

BASES PARA A CONTRATACIÓN TEMPORAL DE 1 PEÓN DA BRIGADA DE MANTEMENTO MUNICIPAL PARA O EXERCICIO 2025.

PRIMEIRA. Obxecto da convocatoria.

1. Obxecto das presentes Bases é regular a contratación laboral temporal de persoal de 1 peóns de medio ambiente-xardinería para o servizo de: BRIGADA DE MANTEMENTO MUNICIPAL por parte do Concello de Vilardevós con cargo ao Orzamento municipal do exercicio 2025.

2. O contrato formalizaranse baixo a modalidade de duración determinada por circunstancias da produción previsto no Artigo 15.2. do Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, do Estatuto dos Traballadores, coa redacción data polo Real Decreto-Lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo .

3. Funcións: Todas as tarefas de mantemento básicamente de limpeza e desbroce, así como pequenas reparacións en infraestruturas do Concello.

As prazas a cubrir pola presente convocatoria serán 1 peóns de Medio Ambiente /xardinería.

SEGUNDA. Bases específicas.

1. Segundo a táboa seguinte:

Categoría profesional: PEÓN	N.º PRAZAS	DURACIÓN DO CONTRATO E TEMPORALIZACIÓN
BRIGADA DE MANTEMENTO, composta por:	1	1 CONTRATO DE <u>6 MESES</u> <u>XORNADA COMPLETA.</u> O INICIO DO CONTRATO ESTARÁ PREVISTA PARA O MES DE MAIO 2025

Salario bruto mensual: SMI (incluídos todos os conceptos salariais e a parte proporcional das pagas extraordinarias).

TERCEIRA. Condicións e requisitos dos/as aspirantes.

Os/as aspirantes que tomarán parte no concurso deberán reunir, na data en que remate o prazo concedido para a presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:



- a) Ser español ou cidadán/á dalgún estado membro da Unión Europea nos termos establecidos no artigo 57 da Lei 7/2007, do 12 de abril, do estatuto básico do empregado público, así como estranxeiros/as con residencia legal en España.
- b) Ter cumpridos os 18 anos de idade e non exceder da idade máxima de 60 anos.
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida a o correcto desenvolvemento das correspondentes funcións.
- d) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, comunidades autónomas ou entidades locais, nin atoparse inhabilitado/a para o exercizo de funcións públicas.
- e) Non estar incurso/a en causa vixente de incapacidade ou incompatibilidade.
- f) Coñecemento da lingua galega: De acordo ao establecido no artigo 51 da Lei 2/2015 do Emprego Público de Galicia, para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administración Pública de Galicia e para garantir o uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así coma a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades locais de Galicia inclúirase un exame de galego, salvo para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente.

Polo tanto, a persoa que non acredite o coñecemento do galego mediante a aportación do CELGA 2, título superior ou equivalente, **deberá superar unha proba oral sobre o coñecemento do idioma galego.**

- g) Posuir o carnet de conducir clase B

Todos estes requisitos deberán reunirse con referencia ao último día da presentación de instancias.

CUARTA. Baremo dos méritos e da fase oposición

Na fase **concurso** os méritos que se valorarán son os seguintes:

1. Experiencia profesional: A puntuación máxima que se poderá obter neste apartado é de 2,5 puntos.

- a. Por servizos remunerados prestados na Administración pública na mesma categoría ou similar á do posto ao que se opta: 0,30 puntos por mes completo.
- b. Por servizos remunerados prestados en empresas privadas na mesma categoría ou similar á do posto ao que se opta: 0,20 puntos por mes completo (máximo 1 punto)

A experiencia profesional acreditarase mediante a presentación do certificado de vida



laboral actualizada expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e copia dos contratos de traballo. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará. Rexeitaranse as fraccións de tempo inferiores ao mes (30 días) e os contratos a tempo parcial cunha xornada inferior á xornada completa valoraránse de xeito proporcional.

2. Formación: A puntuación máxima que se poderá obter neste apartado é de 1 punto. Por asistencia a cursos organizados por administracións públicas ou homologados, relacionados coas función do posto ao que se opta:

- Cursos de ata 40 horas: 0,50 puntos/curso.
- Cursos de máis de 41 horas: 0,75 puntos/curso.

A formación dos traballadores acreditarase mediante a presentación da copia dos certificados acreditativos de ter realizada a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada. No suposto de que non conste o número de horas da acción formativa, entenderase que teñen unha duración inferior a 40 horas, e puntuarase con 0,50 puntos por curso.

Na fase **oposición** valoraranse as seguintes probas:

- 1. Proba teórica:** A puntuación máxima que se poderá obter neste apartado é de 2 puntos. Realizarase unha proba consistente en desenvolver un exame tipo test con 10 preguntas sobre os seguintes temas, os caís, constitúen o temario da convocatoria:

Para Medio ambiente/xardinería:

- A. Coñecemento do territorio: Término municipal de Vilardevós.
- B. Seguridade e saúde nos traballos de medio ambiente.
- C. Desbroces e traballos manuais
- D. Materiais e ferramentas empregados en labores de xardinería.

- Cada resposta correcta sumará 0,20 puntos.

Esta proba é obrigatoria

2. Proba práctica: a puntuación máxima que se poderá obter neste apartado é de 4 puntos, realizarase unha proba práctica relacionada coas tarefas do posto obxecto de convocatoria ó que se opte:

Consistirá na realización dunha proba práctica (Operacións de poda, mantemento, manexo e uso das ferramentas de roza, desbroce ou xardinería ou operacións relacionadas con pequenos traballos de mantemento en infraestruturas públicas) no que se valorará a



correcta realización da proba, os coñecementos, a pericia propia do oficio ou labor e a celeridade na súa execución.

- A puntuación mínima para superar esta proba será de 2 puntos.

- Esta proba é eliminatoria.

QUINTA. Forma e prazo da presentación de solicitudes.

1. As solicitudes para participar neste concurso presentaranse, conforme ao modelo que figura como anexo I das bases, no prazo de cinco días hábiles no Rexistro xeral do Concello, en horario de 9.00 a 14.00 h., ou na forma que determina o artigo 38.4 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, sendo necesario neste caso comunicar a remisión da documentación vía e-mail ao Concello. O dito correo deberá ter entrada no prazo de presentación das solicitudes, pois noutro caso non serán admitidas (Dirección de correo: xestion@vilardevos.gal).

2. O referido prazo computarase a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Ourense, achegándose a seguinte documentación:

a. Copia do DNI ou documento que proceda no caso dos estranxeiros/as.

b. Copia do carné de conducir.

c. Acreditación documental xustificativa dos méritos esixidos. (Contratos, cursos...) soamente se terán en conta os méritos alegados con data límite o último día da presentación de instancias).

d. Vida Laboral, emitida pola Seguridade Social.

e. Declaración xurada de cumprir cos requisitos necesarios para contratar coa Administración pública, así como de non estar incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade previstas na lexislación vixente (**Anexo II**).

SEXTA. Tribunal cualificador

1. O tribunal, que terá como función a valoración dos méritos alegados polos aspirantes e as probas establecidas nas bases, estará integrado polos seguintes membros:

- Presidente/a.
- Secretario/a-vogal.
- Vogal.

A comisión está facultada para interpretar e resolver as cuestións que poidan suscitarse na aplicación das normas de procedemento, inspirándose a súa actuación no principio de economía, celeridade e eficacia.



O tribunal valorará a documentación presentada na fase de concurso e as probas realizadas na fase oposición, de acordo ás bases da convocatoria.

O tribunal poderá dispor a incorporación de asesores especialistas, os cais se limitarán ao exercizo das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán con voz pero sen voto.

No suposto de que forme parte do tribunal algunha persoa allea ao Concello, terá dereito a percibir indemnización por a asistencia correspondente segundo o Real Decreto 462/2002 do 24 de maio.

SÉTIMA. Procedemento de selección

Rematado o prazo de presentación de instancias, por resolución da Presidencia aprobarase a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as ao concurso. A mesma resolución da alcaldesa conterá a composición do tribunal, o lugar, data e hora das probas. A lista fixarase no Taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Vilardevós (vilardevos.sedelectronica.gal), concedéndose un prazo de dous días hábiles para reclamacións, emenda de erros ou achega de documentación complementaria. Concluído este prazo, no caso de non haberlas, a lista provisional entenderase elevada a definitiva, sen necesidade de nova publicación .

A orde de clasificación definitiva de todos/as os/as aspirantes virá determinada pola suma das puntuacións totais obtidas no proceso selectivo.

De acordo coa relación, elevarase a alcaldesa, ademáis da acta da sesión, a proposta de nomeamento dos/as aspirantes aprobados/as, procedendo a alcaldesa ao nomeamento dos/as aspirantes seleccionados/as, e efectuándose a formalización dos correspondentes contratos laborais cando corresponda segundo a táboa recollida na base segunda .

En ningún caso o tribunal cualificador poderá propoñer para a contratación maior número de aspirantes que prazas convocadas.

Cos/as traballadores/as que superasen as probas farase unha listaxe por orde de puntuación que no suposto de renuncia do/a traballador/a contratado/a con anterioridade á finalización do servizo, substituirase polo traballador/a seguinte na lista de similares características.

OITAVA. Recursos.

Estas bases e demais actos administrativos que se deriven do proceso selectivo poderán ser impugnados polos interesados utilizando os medios previstos na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administraciónns públicas e do procedemento administrativo común e na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.

NOVENA. Protección de datos.



De acordo coa Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de datos persoais, infórmase aos participantes nesta convocatoria de que os seus datos persoais serán almacenados neste Concello, coa única finalidade de ter en conta a súa candidatura para o posto ofertado.

DÉCIMA: Normas de aplicación.

En todo o non previsto nestas bases será de aplicación o establecido nas seguintes normas:

- a) Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público
- b) Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- c) Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- d) Lei 5/1997, de 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia.
- e) Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local

E supletoriamente o establecido nas Bases xerais reguladoras da contratación do persoal da mancomunidade de municipios da comarca de Verín e dos concellos de Cualedro, Laza, Monterrei, Oímbra e Vilardevós. (pódese acceder a elas dende o seguinte enlace: <http://www.mancoverin.es/category/novas/page/5/>)



ANEXO I:
MODELO DE INSTANCIA.

NOME E APELIDOS _____

DNI _____ DATA NACEMENTO _____

R/ _____

LOCALIDADE _____ PROVINCIA _____

CÓDIGO POSTAL _____ TELÉFONO _____

EXPÓN:

Que informado/a da convocatoria para a formación da Brigada: Selección de 1 peón da Brigada de Mantemento.

Considera reunir os requisitos esixidos nas bases da dita convocatoria e achega a documentación precisa para isto; e polo que,

SOLICITA:

Ser admitido/a ao proceso de selección Brigada de Mantemento

Vilardevós, ____ de _____ de 2025

Eva María Pérez Gamote

Alcaldesa



ANEXO II:

MODELO DE DECLARACIÓN XURADA.

D./Dña.....con
DNI.....e domicilio
en.....declaro:

Que reúno os requisitos necesarios para contratar coas administracións públicas, que non estou incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación vixente, que non fun separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, e que non me atopo en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado/a ou inhabilitado/a.

E para que conste e produza os efectos oportunos no expediente de contratación da Brigada de Mantemento.

Asino esta declaración, baixo a miña responsabilidade,

Vilardevós,.....de.....de 2025.

(Asinado polo/a interesado/a)

