

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

BOIRO

Convocatoria do proceso selectivo para confección dunha bolsa de emprego de oficiais de obras

ANUNCIO DAS BASES E CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONFECCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A CONFECCIÓN DUNHA BOLSA DE DE OFICIAL OBRAS.

Por Resolución de alcaldía de data 23/01/2026 aprobouse a convocatoria e as bases que a continuación se transcriben para a confección dunha bolsa de emprego de oficial obras.

O prazo de presentación de solicitudes será de dez (10) días hábiles a contar dende o día seguinte á publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

“BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA CONFECCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE OFICIAL OBRAS (GRUPO C2).

1º .-OBXECTO:

As presentes bases teñen por obxecto regular o procedemento de selección para a creación dunha bolsa de traballo que sirva para a cobertura, mediante a contratación laboral temporal, de reforzos puntuais e das ausencias que se produzan nos postos de oficial obras na cuadrilla de obras e servizos municipais (grupo C2).

2º.- MODALIDADE DE CONTRATACIÓN: Os contratos de traballo formalizaranse baixo a modalidade contractual laboral temporal que se considere axeitada para o caso de substitucións e, ausencias e/ou reforzos.

FUNCIÓNS:

- Interpretación de planos e documentos técnicos.
- Realización de croquis de traballo e determinar as necesidades de materiais da obra.
- Manipulación, preparación e colocación correcta dos compoñentes propios obras urbanas. Manipulación de cargas.
- Realizar actividades de albanelería empregando calquera tipo de ferramenta.
- Colaboración e dispoñibilidade aos superiores na execución dos traballos.
- Facer inventario da ferramenta empregada, coñecer o seu estado de funcionamento e determinar e notificar as necesidades de reposición/repación/adquisición das mesmas.
- Responsabilidade respecto ao vehículo asignado para o traballo. Notificar as necesidades de reparación, revisión, substitución de pneumáticos, ITV e resto de requirimentos para o correcto funcionamento do vehículo.
- Facer a limpeza básica e orde da zona de traballo así coma dos locais de almacenamento e vestiarios propios do servizo.
- Colaboración e substitución por necesidades do servizo en tarefas asignadas a outros postos do departamento.
- Cumprimento da normativa e instrucións do superior en relación á prevención de riscos.
- Canto lle encomende o seu xefe de servizo ou superior, en relación sempre co seu posto e categoría.

3º.- SISTEMA DE ACCESO: Oposición libre.

4º.- REQUISITOS DAS PERSOAS CANDIDATAS.

Para poder tomar parte no proceso selectivo será necesario que as persoas aspirantes reúnan, na data de finalización do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos segundo o establecido no artigo 56 do RDLex. 5/2015 texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público:

A) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.

B) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder de aquela para a xubilación forzosa por idade.

C) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das tarefas propias do posto.

D) Non atoparse incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade para contratar co concello de Boiro.

E) Non ser despedido mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin estar inhabilitado para o desempeño de empregos ou cargos públicos.

F) Estar en posesión do título de graduado en educación secundaria obrigatoria (ESO) ou equivalente; para titulacións obtidas no estranxeiro, deberá aportarse o documento que acredite de xeito fidedigno a súa homologación.

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

5°. TAXAS DO PROCESO SELECTIVO:

De conformidade co disposto no artigo 4, da Ordenanza Fiscal reguladora da taxa por dereitos de exame (BOP da Coruña nº 166 de data de 01/09/2022), as persoas aspirantes deberán ingresar a **cantidade de 17 euros**. O xustificante de ingreso, haberá de acompañarse á solicitude de inscrición.

Terán unha bonificación do 100% da cota aquelas persoas que acrediten estar desempregadas (en situación legal de desemprego) por un período superior a 1 mes a contar dende o último día de presentación de instancias.

Terán unha bonificación do 100% da cota tributaria os titulares de **familias numerosas de carácter especial, e dun 50% do cota os titulares de familia numerosa de categoría xeral**. Para poder acreditar dita circunstancia coa presentación da instancia débese acompañar copia do título de familia numerosa vixente.

A devindicación da taxa producirase no momento da presentación da solicitude de inscrición nas probas selectivas.

Dita solicitude de inscrición non será tramitada ata que non faga efectivo o importe da taxa.

A falta de pago da Taxa no prazo de admisión das solicitudes, determinará a inadmisión do aspirante ás probas selectivas.

Á solicitude de inscrición haberá de acompañarse, xustificante de ter ingresado o importe da taxa por dereito de exame en todo caso e sempre que non esta bonificada ao 100%.

Cando por causas non imputables ao suxeito pasivo, a actividade técnica e/ou administrativa que constitúe o feito imponible da taxa non se realice, procederá a devolución do importe correspondente. Polo tanto, non procederá devolución algunha dos dereitos de exame nos supostos de exclusión das probas selectivas por causas imputables á persoa interesada.

O sistema será a AUTOLIQUIDACIÓN, que deberá presentarse xunto co xustificante de ingreso, coa solicitude de participación no proceso selectivo de que se trate.

A autoliquidación realizarase a través do PORTAL TRIBUTARIO do Concello de Boiro, e será abonada nas oficinas das entidades colaboradoras coa recadación do concello, nas oficinas do concello mediante pago con tarxeta, ou a través da pasarela de pagos que se pon a disposición na páxina web do Concello de Boiro.

En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereito de exame suporá a substitución do trámite de presentación da instancia.

6°. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

As persoas que desexen tomar parte nesta selección deberán presentar as súas instancias dirixidas ó señor Alcalde-Presidente, en modelo que se engade como ANEXO I, na sede electrónica do Concello de Boiro <https://boiro.sedelectronica.gal> ou no Rexistro Xeral do Concello de Boiro en horario de atención ó público (de luns a venres de 9:00 h. A 13:30 h.) durante o prazo de DEZ DÍAS HÁBILES a contar dende o día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña. No caso de ser presentadas por correo ou noutros rexistros, e a efectos de poder realizar o seu seguimento, as persoas solicitantes deberán remitir unha copia da instancia xa rexistrada mediante correo electrónico dirixido a persoal@boiro.org.

Os textos das probas selectivas distribuiranse, por defecto, en galego; as persoas aspirantes que queiran dispor do texto das probas en lingua castelá deberán indicalo na súa solicitude. Unha vez publicada a resolución definitiva de persoas admitidas e excluídas non poderán modificar o idioma das probas.

Xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo as persoas aspirantes deberán achegar a seguinte documentación complementaria necesaria para a tramitación do procedemento (orixinais ou copias electrónicas):

- DNI ou documento identificativo.
- Titulación.

- Certificado que acredite, como mínimo, CELGA 3 ou equivalente.
- Xustificante pago da taxa de dereitos de exame/ documentación xustificativa para súa bonificación.
- Declaración responsable de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións de oficial de obras. Se ten recoñecida unha discapacidade polos organismos oficiais correspondentes, debe facer mención ao respecto e si compatible co posto.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas interesadas aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

7º.- ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES:

Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, a alcaldía ditará resolución pola que se declaren con carácter provisional as persoas admitidas e excluídas, co motivo da exclusión. No caso de non existiren persoas excluídas, ou que as persoas excluídas o estean por motivos non emendables, a bolsa de emprego será considerada como definitiva.

As persoas aspirantes excluídas disporán dun prazo de cinco hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da mencionada resolución na páxina web do concello www.boiro.gal, para poderen emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión. Disporán do mesmo prazo de reclamación as persoas que, tendo presentado debidamente a solicitude de participación no proceso, non consten nin como admitidas nin como excluídas na relación publicada.

Non se poderá emendar a presentación de solicitude fóra de prazo habilitado para este efecto.

Unha vez transcorrido o prazo de reclamacións e resoltas as alegacións presentadas, por medio de Resolución da Alcaldía aprobarase a lista definitiva de persoas candidatas admitidas e excluídas así coma a composición do tribunal, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e na web www.boiro.gal. Fixará tamén a data, hora e lugar na que deberá constituírse o tribunal e data, hora e lugar para o comezo das probas selectivas.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo.

Cando da documentación que deben presentar tras superar o proceso selectivo se deduza que non posúen algún dos requisitos, as persoas interesadas decaerán en todos os dereitos que puideren derivar da súa participación.

8º.- CONTIDO, DESENVOLVEMENTO E CUALIFICACIÓN DAS PROBAS SELECTIVAS:

- As persoas aspirantes concorrerán provistas do seu DNI, documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, e tamén dos medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daqueles. Serán convocados en chamamento único, quedando excluídos da oposición os que non comparezan, agás nos casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo tribunal.

- A orde de actuación dos aspirantes iniciarase pola persoa cuxo primeiro apelido comece pola letra escollida no sorteo realizado pola Dirección Xeral de Función Pública para determinar a orde de actuación de aspirantes nos procesos selectivos da Xunta de Galicia, desbotando as preposicións dos apelidos compostos (letra "H" – DOG nº 29 do 09/02/2024).

- Os anuncios de celebración das sucesivas probas ou exercicios, si eso procedese, con indicación do lugar e hora en que tivesen lugar, expóranse no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial e na web municipal www.boiro.gal, ó menos con 2 días de antelación.

9º.- TRIBUNAL CUALIFICADOR:

Estará formado por un Presidente e un secretario e por tres vogais designados pola Alcaldía na mesma Resolución pola que se aproba a lista definitiva de persoas candidatas admitidas e excluídas. Todos os membros do tribunal deberán posuír nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas.

Este tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, sendo sempre necesaria a presenza do Presidente e do Secretario.

Este tribunal, por medio do seu Presidente, poderá dispoñer a incorporación ó mesmo de Técnicos cualificados para colaborar nas tarefas de puntuación, baixo a dirección do tribunal, actuando con voz pero sen voto.

10º.- PROCESO SELECTIVO:

10.1.- A oposición consistirá na realización dos seguintes exercicios obrigatorios.

1) Primeiro exercicio, de carácter eliminatorio: Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 40 preguntas tipo test, con 3 alternativas de resposta cada unha, que serán propostas polo tribunal, extraídas do temario que se achega como ANEXO II.

Duración da proba: 60 minutos.

Cualificación: de 0 a 5 puntos, sendo necesario acadar 2,5 puntos para superar a proba.

2) Segundo exercicio, de carácter eliminatorio: Proba de coñecementos prácticos: Consistirá na realización dunha ou varias probas prácticas relativas ás funcións a desenvolver no posto de traballo de oficial obras e competencias profesionais.

Cualificación: de 0 a 10 puntos, sendo necesario acadar 5 puntos para superar a proba.

3) Terceiro exercicio, de carácter eliminatorio: Obrigatorio para os que non puideran acreditar o coñecemento da lingua galega mediante o certificado da realización do CELGA 3 ou equivalente da lingua galega deberán realizar unha proba escrita (tipo test) cunha duración máxima de 30 minutos. Esta proba cualificarase con APTO ou NON APTO.

10.2.- As persoas aspirantes poderán presentar reclamacións ante o Tribunal de selección cada vez que finalice unha valoración ou proba. Esta circunstancia farase constar no anuncio de publicación correspondente.

As persoas aspirantes disporán dun prazo de 3 días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio en cuestión no taboleiro de anuncios do Concello e na web www.boiro.gal.

No caso de ser presentadas por correo postal ou noutros rexistros, e a efectos de poder realizar o seu seguimento, as persoas aspirantes deberán remitir unha copia da súa instancia xa rexistrada mediante correo electrónico dirixido a persoal@boiro.org.

11º.- FORMALIZACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO:

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o tribunal elevará proposta de bolsa de emprego temporal das persoas aspirantes que tivesen superados todos os exercicios da oposición por orde decrecente da puntuación total final (suma de puntuación dos exercicios da oposición), que determinará a orde de prelación para a súa contratación.

Esta bolsa de emprego aprobarase e quedará definitivamente constituída por Resolución de Alcaldía. Os integrantes da mesma unicamente serán titulares dunha expectativa de dereito a ser contratados temporalmente por orde de puntuación.

En caso de empate na puntuación final do proceso selectivo establécese a seguinte orde de prioridade:

- Mellor puntuación obtida no segundo exercicio (proba práctica).

De persistir o empate, dirimirase por sorteo público a celebrar ante o Tribunal Cualificador, do que se levantará a acta correspondente.

12º.- FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO TEMPORAL:

1. Unha persoa pode estar inscrita en varias listaxes de contratación temporal/bolsas de emprego no Concello de Boiro simultaneamente.

2. Se unha persoa está inscrita en varias bolsas de emprego e está contratada/nomeada por unha delas, non poderá optar a outro contrato da mesma categoría.

3. A renuncia ou a non finalización dun contrato/nomeamento no prazo establecido por causas imputables á persoa empregada, suporá o paso ao último lugar da bolsa de emprego correspondente. Así mesmo, unha nova renuncia suporá a exclusión definitiva da bolsa.

4. Os períodos de proba serán acordes coa lexislación vixente. Se un traballador non supera o período de proba suporá a exclusión definitiva da bolsa de emprego, sen prexuízo do establecido na base 11º.

5. A bolsa de emprego resultante do presente proceso selectivo terá unha vixencia mínima dun ano e se extinguirá en todo caso cando teñan transcorrido tres anos desde a súa constitución (salvo prórroga expresa por un período de 1 ano e causa xustificada), podendo non obstante extinguirse antes no caso de celebrarse nese período novo proceso selectivo para a mesma categoría con formación de nova bolsa de emprego no caso de quedar baleira de participantes.

6. Os contratos de interinidade por substitución de traballadores con reserva de posto de traballo, e que por calquera circunstancia o devandito posto se converta en vacante, continuará ocupándoa o mesmo traballador previo cambio do contrato a interinidade por vacante, ata que sexa cuberto pola correspondente oferta de emprego público, ou se amortice dita praza.

13º.- PROCEDEMENTO CHAMAMENTO:

1. Producida a necesidade de contratación laboral temporal dun posto de traballo de oficial de obras, o departamento de persoal avisará á persoa que, segundo a orde de prelación que figura na bolsa de emprego lle corresponda ser contratada. No caso de que esta persoa non estea dispoñible ou renuncie a ocupar o posto de traballo seguirase o chamamento segundo o orde de prelación establecido na bolsa de emprego.

2. Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número e dirección de correo electrónico que consten na solicitude de presentación ao proceso selectivo. Posteriormente, e en aras a unha adecuada eficacia deste procedemento, as persoas interesadas poderán comunicar ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destes datos de contacto, a efectos de posible chamamento.

Realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas, durante unha mesma xornada laboral, a distintas horas e cun intervalo mínimo dunha hora. No caso de non terse producido resposta ás ditas chamadas, remitirase un correo electrónico final. Tanto na chamada telefónica como no correo electrónico indicárase, como mínimo, a tipoloxía/modalidade da incorporación temporal ofertada (coa duración prevista, en caso de coñecerse, e/ou causa de finalización) e o prazo máximo para a resposta. Darase un prazo máximo de 24 horas, contado dende a hora de contestación da chamada ou, de non producirse, dende a hora da última chamada sen resposta) para aceptar, ou rexeitar, a oferta realizada.

De non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento, no prazo máximo anteriormente sinalado, a persoa integrante da mesma que non teña respondido ou que a súa resposta estea fora de prazo pasará ao último posto da bolsa de emprego.

As persoas integrantes das bolsas de emprego que, tendo contestado ao chamamento para facer efectiva a contratación ou nomeamento, segundo o disposto neste artigo, non se presentaran ou renunciaran a esta, perderán os seus dereitos quedando excluídos da bolsa de emprego. A mesma consecuencia terá a renuncia á continuidade no desempeño dun posto de traballo.

Procederá a suspensión dos chamamentos sen penalización algunha á petición da persoa interesada e sempre que o xustifique suficientemente nos seguintes casos:

- Maternidade ou adopción legal.
- Exercicio de representación sindical ou cargo público electo.
- Matrimonio.
- Falecemento de familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade.
- Coidado de fillos menores de 3 anos ou dun familiar ata o 2º grao consanguinidade ou afinidade que non poida valerse por si mesmo e non desempeñe actividades retribuídas.
- Incapacidade temporal.
- Desenvolvemento dunha praza ou posto de traballo, mediante contrato laboral ou nomeamento administrativo.
- Calquera outra que a Comisión de Selección considere de forza maior.

14º.- NORMAS FINAIS:

Primeira: O tribunal queda facultado para resolver tódalas cuestións que puideran suscitarse durante o desenvolvemento das probas ou na cualificación e resolverá as mesmas, podendo adoptar cantas medidas estimen oportunas para a debida orde de selección, así coma os acordos precisos para a resolución de cantos litixios se susciten e cando a súa resolución non este prevista nestas bases.

Segunda: Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei Reguladora das Bases de Réxime Local, na Lei de Administración Local de Galicia, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e demais lexislación vixente de aplicación.

Terceira: Tódolos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos na páxina web do Concello de Boiro www.boiro.gal e no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello.

Cuarta: Tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

Quinta: Contra as presentes Bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso Administrativo de Santiago de Compostela, no prazo de dous meses (contado dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria).

Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñer RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes (contado dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpoñer o recurso contencioso administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

ANEXO I

PROCEDEMENTO		CÓDIGO DO PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
INSCRIPCIÓN PROCESO SELECTIVO BOLSA DE EMPREGO OFICIAL OBRAS		6072/2025	SOLICITUDE
SOLICITANTE			
DNI	NOME E APELIDOS		
DATA NACEMENTO	LOCALIDADE NACEMENTO	PROVINCIA	

ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
TELÉFONO	RÚA/ N°	
MUNICIPIO	PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO

A PERSOA SOLICITANTE DECLARA QUE:

Compre os requisitos sinalados na base 4ª das que rexen este proceso selectivo para confección dunha bolsa de emprego de oficial obras.

SOLICITA

Participar nas probas selectivas ás que se refire a presente solicitude e, asemade, se achega a seguinte documentación:

- DNI ou documento identificativo.
- Titulación.
- Certificado que acredite, como mínimo, CELGA 3 ou equivalente.
- Xustificante pago da taxa de dereitos de exame/ documentación xustificativa para súa bonificación.
- Declaración responsable de aptitude.

Boiro, ____ de _____ de 20 ____”

ANEXO II**TEMARIO**

Tema 1. Prevención de riscos laborais. Procedementos e medios de seguridade e saúde no traballo. Seguridade e saúde no traballo. Normas e medidas protectoras individuais e colectivas. A utilización de equipos de protección individual.

Tema 2. Coñecemento e interpretación básicos dun proxecto de obras e dos documentos que o compoñen.

Tema 3. Tipos de maquinaria e ferramenta en albanelería. Maquinaria pesada e maquinaria manual.

Tema 4. Ferramentas e máquinas que se empregan normalmente na construción. Formas de usalas e precaucións para a súa correcta conservación. Medidas preventivas para a súa utilización.

Tema 5. Actuacións e brigadas/equipos de obra e albanelería. Mantemento básico da maquinaria e ferramenta. Planificación e organización do traballo e das necesidades de materiais.

Tema 6. Ferramentas manuais. Características e usos. Materiais auxiliares empregados na albanelería. Mallas, cantoneiras, perfís auxiliares, selantes, etc.

Tema 7. Elementos de construción e obra. Muros: Muros de bloque, cachotería e outros. Paredes: Paredes de ladrillo e outras. Ladrillo tipo e medidas.

Tema 8. Elementos de construción e obra. Cubertas e revestimentos. Tella e lousa. Pavimentos e baldosas. Revestimentos de paredes e chans. Eliminación de goteiras e humidades. Impermeabilización.

Tema 9. Elementos de construción e obra. Encofrados. Preparación das superficies de soporte. Pinturas: Aplicación de Pinturas ao temple e plásticas. Pinturas para exteriores.

Tema 10. Materias e medios de construción e obra. Formigóns. Clases. Composición. Usos/utilidades. Preparacións. Aditivos.

Tema 11. Materiais e medios de construción e obra. Morteiros. Clases. Composición. Usos/utilidades. Preparacións. Aditivos.

Tema 12. Outros materiais e medios de construción e obra. Metais, madeira e outros medios/materiais auxiliares.

Tema 13. Redes públicas/urbanas de abastecemento e saneamento de auga. Coñecementos e actuacións básicos de mantemento. Elementos que as compoñen. Arquetas. Sumidoiros. Pozos de Rexistro. Tubaxes; diámetros e materiais máis habituais. Incidencias/problemas máis frecuentes.

Tema 14. Redes e equipamentos públicos/urbanos de alumeadado público/electricidade. Coñecementos e actuacións básicos de mantemento. Elementos que as compoñen. Arquetas. Incidencias/problemas máis frecuentes.

Tema 15. Pavimentación de vías e estradas. Tipoloxía. Materiais de uso básico e habitual. Mantemento e reparacións. Acerados. Subbases. Soleiras.

Tema 16. Sinalización e validación da ocupación por obras de espazos, vías e estradas públicas. Actuacións e materiais básicos. Desvío do tráfico.

Tema 17. O Concello de Boiro. Termo municipal. Situación das parroquias e principais núcleos de poboación. Localización dos lugares do Concello de Boiro. Localización de equipamentos e infraestruturas máis relevantes do Concello.

Boiro, 26 de xaneiro de 2026.

José Ramón Romero García.

Alcalde.

2026/443