



ANUNCIO

Faise público que por Resolución da Alcaldía núm. 516/2019 de data 25/04/2019, se aprobaron as bases de selección de dous oficiais de segunda de albanel e tres operarios de servizos múltiples dentro do Programa de Integración Laboral da Deputación provincial da Coruña (anualidade 2019), mediante concurso oposición libre, como funcionarios/as interinos/as (exp.2019/E001/000003), que se transcribe literalmente:

“Bases do proceso de selección para a cobertura dos postos, como funcionarios interinos, de 2 oficiais de segunda de albanel e 3 operarios de servizos múltiples dentro de Programa de Integración Laboral da Deputación Provincial da Coruña dirixido a concellos da Provincia da Coruña, para a anualidade de 2019.

Primeira.- Obxecto da convocatoria

É obxecto das presentes bases a realización dun proceso selectivo, mediante concurso-oposición libre, para a cobertura de postos de dous (2) oficiais de segunda de albanel e tres (3) operarios de servizos múltiples (funcionario interino, grupo E, complemento de destino 14), por 4 meses, a xornada completa dentro do Programa de Integración Laboral (PEL) da Deputación Provincial da Coruña, para o que hai concedida unha axuda de 42.015,47€ por Resolución de Presidencia núm. 2019/11950 (BOP núm. 65, 04/04/2019).

Estes postos encádranse no Programa de Integración Laboral da Deputación Provincial da Coruña e a relación de funcionario interino encádrase nas circunstancias que recolle o artigo 10.1 do EBEP, especialmente na letra c).

Segunda.- Requisitos das persoas aspirantes

Requisitos de carácter xeral:

- 1) Ser español, ou nacional dun Estado membro da Unión Europea.
- 2) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que aspira. a condición de discapacitado/a e a súa compatibilidade acreditarase pola correspondente certificación. Os aspirantes con minusvalía farán constar na súa solicitude se precisan adaptación para as probas.
- 3) Ter cumpridos os 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- 4) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse 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 ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

Requisitos de carácter específico:

- 1) Estar en posesión de permiso de conducir B, ou aqueles outros equivalentes conforme á lexislación española.
- 2) As persoas a contratar deberán estar en situación de desemprego na data de inicio do proceso selectivo e atoparse nalgunha das seguintes situacións de exclusión laboral (ver Resolución de Presidencia da Deputación provincial de 01/02/2019, BOP núm. 26 do 06/02/2019):
 - a) Mulleres, ao ter un diferencial de índice de paro rexistrado sensiblemente superior ao dos homes.
 - b) Maiores de 45 anos.
 - c) Parados de longa duración. Aos efectos deste programa terán esta consideración aquelas persoas que leven un mínimo de dous anos como demandantes de emprego.



- d) Persoas con discapacidade: aquelas persoas que teñan recoñecida, pola administración competente, unha discapacidade nun grao igual o superior al 33%. A acreditación da discapacidade será comprobada polos concellos no proceso de selección das persoas a contratar.
- e) Persoas en situación de drogodependencia.
- f) Persoas que vivan nun fogar onde ninguén teña emprego.
- g) Persoas con fogar monoparental.
- h) Persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais.
- i) Persoas vítimas de violencia de xénero.
- j) Persoas sen fogar.

Os anteriores requisitos xerais e específicos deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de solicitudes, e gozar deles ata a toma de posesión, e será nulo o nomeamento dos aspirantes que estean incurso en causas de incapacidade segundo a normativa vixente.

Terceira.- Duración do programa e tipo de xornada. Retribucións. Funcións do posto.

A relación funcionarial (funcionario interino por execución de programa, grupo E) será a xornada completa, coa distribución segundo establece a Alcaldía. A duración das contratacións para a anualidade 2019 do Programa de Integración Laboral (PEL) da Deputación Provincial da Coruña é de 4 meses para os postos de 2 oficiais de segunda de albanel e 3 operarios de servizos múltiples.

As retribucións mensuais para 2019 ascenden a 1.252,14 € segundo a seguinte distribución:

| | |
|----------------------------|----------|
| Soldo Grupo E: | 582,11€ |
| Complemento de Destino 14: | 323,74 € |
| Complemento Específico: | 347,14 € |

As funcións son as seguintes:

1) Oficiais de segunda de albanería

- Pequenas obras de reparación e mantemento relacionadas coa pavimentación de vías públicas, parques, acceso a núcleos de poboación, rede de sumidoiros, abastecemento domiciliario de auga potable e alumeadado público nas 14 parroquias do concello.
- Enganches de auga e de alcantarillado no núcleo urbán de Vimianzo e en varias parroquias
- Labores de mantemento e pequenas reparacións en beirarrúas do núcleo de Vimianzo e nas parroquias
- Colocación de plaquetas en beirarrúas
- Labores de pavimentación de vías públicas en núcleos rurais
- Pequenas reparacións de mobiliario urbán, sobre todo bancos.
- Colaboración na colocación de sinais.
- Outras que se encomenden.

2) Operarios de servizos múltiples



- Limpeza de rúas, recollida de lixo, desbroces mecanizados, limpeza de camiños e vías, apoio ao equipo de alumeados públicos e abastecemento de auga potable nas 14 parroquias do concello.
- Limpeza de rúas.
- Recollida de lixo.
- Desbroces mecanizados.
- Apoio nas tarefas relacionadas coas celebracións do verán (transporte de valados e instalación, limpeza, ...).
- Apoio a Protección Civil.
- Limpeza de maleza en pistas, camiños e outros espazos de uso público.
- Coidado e limpeza dos parques, xardíns e zonas arboradas públicas e outras labores de xardinería.
- Outras que se encomenden.

Cuarta.- Presentación de solicitudes. Admisión de aspirantes. Data e lugar de realización das probas.

No prazo de cinco (5) días hábiles despois da publicación das bases no boletín Oficial da provincia as persoas interesadas deberán presentar a seguinte documentación:

- Impreso de solicitude segundo o modelo normalizado que figura no Anexo I.
- Fotocopia do DNI en vigor.
- Informe médico que acredite posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza.
- Fotocopia do permiso de conducir B en vigor.
- Xustificantes dos méritos que se valoran na fase de concurso.
- Celga 2 ou equivalente, se o posúe (se non é así, deberá facer a proba de galego).
- Tarxeta de demandante de emprego ou informe acreditativo desa situación.
- Documentación acreditativa da situación de exclusión na que se atopa, segundo se indica a continuación:

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|-------------------------------------------------------------------------|
| Mulleres, persoas maiores de 45 anos | Fotocopia DNI |
| Parados de longa duración | Informe de vida laboral actualizado |
| Persoas con discapacidade | Fotocopia do certificado de minusvalía, expedido polo órgano competente |
| Persoas en situación de drogodependencia, con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais, persoas con fogar: no que ninguén teña emprego, monoparental ou sen fogar; vítimas de violencia de xénero | Informe dos servizos sociais municipais |



Unha vez rematado o prazo anterior, a Alcaldía aprobará a listaxe provisional de persoas admitidas para o proceso de selección. Será publicada na web oficial do Concello de Vimianzo (www.vimianzo.gal) e no taboleiro de anuncios. Darase un prazo de 2 días naturais para que as persoas excluídas presenten alegacións ou soliciten subsanacións.

Transcorrido ese período a Alcaldía ditará Resolución coa aprobación definitiva da listaxe de admitidos e excluídos, a composición do Tribunal, a data da súa primeira xuntanza e o calendario e lugares de realización das probas. Publicarase na web oficial do Concello de Vimianzo (www.vimianzo.gal) e no taboleiro de anuncios.

Contra a resolución na que se declare a exclusión definitiva do aspirante, poderá interpoñerse potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamete 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.

Quinta.- Tribunal cualificador

1. Estará composto polos seguintes membros, persoas funcionarias públicas, con voz e voto todos eles:
 - Presidente/a (titular e suplente): un/unha funcionario/a de carreira da Administración Local, con titulación igual ou superior ás prazas obxecto da convocatoria.
 - Secretario/a (titular e suplente): un/unha funcionario/a de carreira do Concello de Vimianzo, con titulación igual ou superior ás prazas obxecto da convocatoria.
 - Tres vogais (titulares e suplentes): funcionarios/as de carreira de calquera administración pública.
2. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza de, polo menos, tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar, en todo caso, a Presidencia e a Secretaría. De todas as reunións que realice o tribunal será redactada unha acta por parte da persoa que ostente a Secretaría.
3. O tribunal queda facultado para resolver todas as dúbdidas que xurdan en aplicación das presentes bases, así como nos casos non previstos por elas.
4. O tribunal poderá requirir o apoio de asesoramento para a realización das probas prácticas.
5. Aos efectos de percepción de asistencias polos membros concorrentes ás sesións dos tribunais, estes estarán clasificados segundo se indica no RD 462/2002 de 24 de maio.
6. Os membros do tribunal absteranse de intervir e comunicaranos á autoridade convocante cando concorran algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico das administracións públicas. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran a aquelas circunstancias.

Sexta.- Proceso selectivo

1. Efectuarase mediante concurso-oposición libre.
2. A fase de concurso non será eliminatoria e levarase a cabo despois da fase de oposición.
3. A fase de oposición constará de tres probas. Deberá acadarse unha puntuación mínima de 35 puntos nesta fase para non quedar excluído da lista de selección. O calendario inicial das probas será anunciado mediante Resolución de Alcaldía e queda facultado o tribunal para establecer outros calendarios se incorreran circunstancias que impidan levar a cabo o calendario inicial. En tal caso, serán anunciadas con 2 días naturais de antelación na web oficial do Concello de Vimianzo (www.vimianzo.gal) e no taboleiro de anuncios.
4. O cadro de puntuacións é o seguinte:

| | |
|------------------------------------------------------------------------------------|-----|
| PUNTUACIÓN TOTAL | 100 |
| FASE DE CONCURSO | 30 |
| a) Programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral (máximo 15) | |
| b) Formación en PRL (máximo 15) | |
| FASE DE OPOSICIÓN | 70 |
| a) Exame test (ata 20 puntos) | |



| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------|--|
| b) Proba de galego (apto/non apto) para as persoas que non presente Celga 2. Efectuarase co exame test. | |
| c) Exame práctico (ata 50 puntos) | |

5. As persoas aspirantes serán convocadas para a fase de oposición en chamamento único, quedando decaídas no seu dereito as persoas que non comparezan a realizalo, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo tribunal.
6. As persoas aspirantes deberán presentarse provistas do DNI, ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén as vestimentas e os medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica.
7. Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, será excluído/a, previa audiencia, comunicándose con axilidade á autoridade que convocara o proceso selectivo.
8. A orde de actuación das persoas aspirantes naqueles exercicios que non se poidan celebrar conxuntamente será alfabética, empezando pola letra A.
9. Os anuncios relativos ás diferentes fases do proceso serán publicados no Taboleiro de Anuncios do concello e na web municipal (www.vimianzo.gal), outorgando 2 días naturais para presentar alegacións.

Sétima.- Fases de concurso e oposición

7.1. Fase de concurso (30 puntos)

- a) Ata 15 puntos, a razón de 5 por programa: por ter rematado favorablemente programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral organizados ou financiados polas Administracións Públicas. A tal fin aplicarase o previsto na lexislación vixente sobre a protección e fomento do emprego do persoal en risco de exclusión social.
- b) Ata 15 puntos por acreditación e formación en materia de Prevención de Riscos Laborais. Na formación só se valorará o curso de máxima puntuación, sen acumular:
 1. Por estar en posesión da Tarxeta Laboral da Construción: 5 puntos
 2. Por estar en posesión dun curso de PRL de menos de 60 horas: 5 puntos
 3. Por estar en posesión dun curso de PRL de 60 ou máis horas: 15 puntos

Os méritos alegados polas persoas aspirantes deberán acreditarse mediante a presentación de diplomas ou documentos nos que se verifique a realización das accións formativas, a duración en horas, o seu contido básico e a identificación da entidade organizadora ou que homologa.

7.2. Fase de oposición (70 puntos)

Realizaranse probas nas que se poñan de manifesto os coñecementos e habilidades para desenvolver os postos referidos anteriormente, ata un máximo de 70 puntos, distribuídos da seguinte maneira, segundo o tipo de posto:

a) Exame test (20 puntos). Ten por obxectivo avaliar os coñecementos teóricos nas seguintes materias:

| Oficiais de segunda de albanel | Operarios/as de servizos múltiples |
|------------------------------------------------------------------------|------------------------------------------------------------------------|
| 1. O municipio de Vimianzo: xeografía, cultura, nomenclator e historia | 1. O municipio de Vimianzo: xeografía, cultura, nomenclator e historia |
| 2. A Constitución Española. Estructura. | 2. A Constitución Española. Estructura. |
| 3. Conceptos básicos en prevención de riscos laborais. | 3. Conceptos básicos en prevención de riscos laborais. |



| | |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|
| 4. Dereitos e obrigas do empregado público. 5. Os municipios. Competencias e órganos de goberno. 6. Conceptos básicos de albanería. 7. Conceptos básicos de canteiría. | 4. Dereitos e obrigas do empregado público. 5. Os municipios. Competencias e órganos de goberno. 6. Conceptos básicos de mecánica e xestión de residuos. 7. Conceptos básicos de xardinería e silvicultura. |
|---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|

b) Proba de galego. Será calificada como apto/non apto. So a deberán realizar as persoas que non presentaran o Celga 2 ou equivalente. As persoas que non a superen quedarán excluídas do proceso de selección. Esta proba realizarase coa do exame test.

c) Exame práctico (50 puntos). Consiste na realización de un ou varios exercicios e ten por obxectivo avaliar os coñecementos prácticos no desempeño das funcións do posto. O tribunal determinará as características da proba e a súa maneira de realizala (colectivamente, por grupos ou individualmente).

As persoas que non se presenten á totalidade de exames da fase de oposición quedarán excluídas do proceso de selección.

Oitava.- Proposta para a contratación.

Unha vez rematada a cualificación das persoas aspirantes, o tribunal publicará a listaxe de persoas aprobadas por orde de puntuación, de maior a menor, e elevará a devandita relación á Alcaldía para os efectos de tramitación de nomeamentos.

Mediante Resolución de Alcaldía constituirase a relación de persoas propostas para ocupar os postos e será publicada no BOP.

Esta listaxe poderá ser empregada para a cobertura do posto no caso de non comparecencia, renuncia, baixa ou outras circunstancias.

Novena.- Propostas de nomeamento e presentación de documentos.

O chamamento realizarase mediante correo electrónico e/ou SMS ao número de teléfono móbil indicado nos datos de contacto das persoas aspirantes. Tamén se publicará no Taboleiro de anuncios e na web do concello.

As persoas propostas para ser contratadas achegarán, dentro do prazo de cinco días naturais contados a partir da publicación do chamamento no Taboleiro de anuncios e na web do concello, os seguintes documentos, no caso de que non os teñan achegados anteriormente:

1. DNI en vigor.
2. Permiso de conducir B en vigor.
3. Informe de Vida Laboral actualizado e tarxeta de demandante de emprego actualizada.
4. Documentación que acredite estar en algunhas das circunstancias de exclusión que se citan na base segunda, se non a tivera achegada.
5. Número de afiliación á Seguridade Social.
6. Número de conta bancaria a efectos de ingreso de nómina.
7. Conta de correo electrónico a efectos de envío de nómina e outras comunicacións oficiais.

No caso de que non se presente esta documentación dentro do prazo establecido anteriormente, pasará ao último posto da listaxe e procederase a convocar á seguinte persoa por orde de puntuación. O mesmo sucederá se a persoa renuncia ao posto unha vez que foi nomeada ou empezou a traballar.



Se dentro do prazo indicado, o/a aspirante proposto/a non presentase a súa documentación ou non reunise os requisitos esixidos, no poderá ser nomeado/a, e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades nas que incorrese por falsidade na solicitude de participación no proceso selectivo.

Décima.- Nomeamento e toma de posesión das prazas de funcionarios/as interinos/as.

O/a aspirante nomeado/a deberá tomar posesión no prazo máximo de vinte días naturais e contar dende o seguinte ao que sexa notificado o nomeamento.

Undécima.- Réxime xurídico.

O tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presentasen e tomar os acordos necesarios par a boa orde das probas no que non quedase previsto nestas bases.

Así mesmo, rexerán a lexislación básica do estado sobre Función Pública e o R.D. 896/1991, polo que se establecen as regras e programas mínimos a que debe axustrse o procedemento de selección do funcionariado da Administración Local. No non previsto nelas, a regulamentación que para o ingreso na Función Pública establece a Comunidade Autónoma de Galicia e, suplementariamente, o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración do Estado.

ANEXO I

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN

Proceso de selección para a cobertura dos postos, como funcionarios interinos, de 2 oficiais de segunda de albanel e 3 operarios de servizos múltiples dentro de Programa de Integración Laboral da Deputación Provincial da Coruña dirixido a concellos da Provincia da Coruña, para a anualidade de 2019.

| | | |
|----------|------------------|--------------------|
| NOME | PRIMEIRO APELIDO | SEGUNDO APELIDO |
| DNI | TELÉFONO MÓBIL | CORREO ELECTRÓNICO |
| ENDEREZO | MUNICIPIO | CÓDIGO POSTAL |

EXPOÑO

- 1) Que teño coñecemento da publicación das bases para o proceso selectivo que figura no encabezado e que as acepto.
- 2) Que cumpro os requisitos xerais e específicos relacionados na base segunda.
- 3) Que presento a seguinte documentación:
 - Impreso de solicitude segundo o modelo normalizado que figura no Anexo I.
 - Fotocopia do DNI en vigor.
 - Informe médico que acredite posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza.



- Fotocopia do permiso de conducir B en vigor.
- Xustificantes dos méritos que se valoran na fase de concurso.....
- Celga 2 ou equivalente, se o posúe (se non é así, deberá facer a proba de galego).
- Tarxeta de demandante de emprego ou informe acreditativo desa situación.
- Documentación acreditativa da situación de exclusión na que se atopa, segundo se indica a continuación:

| | |
|--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------|----------------------------------------------------------------------------|
| Mulleres, persoas maiores de 45 anos | 1. Fotocopia DNI |
| Parados de longa duración | 2. Informe de vida laboral actualizado |
| Persoas con discapacidade | 3. Fotocopia do certificado de minusvalía, expedido polo órgano competente |
| Persoas en situación de drogodependencia, con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais, persoas con fogar: no que ninguén teña emprego, monoparental ou sen fogar; vítimas de violencia de xénero | 4. Informe dos servizos sociais municipais |

4) Que autorizo o uso dos datos que facilito a efectos de levar a cabo as tramitacións e comunicacións ante a Deputación Provincial da Coruña que esixe a regulación das axudas a estas contratacións.

Por todo o anterior, SOLICITO

A Vde., teña por presentada a miña candidatura para participar no proceso de selección de:

- Oficial de segunda de albanel
- Operario/a de servizos múltiples

Vimianzo, de de 2019

Asdo.:

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE VIMIANZO”

O que asino en Vimianzo, o 26 de abril de 2019

O alcalde

Manuel Antelo Pazos