



BASES DO PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE TRABALLO PARA REALIZAR CONTRATACIÓNS LABORAIS TEMPORAIS OU NOMEAMENTOS INTERINOS DE PERSOAL LABORAL COMO OFICIAL DE 1ª DO SERVICIO MUNICIPAL DE ABASTECIMENTO DE AUGA.

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto da convocatoria é a formación dunha bolsa de traballo para realizar contratación laborais temporais ou nomeamentos interinos nos postos de Oficial de 1ª do Servizo Municipal de abastecemento de Auga. do Concello de Ares, tanto a xornada completa como parcial.

A presente selección regularase polo previsto nas presentes bases e no que estas non prevean polo establecido en:

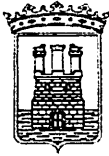
- RD Lei 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Lei 30/84, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.
- Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, do 13 de xuño.
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, da administración local de Galicia.
- Decreto legislativo 1/2008, do 13 de marzo, polo que se aproba o texto refundido da Lei da función pública de Galicia.
- Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia.
- Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local.
- Con carácter supletorio tamén se aplicará o Decreto 95/91, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables, así como a orde xa citada.

2.- Período e modalidade de contratación:

Contratación laboral temporal, polo prazo de seis meses conforme o convenio colectivo do Persoal Laboral Municipal ou pola modalidade de Interinidade-

3.- Requisitos xenéricos dos aspirantes:

- a) Ser de nacionalidade española ou dun estado membro da Unión Europea.



- b) Ter cumpridos os 16 anos de idade.
- c) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o normal exercicio da función.
- d) Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidade Autónoma ou Administración Local, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- f) Titulación: EXB-FP-I.
- g) Carné de conducir B1.

Tódolos requisitos anteriores deberán terse no momento de remata-lo prazo de admisión de solicitudes e conservarse polo menos ata a data de formalización do contrato.

4.- Sistema de provisión: Concurso-Oposición.

Criterios a valorar no proceso selectivo:

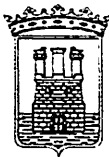
4.1- Fase de concurso:

A fase de concurso non será eliminatoria. As puntuacións obtidas en ámbalas fases sumaranse para a determinación dos aspirantes elixidos. As puntuacións de referencia refírense a servizos a tempo completo. Nos servizos a tempo parcial a puntuación será proporcional á xornada especificada.

- **Servizos prestados en postos da mesma natureza no Concello de Ares: 0,05 pto. por mes de servizo, ata un máximo de 1,5 puntos.**
Servizos prestados en postos da mesma natureza noutras administracións: 0,05 pto. por mes de servizo, cun máximo de 1,5 puntos.
- **Carnet de conducir C: 0,5 puntos.**
- **Carnet de conducir C1 : 0,5 puntos.**

4.2.- Fase de oposición:

1º) Proba práctica, eliminatoria, sobre tarefas propias do posto de traballo. Dita proba terá como obxecto a demostración polo aspirante das habilidades propias do perfil ao que se opta. Consistirá no desenvolvemento, durante o tempo previamente determinado pola Comisión cualificadora de tarefas relacionadas co programa que se reflicte. Valorarase o nivel de precisión na execución e o tempo empregado no desenvolvemento. A puntuación máxima da fase de oposición será de **dez puntos**, sendo eliminados os aspirantes que non acaden un mínimo de **cinco puntos**. A data, hora e o lugar de celebración da proba serán anunciados oportunamente na páxina web do concello e no



taboleiro de anuncios da Casa consistorial, non sendo convocados expresamente os aspirantes para a celebración da mesma.

PROGRAMA DESTA PROBA:

- 1.- Disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo.
- 2.- Labores auxiliares de sinalización e balizamento das ocupación da vía pública para realización de obras traballos. Características das sinalizacións.
- 3.- Sinalización de balizamentos mínimos.
- 4.- Pequenas reparacións de maquinaria utilizada.
- 5.- labores auxiliares de preparación e limpeza de sumidoiros.
- 6.- Maquinaria e equipos técnicos.
- 7.- Traballo á intemperie.
- 8.- Averías da rede de abastecemento de auga-saneamento.
- 9.- Instalación e reparación de equipos de medida e control de suministro de auga.

2º) Proba de coñecementos da lingua galega, consistente nunha tradución directa ou inversa. Duración da mesma: 10 minutos. A cualificación da proba será de apto ou on apto, sendo eliminados os aspirantes que non acaden a cualificación de apto. Estarán exentos da súa realización os aspirantes que aporten o título de galego **Celga 3 ou equivalente**.

5.-Retribución: A establecida para a praza nos orzamentos municipais.-

6.- Presentación de solicitudes:

Modelo xeral que se atopará na páxina web e no rexistro do concello. Na solicitude debe alegarse que se cumpren todos e cada un dos requisitos da base terceira. Achegarase á mesma unha fotocopia do DNI, así como a documentación relativa ao apartado 6.2.

6.1.-Prazo: As instancias solicitando tomar parte na convocatoria presentaranse no prazo de tres días hábiles, contados desde o seguinte ao da publicación de anuncio da convocatoria nun xornal de probada difusión.

6.2.- Documentación xustificativa dos méritos:

Debe achegarse a documentación dentro do prazo de presentación de instancias. Non se requerirá posteriormente nin se valorarán servizos non acreditados no dito prazo. Non se terá en conta ningún mérito diferente aos establecidos na convocatoria, polo que a documentación explicativa da vida laboral, unicamente versará sobre os perfís que se solicitan. A vida laboral, por sí mesma, non acredita a natureza dos servizos, polo que a Comisión Cualificadora non procederá á súa valoración se non se acompaña a seguinte documentación explicativa .

A dita documentación poderá consistir en:

-Vida laboral recente (cunha antigüidade non superior aos 3 meses) xunto



con documentación na que se exprese a natureza dos servizos prestados (contrato de traballo, nóminas, certificado de empresa, etc) que se refrean nesta.

- Contrato de traballo xunto con certificación da empresa /administración na que se especifique o prazo e a categoría laboral dos servizos.
- No caso de servizos prestados na Administración bastará certificado emitido polo servizo competente, que expresará a natureza e duración dos servizos.

7.- Comisión cualificadora: Estará formada na forma que especificamente se determine na respectiva resolución da alcaldía.

8. FUNCIONAMENTO DA LISTAXE DE RESERVA.

Todas aspersoas aspirantes que superen a fase de oposición e cumpran os requisitos da convocatoria pasarán a formar parte dunha bolsa de emprego para a cobertura con carácter temporal das vacantes ou ausencias que se poidan dar nos postos de traballado.

A inclusión na listaxe farase polo orden de puntuación final-suma da fase de concurso e oposición- obtida polos aspirantes.

Cando sexa necesario proceder o chamamento para cubrir a praza, trala tramitación do seguinte procedemento ofertarase ao primeiro da lista.

A medida que se produzan necesidades cuxa cobertura sexa solicitada procederase da seguinte forma:

Os servizos do Concello poranse en contacto telefónico coa persoa aspirante, seguindo rigorosamente a orde establecida na listaxe.

No caso de que non se poida localizar a un aspirante de forma telefónica, intentarase por medio do correo electrónico que figure na solicitude de participación no proceso selectivo, debendo a persoa aspirante dar unha contestación no prazo máximo de setenta e dúas horas; se non é localizado será colocado na mesma posición que tiña adxudicada orixinariamente na lista de espera.

Se a persoa aspirante rexeita a oferta de emprego, pasará ao final da listaxe, agás que a persoa interesada manifeste expresamente a súa vontade de ser excluída da mesma.

A persoa aspirante que integrada nunha listaxe de espera, sexa chamada para cubrir unha necesidade e alegue e xustifique a imposibilidade de incorporación efectiva por estar traballando, ou de baixa laboral, continuará na listaxe na mesma posición queo cupaba inicialmente, aínda que non será activado na listaxe e chamado para unha nova oferta ata que o propio aspirante comunique ao Concello que esta dispoñible por mudar a causa que alegou para non aceptar a oferta de traballo.

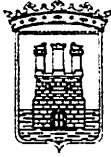
Destas incidencias deixarase constancia no expediente administrativo.

Se existise no momento do chamamento máis dunha vacante dispoñible que deba ser cuberta, estas deberanse ofertar ás persoas aspirantes en función da orde de prelación que ostenten.

A persoa aspirante que sexa obxecto de nomeamentoou contratación, unha vez finalizada a súa prestación será colocado de novo na listaxe na mesma posición que tiña adxudicada da orixinariamente.

9. INTERPRETACIÓN.

Para carlquer dúbida que xurda na interpretación destas bases e no desenvolvemento das



probas correspondentes estarase o que decida o tribunal por maioría de votos.

10.- Presentación da documentación.- Unha vez notificado, o aspirante seleccionado deberá presenta-la documentación acreditativa do cumprimento das condicións esixidas na Base Terceira, no prazo de tres días. Cumprido-los anteriores requisitos, pola Alcaldía procederase á formalización do correspondente contrato laboral de duración determinada.

Ares, 6 de setembro de 2023

SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NAS PROBAS SELECTIVAS

I.- DATOS DA PRAZA DENOMINACION: **OFICIAL 1ª-SERVICIO SUMINISTRO E ABASTECIMENTO DE AUGA.**

II.- DATOS PERSOAIS

D/Dª

.....DNI,
 TFNO:.....

con endereço a efectos de
 notificación en

.....

EXPOÑO:

1º) Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria . (*)

2º) Que me comprometo, no caso de obter a praza e dentro do prazo sinalado nas bases da convocatoria, a presentar os documentos relacionados nas mesmas e asinar o contrato correspondente, ou tomar posesión, no seu caso, así como cumprir os demais requisitos esixidos nas bases da Convocatoria.

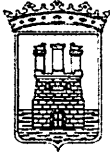
(*) Deben aportar **TODOS E CADA UN** dos documentos que se requiren para a valoración da fase de concurso, tal e como figuran nas Bases da Convocatoria.

SOLICITO:

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondentes.

Ares,dede 2023

(Asdo)



CONCELLO DE ARES (A CORUÑA)

Avd. Saavedra Meneses nº 12 - D.P. 15624 - Tef. 981 468 102 - Fax 981 448 299 - RELGA MU-2000738 Cif. P-1500400 - E

De conformidade coa Lei Orgánica de protección de datos de carácter persoal (LOPD), informámoslle que os datos de carácter persoal que se solicitan na presente instancia serán incorporados a un ficheiro inscrito na Axencia española de protección de datos, do cal é responsable o concello de Ares e serán tratados para xestionar os procesos de selección da institución. Vostede ten a posibilidade de exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición previstos na lei dirixíndose ao Rexistro Xeral do concello de Ares, Avd. Saavedra Meneses 12, ARES.

SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE ARES