

BASES ESPECÍFICAS PARA A CONTRATACION TEMPORAL DUN POSTO DE PEÓN/PEOA CONDUTOR DE TRACTOR ROZADOIRA E ROZADOIRA MANUAL, DO CONCELLO DE CASTRELO DO VAL.

Base Primeira. Obxecto da Convocatoria.

Número de prazas: Unha (1).

Sistema de selección: concurso – oposición.

Xornada Laboral: Xornada do 100,00%.

Horario do contrato: 40 horas semanais, 8 horas ao día, conforme á planificación dos traballos que ao efecto sinale o alcalde do concello de Castrelo do Val por un período de oito meses dende a contratación.

Denominación do posto: Peón/peoa condutor/a de tractor rozadoira e rozadoira manual.

Salario bruto mes, incluíndo pagas extras: 1.490,00€.

Tarefas a realizar: Traballos de servizos esenciais deste concello, de limpeza e roza de camiños, zonas verdes e análogos no Concello de Castrelo do Val con rozadoira manual e chofer do tractor-rozadoira cando sexa necesario.

Base segunda. Requisitos mínimos dos/as aspirantes.

2.1. Condicións e requisitos que deben reunir as persoas aspirantes:

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, consonte ó disposto no artigo 52 da Lei 2/2.2015, do 29 de Abril, do emprego Público de Galicia, permita o acceso ó emprego público en Galicia, así como estranxeiros que teñan a súa residencia legal en España. (Achegarase fotocopia compulsada do DNI ou da tarxeta de residencia).

b) Non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. (Acreditarase mediante declaración na instancia de solicitude).

c) Ter feito os dezaoito anos e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

d) Deberá posuír permiso de conducir clase B ou superior en vigor.



e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións e tarefas. (Acreditarase mediante declaración na instancia da solicitude).

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 Administracións Públicas 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 incluírase un exame de galego, salvo para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente. Polo tanto, quen 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.

Todos estos requisitos deberán reunirse con referencia ao último día.

Base terceira. Requisitos para a selección e datas para a realización das probas.

3.1. Prazo de presentación das solicitudes no Concello e modelo de instancia: No prazo de **cinco (5) días hábiles** a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no B.O.P., mediante a instancia que se transcribe no anexo, presentada na Casa Consistorial, en horario de 09:00 a 14:00 horas ou a través de medios electrónicos.

Na instancia farase constar que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos nestas bases, que coñecen e aceptan ditas bases, acompañándoa da seguinte documentación:

- Fotocopia do **DNI** ou documento de identificación de persoa estranxeira.
- Fotocopia do **permiso de conducir** tipo **B**.
- **Instancia e Declaración xurada** de cumprimento dos requisitos legais e de incompatibilidades cuberta e asinada. (Anexo II).
- **Vida laboral e contratos** que acrediten a experiencia relacionada directamente co posto a desenvolver.
- **Cursos de formación** relacionados có posto ofertado.
- **Certificados das circunstancias persoais** de cada aspirante, segundo a súa situación de desemprego.
- **Resgardo acreditativo da liquidación da taxa** municipal por dereitos de exame (Grupo C2): 12,00 euros. (Ordenanza publicada no BOP de Ourense núm. 171, do 28.07.2022 2022). Este modelo estará dispoñible no portal web corporativo do concello www.castrelodoval.gale nas oficinas do Concello de Castro do Val.

No caso de que a persoa interesada teña redución do 100% da cota tributaria



por ter a condición de persoa desempregada de longa duración, deberá achegar

certificación desta situación expedida polo servizo público de emprego. Para estes efectos, entenderase como persoa desempregada de longa duración aquela que conste inscrita na oficina de emprego como demandante de emprego durante 12 meses ou máis de forma consecutivos ou 12 descontinuos un período de 18 meses. (Art. 6.1 a) da vixente Ordenanza).

As persoas vítimas de violencia de xénero, xuntarán resolución xudicial ou orde de protección ou informe do Ministerio Fiscal, para beneficiarse da redución do 100% da cota tributaria por ter a condición. (Art. 6.1 b) da vixente Ordenanza).

No caso de que a persoa interesada teña redución do 100% da cota tributaria por diversidade funcional igual ou superior ao 33%, deberá acreditar esta circunstancia mediante certificación acreditativa expedida polo Instituto Nacional de Seguridade Social. (Art. 6.1 c) da vixente Ordenanza).

No caso de que a persoa interesada forme parte dunha familia monoparental, para ter dereito a redución do 100% da cota tributaria, deberá acreditarlo mediante a aportación do libro de familia. (Art. 6.1 d) da vixente Ordenanza).

As persoas vítimas do terrorismo, para ter dereito a exención do pago da taxa, deberá acreditarlo mediante a aportación dun certificado emitido polo órgano competente do Ministerio do Interior. (Art. 6.2 da vixente Ordenanza).

No caso de que a persoa interesada forme parte dunha familia numerosa, para acollerse á correspondente bonificación do 50% ou do 100% no pago da taxa, deberá achegar copia do título de familia numerosa expedida pola Consellería de Política Social da Xunta de Galicia. (Art. 6.3 da vixente Ordenanza).

3.2. Datas para a realización das probas.

As persoas candidatas deberán presentarse na data, hora e lugar que publique o concello na páxina web municipal e taboleiro de anuncios, provistos do DNI.

Base cuarta. Admisión das persoas aspirantes.

Expirado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución declarando aprobada a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, así como a composición da comisión seleccionadora. Nesta resolución, que se publicará na páxina web do concello e no taboleiro de anuncios, indicaranse as persoas admitidas e excluídas, coas causas de exclusión, concedendo un prazo de dous días hábiles para a corrección da documentación precisa para participar no proceso. No caso de que non existan persoas excluídas, a lista de admitidos/as quedará aprobada definitivamente sen abrir o prazo de corrección de documentación. As reclamacións serán aceptadas ou rexeitadas por resolución da Alcaldía, aprobando a lista definitiva de admitidos/ as e



excluídos/as. Esta resolución publicarase na páxina web do concello e no taboleiro de anuncios.

Base quinta. Proceso de selección.

5.1. Ás persoas aspirantes outorgaráselles a seguinte puntuación polas súas **circunstancias persoais**, que deberán acreditar no momento da solicitude de participación no proceso selectivo: (máximo 2,00 puntos)

- Por seren menores de 30 anos: 1,00 punto.
- Por seren persoas desempregadas de longa duración: 1,00 punto.
- Persoas maiores de 45 anos: 1,00 punto.

5. 2. **Formación:** (máximo 1,00 punto)

- Por asistencia a cursos organizados por administración públicas ou homologados, relacionados coas funcións do posto,
Cursos de 20 horas a 50 horas.....0,25 puntos
Cursos de 51 horas a 100 horas.....0,50 puntos
Cursos de máis de 100 horas1,00 punto

Acreditarse mediante a presentación de copia compulsada dos certificados acreditativos de ter realizada a acción formativa co número de horas, no caso de que non estableza as horas, considerárase inferior a 20 horas, non outorgándosele puntuación.

5. 3. **Experiencia profesional:** (máximo 3,00 puntos)

5.3.1. Ter experiencia en traballos de roza con maquinaria de grandes dimensións, tractor rozadoira de brazo lateral nunha administración pública. (Por cada mes traballado 0,10 puntos, ata un máximo de 2,00 puntos).

5.3.2. Ter experiencia en traballos de roza con maquinaria de grandes dimensións, tractor rozadoira de brazo lateral nunha empresa pública e/ou privada. (Por cada mes traballado 0,10 puntos, ata un máximo de 1,00 punto).

5.4. **Proba teórica** tipo test (máximo 3,00 puntos)

Consistirá na realización dun exame tipo test de dez preguntas relacionadas co posto de traballo (Conceptos básicos de peón/peoa condutor de tractor rozadoira e rozadoira manual) e coñecemento do territorio. Cada resposta acertada terá un valor de 0,30 puntos mentres que cada resposta errada descontará -0,10 puntos, as respostas en branco non se puntuarán.

5.5.**Proba Práctica:** (máximo 3,00 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 eliminatoria. Valorarase o proceso de montaxe da rozadoira traseira e lateral do tractor así como o seu manexo; ademais da posta en marcha da rozadoira manual e das medidas de seguridade que se precisan para o seu manexo.



Base sexta. Tribunal cualificador.

O tribunal estará integrado polos seguintes membros:

Presidente: Unha funcionaria do Concello de Castrelo do Val.

Secretario: Secretario-Interventor do Concello de Castrelo do Val.

Vogal: AEDL do Concello de Castrelo do Val.

Proba práctica: chofer do tractor rozadoira da Mancomunidade de municipios da comarca de Verín.

O Tribunal Cualificador deberá constituírse na data que designe o Sr. Alcalde, entendéndose válidamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros e sempre a do Presidente e o Secretario. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 40/2015, de 12 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público. Os acordos serán adoptados por maioría dos asistentes con voz e voto, dirimindo os empates o voto de calidade do Presidente.

A abstención e recusación dos membros do tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público. O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para os supostos en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores, actuarán con voz e sen voto limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a valoración dos méritos.

O día das probas, os aspirantes comezarán por realizar a proba práctica. Para o que, se presentarán na casa consistorial no día e na hora indicado previamente. No caso de que algún aspirante non se presente para a realización da proba, procederase á súa eliminación do proceso selectivo.

A continuación, todos aqueles aspirantes que superaran a proba práctica, realizarán unha proba teórica, tipo test.

Unha vez rematadas as probas práctica e teórica, o órgano de selección procederá a valorar o resto da documentación presentada polos/as aspirantes. Ao seu remate, confeccionarase unha acta na que se reflectirá o total da puntuación obtida por cada aspirante, en todos os apartados que se puntúan, segundo o reflectido nestas bases, e que será publicada na web municipal (www.castrelodoval.gal) e no Taboleiro de anuncios do concello.

No caso de producirse **empates**, o órgano de selección realizará un sorteo na que se permitirá a presenza das persoas interesadas.



O aspirante que reúna a máxima puntuación será a persoa proposta polo tribunal para o posto.

Base sétima. Contratación das persoas.

Mediante Decreto desta Alcaldía procederá a contratar ás persoas propostas polo tribunal, que resultasen con máis puntuación na acta mencionada no punto anterior.

Base oitava. Recursos.

As presentes bases e demais actos administrativos que se deriven do proceso selectivo poderán ser impugnados polos interesados utilizando os medios previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.

Base novena. Incidencias.

O tribunal está facultado para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten, así como para adoptar os acordos necesarios para o bo desenvolvemento do proceso selectivo, en todo aquilo non previsto expresamente nestas bases. Asimesmo a xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato será a xurisdición social.

Base décima. Normas supletorias de aplicación.

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

- a) Real 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.

ANEXO I

D. _____, maior de idade,
con D.N.I núm. _____, con domicilio a efectos de notificación en
_____, provisto do teléfono
núm. _____ e con enderezo electrónico _____

Concello de Castelo do Val



EXPÓN:

Que ten coñecemento da convocatoria realizada polo Concello de Castelo do Val para cubrir mediante concurso - oposición, a praza de persoal laboral temporal dun posto de Peón/peoa condutor de tractor rozadoira e rozadoira manual.

Considera que reúne os requisitos previstos nas bases da convocatoria, e solicita participar no proceso, achegando a fotocopia compulsada do seu DNI., e os seguintes méritos:

.....
.....
.....
.....
.....

Así mesmo, DECLARA EXPRESAMENTE E BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE:

-Que non ten sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin se atopa na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos, por resolución xudicial.

-Que posúe as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que son necesarias para o desempeño das correspondentes función e tarefas.

Castelo do Val, de do 2024

Asdo.: _____

AO SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE CASTRELO DO VAL

Castelo do Val, 26 de marzo de 2024.

O Alcalde,

Asdo.: Vicente Gómez García.

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE NA MARXE

Concello de Castelo do Val

Rúa Toural 15, CASTRELO DO VAL. 32625 (Ourense). Tfno. 988419002. Fax: 988419122

