

BASES DE SELECCIÓN PARA A ELABORACIÓN PARA A CONTRATACIÓN TEMPORAL DO PERSOAL ADSCRITO AO PROGRAMA DE INTEGRACIÓN LABORAL DA DEPUTACIÓN DA CORUÑA

O obxecto da convocatoria é a contratación laboral temporal dos seguintes postos, para a participación no Programa de Integración Laboral mediante a execución de obras e servizos mínimos municipais segundo subvención da Deputación Provincial da Coruña :

- 1 Oficial 1ª Albanel
- 1 Conductor
- 1 Peón xardín
- 1 Peón albanel
- 2 Peóns de Aglomerado

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 (EBEP) e artigo 23, da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEG).

A selección rexerá polas prescricións contidas nesta convocatoria específica e, naquilo que non se prevea, polas bases xerais de convocatorias de procesos de selección de persoal do Concello de Rianxo, polo EBEP e pola LEG, agás o relativo aos dereitos de exame que non se esixen na presente convocatoria.

O programa estenderá a súa vixencia ata o 31 de decembro de 2017 polo que as contratacións poderán realizarse ata esa data.

2 MODALIDADE, DURACIÓN DOS CONTRATOS E XORNADA

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

A duración dos contratos non poderá superar o tempo establecido nos decretos de contratación e se axustará ao establecido na orde subvencionadora da Deputación da Coruña.

O contrato será pola xornada semanal completa.

Este contrato non se rexerá por ningún convenio sectorial. Unicamente poderá acollerse ao regulado na negociación colectiva municipal de conformidade coa normativa vixente para o contratante e a Administración Pública.

3.1 REQUISITOS MÍNIMOS ESIXIDOS EN TODAS AS CATEGORÍAS PROFESIONAIS

1. Será requisito indispensable acreditar ser demandante de emprego na data de inicio do proceso selectivo, circunstancia que deberá ser acreditada polos aspirantes mediante a presentación da vida laboral actualizada.

2. As persoas a contratar no programa deberán estar entre as recollidas como incluídas nalgunha das seguintes situacións de exclusión laboral:

2.1. Mulleres. Acreditarase mediante fotocopia do DNI

2.2. Maiores de 45 anos. Acreditarase mediante fotocopia do DNI

2.3. Persoas con discapacidade: aquelas persoas que teñan recoñecida, pola administración competente, unha discapacidade nun grao igual ou superior ao 33%. A acreditación da discapacidade farase presentando o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de valoración que ditaminou o grao de minusvalía.

2.4. Persoas desfavorecidas que estean en algunha das seguintes situacións, para o que se solicitará de oficio o informe pertinente aos Servizos Sociais municipais:

- a) Persoas en situación de drogodependencia
- b) Persoas que vivan nun fogar onde ninguén teña emprego
- c) Persoas con fogar monoparental
- d) Persoas con problemas para encontrar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais
- e) Persoas vítimas de violencia de xénero
- f) Persoas sen fogar

2.5. Parados de longa duración. Aos efectos deste programa se considerarán como parados de longa duración aquelas persoas que leven mais de dous anos como mínimo como demandantes de emprego. Dita circunstancia acreditarase mediante a presentación da vida laboral actualizada.

3. 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 (EBEP) e demais normativa directamente aplicable.

4. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas inherentes ao posto, para o que terá que declarar que non incorre en causas de incompatibilidade para esas funcións.

5. Non estar separado 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.

6. Coñecemento de galego: CELGA 2 ou equivalente.

7. Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

8. 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.

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

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 de toma de posesión, para que a corporación acorde a declaración de compatibilidade ou incompatibilidade.

3.2 REQUISITOS MÍNIMOS ESIXIDOS PARA O POSTO DE OFICIAL DE 1ª ALBANEL

As persoas aspirantes a esta categoría profesional deberán contar con un mínimo de 2 anos de experiencia profesional ou estar en posesión do certificado de profesionalidade de Nivel 2 “Fábricas de albanelería” ou de “Pavimentos de albanelería e urbanización” ou equivalente.

Para poder participar no proceso selectivo deberán acreditar este requisito no momento da solicitude.

A experiencia profesional na categoría deberá acreditarse conxuntamente por medio de informe de 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 certificado da Administración contratante do tempo traballado na categoría correspondente.

3.3 REQUISITOS MÍNIMOS ESIXIDOS PARA O POSTO DE CONDUTOR:

- 1) Carné de conducir C
- 2) Experiencia profesional mínima de 2 anos

Para poder participar no proceso selectivo deberán acreditar estes requisitos no momento da solicitude.

A experiencia profesional na categoría deberá acreditarse conxuntamente por medio de informe de 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 certificado da Administración contratante do tempo traballado na categoría correspondente.

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 previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do 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.es) 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 persoa interesada deberá **adiantala por fax ao núm. 981.866.628, antes do remate do prazo, para que sexan tidas en conta.**

De recibirse ditos avisos esperárase un máximo de cinco días hábiles para a recepción efectiva da documentación; pasado este prazo elaborárase a lista de persoas admitidas e excluídas.

DOCUMENTACIÓN COMÚN a presentar xunto coa instancia **por todas as persoas candidatas:**

- Fotocopia do documento identificador: DNI, pasaporte ou permiso de condución, ou no seu lugar acreditación de extravío ou subtracción do DNI. No caaso 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, así como os/as seus/súas cónxuxes non separados e descendentes menores de 21 anos e dependentes, ou no resto dos casos, permiso de residencia; todos eles vixentes.
- Anexo I. 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 requirido polo Concello, en calquera momento do proceso.
- Anexo II. Declaración responsable do cumprimento dos requisitos sinalados nas bases de selección
- Informe de vida laboral actualizado

- Copia dos méritos alegados no 5.2
- No caso de que resulte procedente a exención do exercicio de galego previsto, achegarase copia cotexada 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).

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA a presentar xunto coa instancia polas persoas candidatas ao posto de oficial 1ª albanel:

- fotocopia dos contratos de traballo na ocupación solicitada

DOCUMENTACIÓN ESPECÍFICA a presentar xunto coa instancia polas persoas candidatas ao posto de conductor/a:

- fotocopia do carné de conducir C
- fotocopia dos contratos de traballo na ocupación solicitada

As persoas candidatas con discapacidade, cun grao de minusvalía igual ou superior ao 33%, deberán indicalo expresamente na solicitude, especificando claramente o tanto por cento de discapacidade recoñecido, e deberán xuntar 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 en que esta adaptación sexa necesaria.

Despois de rematar o prazo de presentación de solicitudes, o Sr. alcalde, mediante resolución aprobará a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas. A dita resolución será definitiva de non haber 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, e incluírá a relación das persoas aspirantes excluídas coa indicación da causa de exclusión.

As persoas aspirantes excluídas disporán dun prazo de **cinco días hábiles** para achegar as emendas das deficiencias sinaladas ao Rexistro Xeral do Concello de Rianxo. 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 das persoas aspirantes, 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 ao da publicación no Taboleiro de anuncios do Concello de Rianxo.

5 SISTEMA DE SELECCIÓN:

5.1 Oposición (Puntuación máxima: 12 puntos)

O tribunal comprobará a identidade das persoas candidatas antes do inicio de cada proba, para o cal as mesmas deberán acudir provistas do DNI ou, no seu defecto, pasaporte ou carné de conducir orixinais, ou documento equivalente, sendo excluída igualmente quen non poida acreditar a súa identidade.

A fase de oposición terá carácter eliminatorio e, para superala, será necesario obter, cando menos, a metade da puntuación máxima prevista nela.

5.1.1 Proba escrita de coñecementos relacionados co posto. Puntuación máxima: 12 puntos.

Esta proba consistirá na realización dun cuestionario de 20 preguntas tipo test, a realizar no tempo

máximo dunha hora. O exame tipo test terá tres alternativas de resposta das que só unha será considerada válida. Por cada tres respostas erradas descontarase unha correcta, non descontándose nada polas preguntas non respondidas.

A proba estará encamiñada a determinar o grao de coñecemento das persoas aspirantes sobre o termo municipal, sobre o posto de traballo e sobre as accións, actuacións e actividades deste, segundo o establecido no temario que figura como anexo destas bases.

5.2 Concurso (Puntuación máxima: 5 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. A puntuación máxima non poderá superar o 40 % da puntuación total.

Só serán baremables os méritos adquiridos ata o día da publicación do anuncio da convocatoria, inclusive.

Toda a documentación que a persoa candidata pretenda que se lle tome en conta para o baremo de méritos, terá que ser achegada durante o prazo de presentación de solicitudes, e non se considerará a presentada con posterioridade ao remate do dito prazo, que será considerada como achega de nova documentación fóra de prazo.

Terase 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 do 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 un certificado da Administración contratante polo tempo traballado na categoría correspondente.*

VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA OS POSTOS DE PEÓNS E OFICIAL 1ª ALBANEL:

5.2.1.- Experiencia profesional:

A experiencia profesional requirida como requisito mínimo nos postos de oficial 1ª albanel e condutor non será avaliable.

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: 0,50 puntos.

5.2.2.- 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:

- De 20 a 60 horas: 0,50 puntos

- De 61 a 150 horas ou superiores: 1 punto
- Puntuación máxima: 1 punto

5.2.3.- Carné de conducir B

Puntuación máxima: 1 punto

VALORACIÓN DE MÉRITOS PARA O POSTO DE CONDUTOR:

5.2.1.- Experiencia profesional:

A experiencia profesional requirida como requisito mínimo nos postos de oficial 1ª albanel e condutor non será avaliable.

A experiencia profesional valorarase ata un máximo de 3 puntos segundo o seguinte baremo:

- Por cada mes completo de servizos prestados en postos da mesma categoría á que se presenta: 0,50 puntos.

5.2.2.- 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:

- De 20 a 60 horas: 0,50 puntos
- De 61 a 150 horas ou superiores: 1 punto
- Puntuación máxima: 1 punto

VALORACIÓN DE OUTROS MÉRITOS COMÚNS PARA TODOS OS POSTOS:

5.2.4.- Galego: Celga 3 ou equivalente ou superior: 1 punto

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.

5.3 Exercicio de galego: APTO ou NON APTO

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

Este exercicio o realizaran aquelas persoas aspirantes que resulten seleccionados e as suplentes que non estean exentas da realización deste, é dicir, que non contén co certificado expedido polo órgano competente.

Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas aspirantes que acrediten, mediante orixinais ou fotocopias cotexadas 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).

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a comisión de selección ditará resolución na que convocará ás persoas candidatas que non acreditan 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 acreditar tal coñecemento.

O exercicio consistirá en manter unha conversa no idioma galego na que a persoa aspirante amose o seu coñecemento da lingua galega. O tempo mínimo para a realización de dita proba será de 5 minutos.

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

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

A actuación das persoas candidatas levarase a cabo por orde alfabética segundo o establecido no sorteo publicado na resolución do 20 de xaneiro de 2017 da Consellería de Facenda e que establece, para o presente ano, empezar por aquelas cuxo primeiro apelido comece pola letra "K".

As persoas candidatas serán convocadas en 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 xustificadas e libremente apreciadas polo tribunal.

6. SELECCIÓN DAS PERSOAS CANDIDATAS

O Tribunal formado, como prescribe o artigo 60 da Lei 7/2007 de 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, a presidencia e a secretaría ou quen legalmente 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.

Unha vez que remate 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.

Asemade recollerase a relación de aspirantes por orde de prelación que tendo superados os exercicios da oposición, no seu caso, non se incluíran na lista de aprobados e proposta de nomeamento, para os efectos de poder, se así se estima, ser contratados eventualmente, para cubrir provisionalmente as vacantes que se produzan ou as ausencias por goce de permisos regulamentarios, necesidades do servizo, etc., ou por se fose necesario cubrir algunha baixa ou renuncia do persoal seleccionado, segundo a orde de maior puntuación obtida.

Ao realizarse a contratación das persoas aspirantes, requiriráselles que acheguen previamente 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 relación do proceso selectivo ata a finalización do que reste 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 producírense 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 subrepresentación 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 do anuncio, 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 para o caso de que 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 o resultado final.

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, ou fose necesaria 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. 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.

9 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 esta sempre 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 dos requisitos e méritos alegados.

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 mínimos establecidos, non poderá ser contratada e

será excluída da lista.

No caso de que a documentación non presentada se refira a méritos baremables na fase de concurso, reducirase a puntuación correspondente e, de ser o caso, modificarase a súa situación na listaxe.

10.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 por estas bases fosen festivo ou sábado, pasarase ao seguinte día hábil.

Rianxo, maio de 2017

O alcalde

Adolfo Muíños Sánchez

ANEXO

PROGRAMA DA CONVOCATORIA PARA A BOLSA DE TRABALLO DE OFICIAIS, PEÓN ALBANEL E PEÓN AGLOMERADO

1. Coñecemento do termo municipal.
2. Diferentes tipos de albanelería. Maquinaria pesada e maquinaria manual. Características e usos. Tipo de ferramentata de albanelería. Ferramentas manuais, tipos e usos.
3. Ladrillos, tipos e medidas. Tellas. Áridos empregados en albanelería. Áridos naturais e artificiais. Características que deben reunir. Tipo, tamaños e granulometrías.
4. Bordillos: Materiais e dimensións mais frecuentes. Formas de colocación. Pavimentación de beirrarúas. Pavimentos continuos e discontinuos. Adoquíns. Baldosas e terrazos. Pedra natural.
5. Saneamento. Materiais das tubaxes e diámetros mais frecuentes. Arquetas e pozos de rexistro. Sumidoiros.
6. Obrigacións dos traballadores en materia de prevención de riscos. Nocións básicas sobre normas de seguridade nas obras de construción. Prevención de accidentes. Elementos de seguridade.

PROGRAMA DA CONVOCATORIA PARA A BOLSA DE TRABALLO DE CONDUCTOR/A

1. Coñecemento do termo municipal
2. O engrase: aceites, a súa finalidade e tipos. Sistemas de engrase. 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 soño, a tensión, o tabaco medicamentos, estupefacientes e sustancias psicotrópicas.

PROGRAMA DA CONVOCATORIA PARA A BOLSA DE TRABALLO DE PEÓN XARDINEIRO

1. Xardinería: Conceptos xerais, funcións do oficio de xardineiro. Ferramentas, maquinarias, lugares de traballo e accesorios.
2. Zonas verdes e axardinadas do Concello de Rianxo.
3. Césped e pradeiras. Tipos e labores.
4. Poda de árbores. Clases Poda e recorte de arbustos e subarbustos.
5. Mantemento segundo a época estacional.
6. A prevención de riscos laborais nos traballos de xardinería. O almacenamento de abonos, produtos fitosanitarios e combustibles.