

BASES DE SELECCIÓN PARA A ELABORACIÓN DE VARIAS LISTAXES DE CONTRATACIÓN TEMPORAL PARA CONDUTORES, PERSOAL DE LIMPEZA, MECÁNICAS/OS E CONSERXES

1. OBXECTO

O obxecto da convocatoria é a constitución de listaxes de contratación laboral temporal de:

- Condutor/a
- Persoal de limpeza
- Mecánica/o
- Conserxe

Co resultado destes procesos configurarase cadansúa lista, que se utilizará para a cobertura de postos de dita natureza, no suposto de que concorran circunstancias urxentes e inaprazables e afecten aos servizos esenciais.

A presente convocatoria realízase de acordo co artigo 10 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 (LEBEP), e co artigo 23 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego público de Galicia (LEG).

A selección rexerese polas prescricións contidas nesta convocatoria e, naquilo que non se prevexa, polo EBEP e pola LEG, agás o relativo aos dereitos de exame que non se esixen na presente convocatoria.

Esta listaxe, logo do proceso selectivo, terá unha duración máxima de dous anos prorrogable por dous anos máis (ata o máximo de catro anos), e sen prexuízo de que se poida precisar unha selección específica de xeito excepcional.

2. MODALIDADE, DURACIÓN DOS CONTRATOS E XORNADA

O modelo de contrato de traballo que se vai utilizar será o de duración determinada na modalidade máis axeitada ao caso concreto: realización de obras ou servizos determinados, eventual por circunstancias da produción, etc.

A duración dos contratos non poderá superar o tempo establecido nos decretos de contratación.

O contrato será pola xornada semanal que sexa necesaria para a realización das tarefas encomendadas.

Estes contratos non se rexerán por ningún convenio sectorial; unicamente poderán acollerse ao establecido nas cláusulas da negociación colectiva municipal, de conformidade coa normativa vixente en tanto a contratante é a Administración Pública.

3. REQUISITOS MÍNIMOS ESIXIDOS EN TODAS AS CATEGORÍAS PROFESIONAIS

Para seren admitidas á realización das probas, as persoas candidatas deberán, posuír no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

- Os requisitos xerais esixidos para poder participar nos procesos selectivos segundo o establecido no artigo 56 da Lei 7/2007 do Estatuto Básico do Empregado Público (LEBEP) e demais normativa directamente aplicable.
- Non estar separada, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera administración

pública ou en calquera dos supostos que contempla a Lei 7/2007 do 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público (BOE núm. 89 do 13/04/2007). Presentará declaración responsable de que non foi separada, mediante expediente disciplinario, do servizo do Estado, das comunidades autónomas nin entidades locais, nin está inhabilitada para o exercicio de funcións públicas.

- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas inherentes ao posto, para o que terá que presentar a correspondente declaración de non incorrer en causas de incompatibilidade en relación coas tarefas que deberá realizar.
- Coñecemento da lingua galega: CELGA 2 ou equivalente.
- Non estar incurso en causas de incompatibilidade, de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

Antes de tomar posesión da praza, a persoa interesada terá que facer constar que non ocupa ningún posto de traballo nin realiza ningunha actividade no sector público delimitado polo art. 1 da Lei 53/1984, e que non percibe pensión de xubilación, retiro ou orfandade. Se realiza algunha actividade privada, incluída a de carácter profesional, terao que declarar no prazo de dez días naturais contados a partir do día da toma de posesión, para que a corporación acorde a declaración de compatibilidade ou incompatibilidade.

A administración poñerá a disposición das persoas aspirantes un modelo de declaración no Anexo II, que deberán presentar coa solicitude para participar no proceso selectivo.

4. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

As solicitudes para a participación no proceso selectivo presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Rianxo ou en calquera das formas prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de **5 días hábiles** desde o día seguinte ao da publicación da convocatoria, polo menos, **nun xornal de difusión comarcal sen prexuízo da súa publicación na sede electrónica municipal sede.concelloderianxo.gal** e no taboleiro de anuncios do concello, así como no seu sitio web (concelloderianxo.gal). De presentarse a instancia fóra do rexistro xeral do concello, a interesada deberá adiantala por fax ao núm. 981.866.628 ou por correo electrónico a emprego@concelloderianxo.gal, antes do remate do prazo, para que sexa tida en conta.

De recibirse dito aviso esperarase un máximo de cinco días hábiles para a recepción efectiva da documentación; pasado este prazo elaborárase a listaxe de persoas admitidas e excluídas.

Xunto á instancia achegárase:

- Copia do documento identificador: DNI, pasaporte ou permiso de condución, ou, no seu lugar, acreditación de extravío ou subtracción do DNI. No caso de persoas estranxeiras, pasaporte que acredite a súa nacionalidade, de existir tratado que o permita, ou NIE de ser nacionais de estados membros da UE ou os seus cónxuxes non separados e descendentes menores de 21 anos e dependentes; ou no resto dos casos, permiso de residencia; todos eles vixentes.
- Copia da titulación e/ou capacitación requirida en cada caso
- Copia dos méritos alegados e requisitos segundo o establecido nas bases específicas de cada posto, enumeradas no Anexo I.
- No caso de que resulte procedente a exención do exercicio de lingua galega previsto,

achegarse copia do título do Celga 2 ou o equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo).

- Anexo II, declaración xurada.
- Anexo III, declaración responsable de que a persoa aspirante está en posesión dos orixinais de todos os documentos presentados na solicitude e de que está en disposición de acreditar de forma fidedigna os seus méritos no caso de ser requirida polo concello, en calquera momento do proceso.

As persoas candidatas con discapacidade, cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33%, deberán indicalo expresamente na solicitude, especificando claramente a porcentaxe de discapacidade recoñecida, e deberán xuntar o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de valoración que ditaminou o grao de minusvalía. Así mesmo, poderán solicitar as posibles adaptacións de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios nos que esta adaptación sexa necesaria.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o alcalde de Rianxo, mediante resolución, aprobará a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas. Esa resolución será definitiva de non haber persoas excluídas, e será exposta no taboleiro de anuncios do Concello, así como na súa páxina web (concelloderianxo.gal) e na sede electrónica municipal sede.concelloderianxo.gal, relacionándose as persoas aspirantes excluídas coa indicación da causa de exclusión.

As persoas aspirantes excluídas disporán dun prazo de 3 días hábiles para achegar as emendas das deficiencias sinaladas ao Rexistro Xeral do Concello de Rianxo, na sede electrónica municipal sede.concelloderianxo.gal ou a través do Sistema de Interconexión de Rexistros (SIR). Estas reclamacións e correccións serán aceptadas ou rexeitadas na resolución que aprobe a listaxe definitiva, que se publicará na mesma forma. Contra a resolución na que se declare a exclusión definitiva da persoa aspirante, poderá interpoñerse potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso contencioso- administrativo no prazo de dous meses, ante a Xurisdición Contencioso- Administrativa, contados a partir do día seguinte da publicación no Taboleiro de anuncios do Concello de Rianxo.

5. SISTEMA DE SELECCIÓN, NORMAS COMÚNS PARA TODAS AS CATEGORÍAS

5.1 Oposición (Puntuación máxima: 10 puntos)

O tribunal comprobará a identidade das persoas candidatas antes do inicio de cada proba, para o cal deberán acudir provistas do DNI ou, no seu defecto, pasaporte ou carné de conducir orixinais, ou documento equivalente. Serán excluídas da proba aquelas persoas quen non poidan acreditar a súa identidade.

A parte de oposición constará de dous exercicios:

5.1.1 Exame tipo test (puntuación máxima: 10 puntos)

Este exercicio terá carácter eliminatorio, e, para superalo, será necesario obter, cando menos, a metade da puntuación máxima prevista neste.

Consistirá en contestar por escrito a un cuestionario tipo test de 30 preguntas, con respostas alternativas, durante un período de 45 minutos. Estas estarán baseadas no contido do programa que se xunta no anexo I para cada convocatoria. Nesta proba cada resposta incorrecta penalizará a metade da

puntuación de cada pregunta acertada.

5.1.2 Exercicio de lingua galega: cualificación de APTA ou NON APTA

O tribunal comprobará a identidade das persoas candidatas antes do inicio de cada proba, para o cal deberán acudir provistas do DNI ou, no seu defecto, pasaporte ou carné de conducir orixinais, ou documento equivalente. Serán excluídas da proba aquelas persoas quen non poidan acreditar a súa identidade.

Este exercicio será realizado por aquelas persoas aspirantes que resulten seleccionadas e as suplentes que non estean exentas da súa realización, é dicir, que non conten co certificado expedido polo órgano competente.

Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten, mediante fotocopias e dentro do prazo sinalado para presentar a solicitude para participar no proceso selectivo, que posúen o Celga 2 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (DOG núm. 146, do 30 de xullo).

Unha vez que expire o prazo de presentación de solicitudes, a comisión de selección ditará resolución na que convocará ás persoas candidatas que non acreditaran posuír o diploma, certificado ou curso que acredite o grao de coñecemento do idioma galego, á realización dunha proba oral, de carácter eliminatorio, na que poidan probar tal coñecemento.

O exercicio consistirá en manter unha conversa no idioma galego na que a persoa aspirante amose a súa competencia en lingua galega. O tempo mínimo para a realización de dita proba será de 3 minutos.

Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar o resultado de apta/o.

A proba será gravada por medios técnicos ou calquera outros que permitan deixar constancia ou soporte documental desta para os efectos oportunos.

A actuación das persoas candidatas levarase a cabo por orde alfabética, segundo o establecido no sorteo publicado na resolución do 17 de xaneiro de 2018 da Consellería de Facenda, que establece, para o presente ano, comezar por aquelas persoas cuxo primeiro apelido comece pola letra "G".

As persoas candidatas serán convocadas nun único chamamento que se fará público a través do sitio web, sede electrónica e do taboleiro de anuncios do Concello, sendo excluídas as que non comparezan, excepto nos casos debidamente xustificados e libremente apreciados polo tribunal.

5.2 Concurso (Puntuación máxima: 6 puntos)

Nesta fase só se avaliará a aquelas persoas que superen a fase de oposición.

A fase de concurso non terá carácter eliminatorio e a puntuación obtida nela non poderá aplicarse para superar os exercicios da fase de oposición.

Só serán baremables os méritos adquiridos ata o día, inclusive, da presentación da solicitude ao proceso selectivo.

Teranse en conta as seguintes indicacións:

- *O apartado de formación acreditarase mediante fotocopia dos títulos ou diplomas estendidos ou certificacións expedidas polo Organismo ou centro correspondente, coa expresión do curso ou xornada realizada e número de horas.*

- *O apartado de carné de conducir acreditarase cunha copia do documento acreditativo.*
- *A experiencia profesional na categoría deberá acreditarse conxuntamente por medio de informe da Vida Laboral, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, e coa fotocopia dos contratos de traballo. No caso de ter traballado nalgunha administración pública, as copias dos contratos de traballo poderán ser substituídas por medio de un certificado da Administración contratante do tempo traballado na categoría correspondente.*

6. SELECCIÓN DAS PERSOAS CANDIDATAS

O Tribunal formado como prescribe o artigo 60 da Lei 7/2007 do 12 de abril, efectuará a selección conforme se describe no punto quinto destas bases.

O nomeamento dos membros do tribunal farase na mesma resolución que aprobe as listaxes provisionais de persoas admitidas e excluídas.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocadora, cando neles concorran circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. As persoas aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando se dean calquera das citadas circunstancias.

O tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, debendo estar presente, en todo caso, o/a presidente/a e o/a secretario/a ou quen legalmente os/as substitúa.

O tribunal, na súa actuación, axustarase ao establecido nas presentes bases; no non disposto seralle de aplicación a normativa prevista para a formación da vontade dos órganos colexiados, tanto na lei 40/2015, do 1 de outubro, como na demais normativa de aplicación.

Logo de rematar o proceso de selección, o Tribunal relacionará as persoas aspirantes en orde de maior a menor puntuación e propondrá a listaxe ao Sr. Alcalde para a realización das oportunas contratacións.

Cando se vaia formalizar a contratación das persoas aspirantes, serán requiridas para que, previamente, acheguen a documentación acreditativa dos requisitos sinalados nestas bases, para acceder ao posto de traballo.

No caso de que a persoa aspirante non reunise os requisitos necesarios para a contratación, poderá ser substituída pola seguinte da listaxe ata a finalización do que resta do programa de contratación, de ser o caso, situación que tamén poderá suceder no caso de ser necesario cubrir algunha praza por razóns de baixa, enfermidade, etc., utilizando para iso a modalidade de contratación laboral apropiada para cada suposto.

De producirse empates, estes resolveranse atendendo sucesivamente aos seguintes criterios:

- a) Maior puntuación na fase de oposición
- b) Maior puntuación no concurso
- c) No caso de persistir o empate terán preferencia as mulleres por tratarse dun sector con sub-representación feminina, ao abeiro do artigo 37 da Lei 7/2004 para a igualdade de mulleres e homes.
- d) En último lugar, resolverase mediante sorteo público

Todas as persoas aspirantes disporán dun prazo de tres días hábiles, desde o día seguinte á publicación da listaxe, para efectuar as reclamacións ou observacións oportunas contra a mencionada lista ou solicitar a revisión do seu exame ante o tribunal.

Tras resolver, no seu caso, as reclamacións, o órgano de selección comunicará ao alcalde a proposta definitiva, por orde de puntuación, para a constitución dunha bolsa de traballo cando sexa necesario cubrir algunha vacante no posto indicado.

A resolución final farase pública no taboleiro de anuncios do Concello, no sitio web e na sede electrónica municipal, con indicación de todas as persoas integrantes, a orde de prelación e a puntuación obtida.

7. CHAMAMENTOS ÁS PERSOAS ASPIRANTES

Os chamamentos faranse polo medio máis urxente que permita ter a constancia da súa recepción. Nos supostos nos que a necesidade de cobertura dun posto non fose previsible coa antelación suficiente ou polas circunstancias concorrentes no proceso de chamamentos debidamente acreditadas, fose necesario a súa cobertura de xeito urxente para evitar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público, o chamamento poderá realizarse telefonicamente, sen prexuízo da entrega da comunicación escrita no momento da súa incorporación.

8. SITUACIÓN NAS LISTAXES

1. As integrantes das listas non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda nestas ata que se xere o dereito á prestación de desemprego, de tal maneira que se a contratación ou nomeamento para a que son chamados ten unha duración inferior, retornarán ao posto que novamente lles corresponda na lista.

2. Rematada a contratación ou o nomeamento, a persoa interesada pasará a ocupar o último lugar na lista se xerou o dereito á prestación de desemprego.

3. As integrantes das listas que, sendo convocadas para facer efectiva a contratación ou nomeamento, non se presentaran ou renunciaran a esta, perderán os seus dereitos pasando ao final da listaxe.

9. SUSPENSIÓN DE CHAMAMENTOS, ACREDITACIÓN E PRAZOS

1. Supostos

Poderá solicitarse a suspensión de chamamentos, sen penalización, nos seguintes supostos:

- a) Maternidade, paternidade e adopción legal nunha duración equivalente ao período legalmente establecido para as devanditas situacións.
- b) Coidado de fillos/as menores de 12 anos ou familiares ao seu cargo, ata segundo grao de consanguinidade ou afinidade, que por razóns de idade, accidente ou enfermidade non poidan valerse por si mesmas e non desempeñen actividades retribuídas e demais supostos previstos na lexislación vixente en materia de igualdade, prevención da violencia de xénero e conciliación da vida persoal, familiar e profesional, de aplicación ao persoal ao servizo das administracións públicas.
- c) Enfermidade da persoa aspirante, debidamente acreditada cun parte médico emitido por persoal facultativo do Sistema Público de Saúde, no que se determine a incapacidade daquela para o desenvolvemento da actividade laboral e nunha duración máxima equivalente á prevista na normativa legal para a situación de incapacidade temporal.
- d) Matrimonio ou unión de feito en análoga relación de afectividade durante os quince días inmediatamente seguintes e ininterrompidos á celebración do evento, debidamente acreditados mediante documento público.

- e) Desenvolver actividade retribuída mediante contrato laboral ou nomeamento administrativo, debendo presentarse copia destes.

2. Acreditación

A persoa aspirante, na que concorra algunha das causas de suspensión previstas na cláusula anterior, deberá comunicar e acreditar debidamente a súa concorrencia ante o órgano competente para efectuar o chamamento, no momento no que se produza a circunstancia alegada; en todo caso, con anterioridade á formalización do oportuno nomeamento.

3. Prazo

A suspensión de chamamentos manterase ata que a persoa interesada comunique a súa dispoñibilidade, alegando a finalización da causa de suspensión, e sexa aceptada a súa reposición na lista.

10. INTERPRETACIÓN DAS BASES

O tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar os acordos necesarios para a boa orde do proceso de selección en todo o non previsto nestas bases.

11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Aquelas persoas aspirantes que sexan chamadas e dean a súa conformidade á contratación, terán que presentar a seguinte documentación xunto cos orixinais, no seu caso, referida á data de expiración do prazo de presentación de solicitudes, no prazo máximo de tres días hábiles contados a partir do día en que manifesten a conformidade:

- a) Fotocopia cotexada do documento nacional de identidade ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns/ás comunitarios/as.
- b) Fotocopia cotexada do título esixido ou certificación académica que acredite que ten cursados e aprobados os estudos necesarios para a obtención do título correspondente, xunto co documento que acredite que aboou os dereitos para a súa expedición.
- c) Fotocopia cotexada dos méritos alegados.
- d) Fotocopia cotexada do permiso de condución, de ser o caso.

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.

12. IMPUGNACIÓN

A convocatoria, bases e actos administrativos derivados da mesma serán recorribles nos termos previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas, e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Se os días de finalización dalgún prazo ou actuación obrigada destas bases fosen festivo ou sábado, pasarase ao seguinte día hábil.

Rianxo, maio de 2018

O alcalde, Adolfo Muíños Sánchez

ANEXO I

Bases específicas da convocatoria para a listaxe de CONDUTOR/A

REQUISITOS MÍNIMOS

- Carné de conducir C
- CAP

TEMARIO DA FASE DE OPOSICIÓN

1. Coñecemento do termo municipal
2. O engraxado: aceites, a súa finalidade e tipos. Sistemas de engraxado. Cambio de aceites, ventilación. Filtrado. Refrixeración no vehículo: funcións, distintos tipos de refrixeración e o seu coñecemento
3. A transmisión: caixa de cambios. Árbore de transmisión. Diferencial. Palieres
4. Presión de inflado. Desgaste, factores que modifican o rendemento dos pneumáticos
5. Dotación dos vehículos: placas, sinais, distintivos nos vehículos, accesorios e repostos, e ferramentas que deben levar os vehículos a motor
6. Seguridade nos vehículos: elementos de seguridade nos vehículos. A seguridade activa. A seguridade pasiva. A distancia de freado, concepto e elementos do vehículo que nela inflúen. Seguridade no condutor: a observación, a anticipación
7. Factores que inflúen nas aptitudes do condutor: a fatiga, o sono, a tensión, o tabaco, medicamentos, estupefacientes e sustancias psicótropas
8. Prevención de riscos laborais

VALORACIÓN DE MÉRITOS (PUNTUACIÓN MÁXIMA: 6 PUNTOS)

1) Experiencia profesional

A experiencia profesional valorarase ata un máximo de 4 puntos segundo o seguinte baremo:

Por cada mes completo de servizos prestados en postos da mesma categoría á que se presenta: 0,25 puntos.

2) Cursos de formación relacionados co posto de traballo e/ou prevención de riscos laborais impartidos por calquera entidade, programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral organizados ou financiados polas Administracións Públicas

1. De 20 a 60 horas: 0,25 puntos
2. De 61 a 150 horas ou superiores: 0,50 puntos
3. Máis de 150 horas: 1 punto

Puntuación máxima: 1 punto

3) Autorización para o transporte de mercadorías perigosas: puntuación 0,50 puntos

4) Coñecemento do galego (só se valorará o de maior puntuación):

1. Celga 3 ou equivalente: 0,25 puntos
2. Celga 4 ou superior ou equivalente: 0,50 puntos

Segundo o establecido na disposición adicional segunda da orde do 16 de xullo de 2007 (DOG núm. 146 do 30 de xullo de 2007) para o acceso e a valoración de méritos na función pública terá a mesma validez posuír as certificacións de aptitude dos cursos de lingua galega regulados na Orde do 1 de abril de 2005 (oral, iniciación e perfeccionamento) que as certificacións de aptitude dos Celga.

Bases específicas da convocatoria para a listaxe de PERSOAL DE LIMPEZA

REQUISITOS MÍNIMOS

- Non ter sido condenada por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e identidade sexual, que inclúa a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo e provocación sexual, prostitución e explotación sexual, e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

TEMARIO DA FASE DE OPOSICIÓN

1. Coñecemento do término municipal: parroquias, lugares, edificios públicos, colexios... e coñecemento en xeral
2. Limpeza de centros públicos: áreas administrativas, mobiliario, aseos, ...
3. Ferramentas e útiles básicos de limpeza
4. Limpeza de exteriores
5. Aspectos ecolóxicos na limpeza. Eliminación de residuos
6. Funcións do persoal de limpeza
7. Produtos químicos na limpeza
8. Prevención de riscos laborais

VALORACIÓN DE MÉRITOS (PUNTUACIÓN MÁXIMA: 6 PUNTOS)

1) Carné de conducir B. Puntuación: 3 puntos

2) Cursos de formación relacionados co posto de traballo e sobre materias relacionadas coa prevención de riscos laborais:

1. De 20 a 60 horas: 0,25 puntos
2. De 61 a 150 horas: 0,50 puntos
3. Máis de 150 horas: 1 punto

Puntuación máxima: 2,50 puntos

3) Coñecemento do galego (só se valorará o de maior puntuación):

1. Celga 3 ou equivalente: 0,25 puntos
2. Celga 4 ou equivalente, ou superior: 0,50 puntos

Segundo o establecido na disposición adicional segunda da orde do 16 de xullo de 2007 (DOG núm. 146 do 30 de xullo de 2007), para o acceso e a valoración de méritos na función pública, terá a mesma validez posuír as certificacións de aptitude dos cursos de lingua galega regulados na Orde do 1 de abril de 2005 (oral, iniciación e perfeccionamento) que as certificacións de aptitude dos Celga.

Bases específicas da convocatoria para a listaxe de PERSOAL MECÁNICO

REQUISITOS MÍNIMOS

- Carné de conducir B
- Título profesional básico en mantemento de vehículos ou equivalente

TEMARIO DA FASE DE OPOSICIÓN

1. Coñecemento do termo municipal
2. Seguridade en mantemento de vehículos
3. Circuitos electrotécnicos básicos
4. Sistemas auxiliares do motor e sistemas de seguridade
5. Sistemas de transmisión e freado. Rodas e pneumáticos
6. Circuitos eléctricos auxiliares do vehículo
7. Sistemas de alimentación do automóbil
8. Sistema de refrixeración. Sistema de lubricación
9. Xestión medioambiental dos refugallos dun taller de vehículos
10. Reformas e inspeccións técnicas de vehículos
11. Prevención de riscos laborais

VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA PERSOAL MECÁNICO (PUNTUACIÓN MÁXIMA: 6 PUNTOS)

1) Carné de conducir C. Puntuación: 1,50 puntos

2) Experiencia profesional. Puntuación: 2 puntos

A experiencia profesional valorarase ata un máximo de 2 puntos segundo o seguinte baremo:

- Por cada mes completo de servizos prestados en postos da mesma categoría á que se presenta: 0,25 puntos

3) Formación (ata un máximo de 2,50 puntos) :

a) Titulacións académicas (máximo 1 punto):

- Por estar en posesión dun título de técnico en electromecánica de vehículos automóbiles ou equivalente: 1 punto

b) Cursos de formación relacionados co posto de traballo e sobre materias relacionadas coa prevención de riscos laborais:

1. De 20 a 60 horas: 0,25 puntos
2. De 61 a 150 horas: 0,50 puntos
3. Máis de 150 horas: 1 punto

Puntuación máxima: 1 punto

4) Coñecemento do galego (só se valorará o de maior puntuación):

1. Celga 3 ou equivalente: 0,25 puntos
2. Celga 4 ou equivalente, ou superior: 0,50 puntos

Segundo o establecido na disposición adicional segunda da orde do 16 de xullo de 2007 (DOG núm. 146 do 30 de xullo de 2007) para o acceso e a valoración de méritos na función pública, terá a mesma validez posuír as certificacións de aptitude dos cursos de lingua galega regulados na Orde do 1 de abril de 2005 (oral, iniciación e perfeccionamento) que as certificacións de aptitude dos Celga.

Bases específicas da convocatoria para a listaxe de CONSERXE

REQUISITOS MÍNIMOS

- Non ter sido condenada por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e identidade sexual, que inclúa a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo e provocación sexual, prostitución e explotación sexual e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

TEMARIO DA FASE DE OPOSICIÓN

1. Coñecemento do término municipal: parroquias, lugares, colexios... e coñecemento en xeral
2. Localización dos edificios destinados a servizos públicos en xeral e funcións que se levan a cabo neles dentro do municipio
3. Instalacións deportivas e culturais do Concello de Rianxo
4. O mantemento das instalacións deportivas, culturais e colexios públicos
5. As normas de seguridade e hixiene no traballo. Prevención de riscos laborais
6. Tarefas de vixilancia, apertura e peche dos edificios públicos. Control de accesos aos edificios públicos
7. Medidas preventivas que deben adoptar os/as conserxes. Actuación en caso de accidente. Obrigas das persoas traballadoras. Equipos de protección Individual
8. Funcións do posto

VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA O POSTO DE CONSERXE (PUNTUACIÓN MÁXIMA: 6 PUNTOS)

1) Carné de conducir B. Puntuación: 3 puntos

2) Cursos de formación relacionados co posto de traballo e sobre materias relacionadas coa prevención de riscos laborais:

1. De 20 a 60 horas: 0,25 puntos
2. De 61 a 150 horas: 0,50 puntos
3. Máis de 150 horas: 1 punto

Puntuación máxima: 2,50 puntos

3) Coñecemento do galego (só se valorará o de maior puntuación):

1. Celga 3 ou equivalente: 0,25 puntos
2. Celga 4 ou equivalente, ou superior: 0,50 puntos

Segundo o establecido na disposición adicional segunda da orde do 16 de xullo de 2007 (DOG núm. 146 do 30 de xullo de 2007) para o acceso e a valoración de méritos na función pública, terá a mesma validez posuír as certificacións de aptitude dos cursos de lingua galega regulados na Orde do 1 de abril de 2005 (oral, iniciación e perfeccionamento) que as certificacións de aptitude dos Celga.