

**BASES ESPECÍFICAS PARA A CONTRATACIÓN TEMPORAL DUN OFICIAL DE SERVIZOS MÚLTIPLES AO ABEIRO DO PLAN PROVINCIAL DE COOPERACION ÁS OBRAS E SERVIZOS MUNICIPAIS DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE OURENSE PARA O EXERCICIO 2026**

**PRIMEIRA. Obxecto da convocatoria.**

1. Obxecto das presentes Bases é regular a contratación laboral temporal de persoal de 1 oficial servizos múltiples para o servizo de: BRIGADA DE MANTEMENTO MUNICIPAL por parte do Concello de Vilardevós con cargo ao Orzamento municipal do exercicio 2026.
2. O contrato formalizaranse baixo a modalidade de contrato laboral temporal de fomento de emprego subsumible dentro do programa de políticas activas de emprego da Deputación Provincial.
3. Duración: Cinco meses ( 5) ata o 30/09/2026 a xornada completa.
4. Funcións:
  1. Realizar tarefas de instalación, construción, mantemento e conservación das rúas, prazas, instalacións deportivas e de calquera outra instalación municipal interna ou externa.
  2. Realizar tarefas de mantemento preventivo e reparación en tarefas de pintura, limpeza albanelería, fontanaría, carpintaría.. de calquera instalación municipal.
  3. Realizar tarefas de mantemento preventivo e reparación básica nas instalacións eléctricas de calquera instalación municipal.
  4. Conducir o vehículo ou tractor que leva axustada unha rozadora.
  5. Operar a rozadora: poñela en marcha, axustala e controlar o seu funcionamento mentres traballa. Rozar terreos: cortar vexetación, maleza, herbas altas ou pequenos arbustos en camiños, estradas, parques, zonas rurais, montes, marxes de ríos, etc.
  6. Velar polo correcto mantemento dos servizos municipais (depósitos, auga, electricidade, contadores..)
  7. Coidado do perfecto mantemento dos equipos empregados no seu ámbito de traballo.
  8. Supervisar as actuacións realizadas das tarefas nas instalacións municipais, segundo a súa categoría de mando directo.
  9. Realizar a montaxe e a desmontaxe do material requirido para a organización de



eventos municipais cando se requira.

10. Velar polo perfecto estado de conservación das instalacións municipais (interna ou externa) dando conta á persoa superior xerárquica de calquera incidencia que poida xurdir.

11. Realizar propostas de compras de maquinaria e ferramenta e supervisión da correcta recepción.

12. Condución de vehículos para o traslado de persoal da Brigada de obras e materiais e manexo de maquinaria especializada e plataformas elevadoras.

13. Realizar calquera outra función, propia da súa categoría, que se considere necesaria para o correcto funcionamento do Concello.

As prazas a cubrir pola presente convocatoria serán 1 operario servizos múltiples

## SEGUNDA. Bases específicas.

1. Segundo a táboa seguinte:

| Categoría profesional:<br>oficial Servizos<br>Múltiples | N.º PRAZAS | DURACIÓN DO CONTRATO E<br>TEMPORALIZACIÓN                                     |
|---|------------|---|
| BRIGADA DE<br>MANTEMENTO,<br>composta por:              | 1          | 1 CONTRATO DE 5 MESES ( ata o<br><u>30/09/2026</u> ) <u>XORNADA COMPLETA.</u> |

Salario bruto mensual: 1780,82 (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**

##### **1. CIRCUNSTANCIAS PERSOAIS: (Máx. 2,00 puntos)**

As persoas aspirantes outorgaráselles a seguinte puntuación:

- Por seren persoas desempregadas e menores de 30 anos: 1,00 punto.
- Por seren persoas desempregadas e maiores de 45 anos: 1,00 punto.
- Por cada mes completo en situación de desemprego, 0,10 puntos por cada mes como desempregado, ata un máximo de 1,00 punto.

##### **2.FORMACIÓN: (Máx. 1,00 punto)**

As persoas aspirantes outorgaráselles a seguinte puntuación: Por asistencia a cursos organizados por administración públicas ou homologados, relacionados coas función do posto:

2.1. Cursos de ata 20 horas: 0,10 puntos/curso.



2.2. Cursos de 21 a 40 horas: 0,15 puntos/curso.

2.3. Cursos de 41 a 100 horas: 0,20 puntos/curso.

2.4. Cursos de 101 a 250 horas: 0,25 puntos/curso.

2.5. Cursos de 251 horas a 500 horas: 0,35 puntos/curso.

2.6. Cursos de máis de 500 horas: 0,50 puntos/curso.

Acreditarase mediante a presentación de copia compulsada dos certificados acreditativos de ter realizada a acción formativa co número de horas.

### **3. EXPERIENCIA PROFESIONAL (Máx. 3,00 puntos):**

Ás persoas aspirantes outorgaráselles a seguinte puntuación:

3.1. Ter experiencia en traballos de oficial de servizos múltiples (espazos naturais e áreas degradadas, albanelería, electricidade, fontanería).

Por cada mes traballado 0,15 puntos, ata un máximo de 2,00 puntos.

3.2. Ter experiencia en traballos de peóns de brigadas municipais de servizos xerais municipais (espazos naturais e áreas degradadas, albanelería, electricidade, fontanería),

.Por cada mes traballado 0,10 puntos, ata un máximo de 1,00 punto).

### **4. Proba teórica tipo test (máximo 4,00 puntos)**

Consistirá na realización dun exame tipo test de vinte (20) preguntas relacionadas co posto de traballo (Conceptos básicos de de albanelería,fontanería,electricidade roza manual ou mecánica, corte con cortacésped, recorte de sebes, poda de árbores, e coñecemento do territorio, prevención de riscos laborais).

Cada resposta acertada terá un valor de 0,20 puntos mentres que cada resposta errada descontará -0,10 puntos, as respostas en branco non se puntuarán.

### **5.Proba Práctica: (máximo 4,00 puntos)**

Por parte do órgano de selección que se indica seguidamente, realizarase unha proba práctica a cada aspirante ao posto, que se fará en primeiro lugar e será obrigatoria e eliminatória. Valorarase a destreza e capacidades para desempeñar funcións propias do posto de traballo

### **QUINTA. Forma e prazo da presentación de solicitudes.**

1. As solicitudes para participar neste proceso de selección 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](mailto: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](http://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 do correspondente 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 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 Lexislativo 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 PARA OFICIAL DE SERVIZOS MÚLTIPLES AO ABEIRO DO PLAN  
PROVINCIAL DE COOPERACION**

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 PARA OFICIAL DE SERVIZOS MÚLTIPLES AO ABEIRO DO  
PLAN PROVINCIAL DE COOPERACION**

D./Dna.....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)

