIRO TÉCNICO FORESTAL** consistirá na resolución escrita dun suposto práctico relacionado co temario descrito no **ANEXO I**, que poderá conter un ou varios exercicios, no tempo de realización que acorde o Tribunal, tendente a acreditar os coñecementos do aspirante en relación coas funcións e habilidades propias

O tempo para a realización da proba será fixado polo Tribunal.

8.2. VALORACIÓN DAS CIRCUNSTANCIAS PERSOAIS. (MÁXIMO 7 PUNTOS)

As circunstancias persoais das persoas candidatas valoraranse conforme ao previsto requisitos establecidos no Capítulo III: Liña 3, ACTIVACIÓN DO EMPREGO, das Bases reguladoras da Deputación Provincial de Pontevedra publicadas no BOPPO NÚM. 1 de 2/01/2026

A puntuación máxima obter nesta fase será de 7 puntos, de acordo co seguinte:

- a) Persoas en desemprego de longa duración (1 PUNTO)
- b) Mulleres con baixa cualificación (1 PUNTO)
- c) Persoas candidatas maiores de 45 anos ou persoas mozas, especialmente con baixa cualificación. (1 PUNTO)
- d) Persoas que acrediten unha discapacidade física ou sensorial superior ao 65 % ou persoas con discapacidade que presenten maiores dificultades de acceso ao mercado de traballo. (1 PUNTO)
- e) Vítimas de violencia de xénero (1 PUNTO)
- f) Persoas candidatas que formen unha familia monoparental de nai ou de pai con fillas ou fillos ao seu cargo (1 PUNTO)



g) Persoas candidatas con niveis de renda máis baixa (1 PUNTO)

As persoas candidatas poderán acadar un máximo de **7 PUNTOS**. Consideraranse seleccionadas as persoas que maior puntuación acaden. En caso de empate na puntuación procederase ao desempate mediante a aplicación dos seguintes criterios conforme ao previsto no Capítulo III: Liña 3, ACTIVACIÓN DO EMPREGO, das Bases reguladoras da Deputación Provincial de Pontevedra publicadas no BOPPO NÚM. 1 de 2/01/2026, por esta orde:

1. Persoas en desemprego de longa duración
2. Mulleres con baixa cualificación
3. Persoas candidatas maiores de 45 anos
4. Persoas mozas, especialmente con baixa cualificación.
5. Persoas que acrediten unha discapacidade física ou sensorial superior ao 65 % ou persoas con discapacidade que presenten maiores dificultades de acceso ao mercado de traballo.
6. Vítimas de violencia de xénero
7. Persoas candidatas que formen unha familia monoparental de nai ou de pai con fillas ou fillos ao seu cargo
8. Persoas candidatas con niveis de renda máis baixa

9. CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na proba práctica e valoración de circunstancias persoais, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados.

10. PROPOSTA DE SELECCIÓN.

O Presidente/a do Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante o Alcalde-Presidente do Concello, sen que esta poida superar o numero de postos. A devandita proposta publicarase no Taboleiro de Anuncios e na sede electrónica do concello.

As persoas candidatas que superen o proceso selectivo pero non resulten seleccionadas para a súa contratación pasaran a formar parte dunha listaxe, pola súa orde de puntuación, que será utilizada para cubrir as posibles baixas definitivas e tamén as posibles substitucións temporais (incapacidade temporal, maternidade, paternidade...) das persoas candidatas inicialmente

Concello de Caldas de Reis

C/ Ferrería, 1, Caldas de Reis. 36650 Pontevedra. Tfno. 986540002. e-mail:concello@caldasdereis.gal



seleccionadas e contratadas.

Os chamamentos para substitucións realizarase ao teléfono facilitado polo interesado no documento de inscrición. O candidato terá 24 horas para dar a súa resposta, e a súa incorporación realizarase no prazo de tres días hábiles seguintes, contados dende o seguinte ao chamamento. As persoas candidatas que non acepten cubrir os postos, ou non respondan ao chamamento, agás nos casos debidamente xustificadas, quedarán excluídos da lista de reserva.

11. PERÍODO DE PROBA

As persoas contratadas terán un período de proba de un mes dende o inicio do contrato, podendo o Concello de Caldas de Reis rescindir o contrato das mesmas en caso de que non superen parte ou o total do período de proba. Para elo, precisarase dun informe técnico do Concello.

12. RESOLUCIÓN E CONTRATACIÓN.

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos, o Alcalde-Presidente resolverá o procedemento selectivo, decidindo a contratación. A non presentación no posto de traballo no día e hora indicados para o comezo da relación laboral, enténdese como renuncia ao posto de traballo, salvo causas debidamente xustificadas.

13. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local, Estatuto dos Traballadores e demais normas que resulten de aplicación, estando os órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destes.

14. INCIDENCIAS.

O Tribunal queda facultado para resolver cantas dúbidas e incidencias poidan xurdir no desenvolvemento do proceso selectivo, en todo o non previsto nas bases, así como para a interpretación das mesmas.

15. TRATAMENTO DE DATOS.



As persas que presenten as súas solicitudes para este proceso, autorizan con elo, ó tratamento dos seus datos persoais, ao Concello de Caldas de Reis, para tódolos trámites relacionados con este proceso selectivo, debendo dirixirse por escrito, ao Concello de Caldas de Reis, en r/ Ferrería nº 1, para a anulación deste permiso, unha vez que finalice o citado proceso, se así o estiman.

Tódalas comunicacións, avisos e publicacións referentes a este proceso, realizaranse por publicación no taboleiro de anuncios do Concello e na a sede electrónica do concello.

16. RECURSOS.

Contra a resolución, que é definitiva en vía administrativa e pola que se aproban as bases desta convocatoria, poderán os interesados interpoñer potestativamente recurso de reposición ante o Sr. Alcalde – Presidente do Concello de Caldas de Reis, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á recepción da presente notificación ou recurso contencioso – administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Pontevedra, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación reguladora da devandita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpor calquera outro que estime procedente.

Caldas de Reis,

O Alcalde



ANEXO I

Tema 1. A Lei 7/2012, de montes de Galicia: concepto de monte. Definicións. Competencias da administración local, autonómica e estatal. O Consello Forestal de Galicia. Decreto polo que se desenvolve o Consello Forestal de Galicia. Outras mesas sectoriais.

Tema 2. O plan forestal de Galicia. Obxectivos estratéxicos e programáticos. Principais medidas e programas. Horizonte temporal e orzamento asignado. Procedementos de revisión. Os plans de ordenación dos recursos forestais.

Tema 3. Prevención de riscos laborables nos traballos de mantemento de xardíns e parque forestais.

Tema 4. Deseño de áreas infantís. Normativas. Labores de conservación mantemento.

Tema 5. Deseño de áreas biosaudables deportivas. Normativas. Labores de conservación e mantemento.

Tema 6. Nodos de infraestruturas espaciais e Xeoportais. A directiva Inspire .

Tema 7. As infraestruturas de datos espaciais como complemento dos Sistemas de Información Xeográficos.

Tema 8. Os metadatos nos sistemas de información xeográficos: definición e obxectivos, normas e os seus elementos.

Tema 9. A Lei 3/2007, de 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia. O Pladiga. Os centros de coordinación.

Tema 10. Os incendios forestais. Incidencia en Galicia. Clase, causas, factores que interveñen na súa propagación e distribución xeográfica. Prevención de incendios: accións sobre o territorio e sobre a poboación. Restauración de zonas afectadas por grandes incendios. A estatística xeral de incendios forestais.

Tema 11. Base Cartográfica Catastral, o seu contido .

Tema 12. A referencia catastral.

Tema 13. Reprodución vexetativa: métodos tradicionais e novas tecnoloxías. As plantacións o material de reprodución vexetativa. Os viveiros. Sistemas e estruturas. Produción, conservación e transporte das plantas. Substratos e colectores.

Tema 14. Técnicas de rexeneración e de repoboación. Repoboación en zonas húmidas e subhúmidas. Principais especies forestais usadas na Comunidade Autónoma. Métodos, técnicas e maquinaria. Impacto das repoboacións forestais.

Tema 15. Arbolado viario. Selección de especies. Formación e mantemento. Análise e diagnóstico. Medidas correctoras.

Tema 16. Modelado de datos de Sistemas de Información Xeográficos. Comparativa entre os distintos modelos e conversión dos mesmos.



Tema 17. Modelado espacial vectorial. Primitivas xeométricas e tipolóxicas. Topoloxía e as súas relacións.

Tema 18. Estrutura de datos xeográficos no modelo vectorial e no modelo raster.

Tema 19. Sistemas de Información Xeográficos. Sistemas de coordenadas, sistemas de referencia. Conceptos de Xeodesia, xeoide e elipsoide.

Tema 20. Métodos de captura da información xeográfica. procesos de integración, edición xeométrica, edición semántica, construción e revisión dos datos.

Tema 21. Principais elementos ou compoñentes dunha rede para risco de zonas verdes. Cálculos, necesidades, instalación, mantemento.

Tema 22. Redacción de proxectos. Requisitos xerais. Documentos básicos. Dirección de obra. Certificado de fin de obra. Libro de ordenes e asistencias. Libro de incidencias. Coordinador/a de seguridade e saúde.

Tema 23. Nocións básicas dos Sistemas de Información Xeográficos: definición e compoñentes. Desenvolvemento de proxectos GIS.

Tema 24. Fase de explotación dun proxecto de xestión de información xeográfica vectorial. As súas principais operacións e ferramentas.

Tema 25. Fase de explotación dun proxecto de xestión de información xeográfica raster. As súas principais operacións e ferramentas.

Tema 26. Clasificación de residuos segundo diferentes aspectos. Xerarquía no tratamento de residuos.

Tema 27. Sanidade forestal: principais enfermidades, pragas forestais e danos en Vigo. Medidas culturais, preventivas e terapéuticas. Tratamentos biolóxicos. Marco xurídico da sanidade forestal no contexto autonómico, español e da Unión Europea. Marco competencial en materia fitosanitaria na Xunta de Galicia. Declaración de pragas e enfermidades forestais.

Tema 28. O mantemento de zonas verdes de uso público. Labores de conservación e reposición.

Tema 29. Áreas recreativas e parques pertúrbanos de uso público. Labores de mantemento e conservación. Medidas enfocadas á potenciación de actividades sociais.

Tema 30. A calidade dos datos nos sistemas de información xeográfica.

Tema 31. Tratamento da información xeográfica: procesos de integración, edición xeométrica, edición semántica, construción e revisión dos datos.

Tema 32. Almacenamento e xestión da información xeográfica: datos orientados cara o proceso, arquitectura, modelo de referencia, bases de datos.

Tema 33. Almacenamento e compresión da información xeográfica: clasificación dos modelos, formatos, bases de datos.

Tema 34. Funcións de análise temática nos sistemas de información xeográficos.

Tema 35. Actualización da información en sistemas de información xeográficos.



Tema 36. Funcións, obxectivos e operacións realizadas por un servizo web de Mapas e servizos teselados. As súas características e operacións.

Tema 37. Os sistemas de información xeográfica como ferramenta de xestión aplicada a ámbitos metropolitanos, os principais campos e ámbitos de implementación .

Tema 38. Os sistemas de información xeográficos do Catastro . O sistema corporativo de cartografía catastral. A Sede Electrónica do Catastro.

Tema 39. Formatos para intercambio xeográfico de información e actualizacións catastrais. Estrutura e contidos da información.

Tema 40. O Catastro Inmobiliario: contido, concepto e clases de inmobles a efectos catastrais.

Tema 41. O catastro inmobiliario: procedementos para a modificación das bases de datos catastrais, modelos , documentación e información asociada ao procedemento.

Tema 42. O valor catastral : concepto e compoñentes do valor catastral, aproximación ao valor catastral de bens inmobles urbanos e de características especiais.

Tema 43. Valoración de bens inmobles rústicos. Valoración do solo urbanizable sectorizado sen determinacións de ordenación detallada ou pormenorizada. A Renovación do Catastro de Rústica.

Tema 44. O Catastro Inmobiliario: Formación e mantemento.

Tema 45. Gravación de datos catastrais nos expedientes de incorporación de bens inmobles ou de alteración das súas características.

Tema 46. Estudos estatísticos: conceptos básicos, tipoloxía, fases de desenvolvemento. As variables: definición, tipos e características. Estatísticos. Estatística descritiva bivariante e regresión lineal. Representación gráfica.

Tema 47. Modelos probabilísticos: funcións asociadas. Descrición dos principais modelos de variables aleatorias. Mostraxe: sesgo, clases, estimación, técnicas de mostraxe de resposta aleatorizada.

Tema 48. Bases de datos en Access: vistas, deseños, manexo de táboas, consultas avanzadas, formularios, informes e macros. Bases de datos en rede. Conservación da integridade da información.

DOCUMENTO ASINADO E DATADO DIXITALMENTE AO MARXE



MODELO INSTANCIA

D./D^a _____ maior de idade, en
posesión do DNI n^o _____ veciño/a do Municipio de _____ con
domicilio a efectos de notificacións na rúa/lugar de _____ n^o
_____ piso _____ porta _____ da parroquia de _____ o
teléfono _____

EXPÓN QUE:

Despois de ser seleccionado/a pola Oficina de Emprego como aspirante a contratación, en
réxime laboral temporal para o posto de _____, para prestar servizos no
Concello de Caldas de Reis, autorizo a dito concello a comprobar ou verificar os datos
aportados na documentación que se achega.

Documentación aportada:

- Fotocopia do DNI
- Fotocopia do título esixido dos estudos realizados, no seu caso
- Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social
- Fotocopia do carné de conducir C e CAP en vixencia, no caso do Conductor/a Oper.
Retroexcavadora.
- Declaración xurada de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño
das funcións propias do posto
- Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das administracións públicas e non
estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na
lexislación vixente.
- Autorización ó Concello de Caldas de Reis para comprobar ou verificar os datos aportados
nos apartados anteriores.
- Documentación para valorar os aspectos do apartado 8.2 Consideración de Circunstancias
Persoais das citadas bases.

SOLICITA:

Ser admitido/a no dito proceso, por reunir os requisitos esixidos na convocatoria.

Caldas de Reis, _____ de 2026

Sinatura

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE CALDAS DE REIS

Concello de Caldas de Reis

C/ Ferrería, 1, Caldas de Reis. 36650 Pontevedra. Tfno. 986540002. e-mail:concello@caldasdereis.gal



DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dona _____
co DNI nº _____ e con domicilio en _____,

DECLARO BAIXO XURAMENTO

Non ter sido separado/a do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade e incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

Non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.

Caldas de Reis, _____ de 2026

Asdo.: _____

