



## ANUNCIO

**ASUNTO:** CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE CAPATACES E PEONS ESPECIALISTAS PARA TRABALLOS MEDIOAMBIENTAIS NO CONCELLO DE VIMIANZO

**EXP. TEDEC:2022/E001/000057**

A Alcaldía con data 15-07-2022 , ditou a Resolución 855/2022 que recolle a aprobación das bases que se transcriben a continuación:

### **BASES PARA A ELABORACION DUNHA BOLSA DE EMPREGO**

**ASUNTO: CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE CAPATACES E PEONS ESPECIALISTAS PARA TRABALLOS MEDIOAMBIENTAIS NO CONCELLO DE VIMIANZO**

**EXP. TEDEC:2022/E001/000057**

#### **Primeira.- Obxecto.**

É obxecto das presentes bases a realización dun proceso selectivo, mediante concurso-oposición libre, para a creación dunha bolsa de emprego para a cobertura de postos de capataces e peóns especialistas para traballos medioambientais para o Concello de Vimianzo, grupo E, para o desenvolvemento das funcións e tarefas específicas da especialidade profesional correspondente, como funcionario/a interino/a. As retribucións dos postos son as seguintes (datos para 2022, actualizables en anos sucesivos):

- *Para capataces:*  
Salario (nivel E): 612,59  
Complemento destino: 340,70  
Complemento específico: 957,98
- *Para peóns especialistas:*  
Salario (nivel E): 612,59  
Complemento destino: 340,70  
Complemento específico: 617,30



A bolsa de traballo, que quedará formada pola relación de aspirantes que superen este proceso selectivo, destinarase á cobertura de postos cando se produza algunha das seguintes circunstancias (artigo 10.1 do EBEP):

- a) A existencia de prazas vacantes cando non fora posible a súa cobertura por funcionarios de carreira.
- b) A substitución transitoria dos titulares, durante o tempo estritamente necesario.
- c) A execución de programas ou proxectos de carácter temporal, que non poderán ter unha duración superior a tres anos.
- d) O exceso ou acumulación de tarefas por prazo máximo de nove meses, dentro dun período de dezoito meses.

Esta bolsa de traballo terá unha validez de tres anos, contados a partir do día seguinte ao da súa publicación no Taboleiro de Anuncios da Sede do Concello de Vimianzo, ou ata que se convoque un novo procedemento para a súa elaboración.

### **Segunda.- Requisitos das persoas aspirantes.**

#### Requisitos de carácter xeral:

Para tomar parte nas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes:

- a) Ser español, ou nacional dun Estado membro da Unión Europea.
- b) Posuír a 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.
- c) Ter cumpridos os 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) 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.

#### Requisito de carácter específico:

- a) Ter permiso de conducir B.
- b) Titulación de ESO, EXB ou equivalente (só para posto de capataz)



Os anteriores requisitos 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 das persoas aspirantes que estean incursas en causas de incapacidade segundo a normativa vixente.

### **Terceira.- Funcións do posto.**

As funcións e tarefas a realizar son as seguintes:

1. *Limpeza de espazos públicos.*
2. *Limpeza de maleza en espazos de uso público.*
3. *Desbroces mecanizados, empregando diversas máquinas e ferramentas.*
4. *Actuacións orientadas á conservación da biodiversidade, á recuperación do medio natural degradado ou contaminado.*
5. *Actuacións de protección do medio ambiente e do espazo natural.*
6. *Outras funcións relacionados co posto de traballo que sexan encomendadas polo seu superior.*
7. *O capataz, a maiores, responsabilizarase da organización, xestión e coordinación dos membros do equipo, da coordinación coas autoridades municipais, do cumprimento das obrigas en materia COVID19 e de prevención de riscos laborais e do estado de conservación dos medios materiais.*
8. *Coordinación con outras áreas do Concello de Vimianzo*
9. *Outras labores que poidan ser encomendadas polos superiores.*

A duración do contrato e a xornada determinarase mediante Resolución da Alcaldía, en función dos programas que se desenvolvan, da dispoñibilidade orzamentaria para a súa execución e das necesidades de cobertura de prazas que xurdan.

Establecerase un período de proba de 15 días.

### **Cuarta.- Presentación de solicitudes.**

1. As solicitudes presentaranse segundo o modelo que se acompaña no anexo 2 e dirixiranse á Alcaldía, dispoñendo dun prazo de dous (2) días hábiles contados desde o seguinte ao da data de publicación do anuncio no BOP. Presentaranse a través da Sede Electrónica do Concello de Vimianzo ou no Rexistro do Concello de Vimianzo.

2. Xunto coa solicitude, as persoas aspirantes deberán achegar:

- *Copia do DNI*
- *Copia do permiso de conducir*
- *Relación de méritos que se acreditan*



- Documentación acreditativa dos requisitos e dos méritos que se valoran na fase de concurso
- Documentación acreditativa de estar en posesión da titulación de CELGA 2 para acreditar o coñecemento da lingua galega.

3. Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais da Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán).

4. Coa presentación da solicitude para tomar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas interesadas aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

#### **Quinta.- Admisión de aspirantes. Data e lugar de realización das probas.**

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará a Resolución pola que se declara aprobada a listaxe de persoas admitidas e excluídas, outorgándose, nos termos da Lei 39/2015, un prazo de emenda de dous (2) días naturais ás persoas aspirantes excluídas.

No caso de haber persoas excluídas que presenten algunha emenda dentro do prazo outorgado e de que se produza unha variación da listaxe, farase unha nova Resolución coa listaxe definitiva. Nesta Resolución determínase así mesmo o lugar de comezo dos exercicios e a composición do Tribunal.

Será publicado un anuncio relativo ao contido das ditas Resolucións no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello de Vimianzo.

#### **Sexta.- 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 á praza obxecto da convocatoria.
- Secretario/a (titular e suplente): Un/unha funcionario/a de carreira do Concello de Vimianzo, con titulación igual ou superior á praza obxecto da convocatoria.
- 3 vogais (titulares e suplentes): Funcionarios/as de carreira de calquera administración pública, con titulación igual ou superior á praza obxecto da convocatoria.

2. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza de, polo menos, tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso a Presidencia e a Secretaría. De todas as reunións que faga o tribunal o/a secretaria redactará acta. Resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes normas, así como nos casos non previstos por elas.

3. Os membros do tribunal deberán de absterse cando concorran as circunstancias previstas na Lei 40/2015 notificándoo á autoridade convocante, ou cando realizen tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

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.

**Sétima.- Proceso selectivo.**

Efectuarase mediante concurso-oposición libre.

A fase de concurso non será eliminatória e levarase a cabo despois da fase de oposición.

A fase de oposición constará de tres probas. Deberá acadarse unha puntuación mínima de 35 puntos nesta fase para non quedar excluído da bolsa de emprego. Unha vez comezado o proceso selectivo, os sucesivos exercicios serán anunciados no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello de Vimianzo.

O cadro de puntuacións é o seguinte:

PUNTUACIÓN TOTAL	100
FASE DE CONCURSO	30
Formación (máximo de 15)	
Experiencia (máximo de 15)	
FASE DE OPOSICIÓN	70
Exame test do temario xeral	
Proba de galego con avaliación de apto/non apto (para as persoas que non presentaran o Celga 2)	

Os/as aspirantes serán convocados para a fase de oposición en chamamento único, quedando decaídos/as no seu dereito os/as opositores que non comparezan a realizalo, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas discrecionalmente polo tribunal.

Os/as aspirantes deberán presentarse provistos do DNI, ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén os medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica de aqueles.

Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algún dos/as aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, será excluído/a, previa audiencia do/a interesado/a, comunicándollo no mesmo día á autoridade que convocara o proceso selectivo.

A orde de actuación dos/as aspirantes naqueles exercicios que non poidan celebrarse conxuntamente, iniciarase alfabeticamente por aqueles co primeiro apelido encabezado pola letra **T**, de conformidade co establecido na Resolución da Consellería de Facenda e Administración Pública do 28 de xaneiro de 2022, pola que se publica o resultado do sorteo celebrado nese día (DOG 04/02/2022), en cumprimento do



disposto no artigo 9 do Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia de 20/03/1991.

Os anuncios relativos ás diferentes fases do proceso serán publicados no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello de Vimianzo, outorgando 2 días naturais para presentar alegacións.

## **Oitava.- Fases de concurso e oposición**

### **8.1. Fase de concurso**

O concurso consistirá na comprobación, avaliación e cualificación dos méritos alegados e xustificadas polos/as aspirantes. Só se terán en conta os méritos que se acrediten documentalmente dentro do prazo de presentación de solicitudes e conforme ás indicacións deste apartado.

A fase de concurso, que non ten carácter eliminatorio, desenvolverase con carácter posterior á fase de oposición e as puntuacións outorgadas publicaranse no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello de Vimianzo.

Ningún mérito poderá ser puntuado en máis dun apartado.

a) Formación. Ata un máximo de 15 puntos e serán accións organizadas ou homologadas polas Administracións Públicas, Escolas Oficiais da Administración Pública e/ou universidades, colexios oficiais, accións incluídas en plans de formación continua en materias relacionadas coas funcións do posto de traballo.

- Outórgase 1 punto por cada 30 horas de participación en accións formativas relacionadas coas funcións do posto
- Outórganse 5 puntos por acreditar a realización de curso en materia de Prevención de Riscos Laborais con 60 ou máis horas.

Para a valoración do dous primeiro apartado, sumaranse o total de horas que cumpren os requisitos en cada un deles, divídase por 30, e teranse en conta as fraccións ata 2 decimais. Non se terán en conta as titulacións necesarias para acreditar o cumprimento dos requisitos.

Os méritos alegados polos/as 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. De non figurar esta información, o Tribunal non terá en conta a documentación presentada.

c) Experiencia laboral. Ata un máximo de 15 puntos.

- Outorgarase 0,5 puntos por cada mes realizando tarefas en postos de igual categoría e funcións por conta allea.
- Outorgarase 0,2 puntos por cada mes realizando tarefas en postos de similar categoría e funcións por conta allea.



- *Outorgaranse 0,5 puntos por cada mes realizando tarefas en postos de igual categoría e funcións por conta propia.*

*Para os cálculos, teranse en conta as fraccións e ata 2 decimais.*

*A experiencia profesional acreditarase de acordo co seguinte detalle:*

*a) Experiencia por conta allea. Será necesario presentar informe de vida laboral expedido pola administración da Seguridade Social, que se acompañará de fotocopia dos contratos, de nómina, de certificado oficial de empresa ou outro documento oficial que especifique a categoría profesional, a xornada e o posto ocupado.*

*b) Traballadores autónomos ou por conta propia. Informe de vida laboral expedido pola administración da Seguridade Social no que se especifiquen os períodos de alta na Seguridade Social no réxime especial correspondente e descrición da actividade desenvolvida, así como a alta no IAE. Así mesmo, xustificarse o traballo efectivo no período de alta na SS coa presentación de contratos, facturas, libros de contas ou calquera outro medio válido en dereito que permita comprobar os servizos prestados e o tempo dedicado.*

## **8.2. Fase de oposición.**

*a) Exame test do temario (máximo de 70 puntos). Constará de 14 preguntas, que se puntuarán a razón de 5 puntos cada una, sen penalización por respostas erróneas ou non contestadas. Outorgarase un tempo máximo de 30 minutos para a súa realización. O temario figura no Anexo 1.*

*b) Proba de galego. Terá unha puntuación de apto ou non apto e deberán realizala as persoas que non presentaran documentación acreditativa de estar en posesión do Celga 2.*

*O Tribunal establecerá un sistema que garante o anonimato das persoas candidatas nas probas.*

*Na fase de oposición debe acadarse unha puntuación mínima de 35 puntos, de non ser así, a persoa candidata queda excluída da bolsa de emprego.*

## **Novena.- Constitución da bolsa de emprego.**

*Unha vez rematada a cualificación dos/as 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. Outorgarase un prazo de cinco días hábiles para presentar alegacións e, se se producen alteracións, elaborarse unha nova proposta para a Alcaldía.*

*Mediante Resolución de Alcaldía constituirase a bolsa de emprego e será publicada no Taboleiro de Anuncios da Sede do Concello de Vimianzo e no BOP.*

*Esta bolsa de emprego terá unha validez de tres anos, contados a partir do día seguinte ao da súa publicación no Taboleiro de Anuncios da Sede do Concello de Vimianzo, ou ata que se convoque un novo procedemento para a súa elaboración.*



#### **Décima.- Propostas de nomeamento e presentación de documentos.**

*Cando se produza algunha das circunstancias que recolle o artigo 10.1 do EBEP, procederase ao chamamento e, no seu caso, nomeamento de persoas que configuran a bolsa coas características e circunstancias que se determinen mediante Resolución de Alcaldía.*

*O chamamento realizarase mediante anuncio no Taboleiro de Anuncios da Sede do Concello de Vimianzo e pódese complementar con aviso por correo electrónico e/ou SMS ao número de teléfono móbil indicado nos datos de contacto do/a aspirante.*

*Os /as aspirantes propostos achegarán, dentro do prazo de cinco días naturais contados a partir da publicación do chamamento no Taboleiro de Anuncios da Sede do Concello de Vimianzo :*

- 1. DNI en vigor*
- 2. Permiso de conducir en vigor*
- 3. Documento acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que se aspira. No suposto de persoas discapacitadas, observarase tamén o que establece o apartado d) da base segunda da presente convocatoria.*
- 4. Declaración xurada de non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, as Comunidades Autónomas ou as Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.*
- 5. Fotocopia da cartilla da Seguridade Social ou documento oficial que acredite o número de afiliación Seguridade Social.*
- 6. Número de conta bancaria.*
- 7. Documentación orixinal ou autenticada da documentación sobre requisitos e méritos de non habela presentado con anterioridade.*

*Se a persoa requirida non presenta a documentación no prazo de cinco días desde a publicación do chamamento no Taboleiro de Anuncios da Sede do Concello de Vimianzo esta pasará ao último lugar da lista e chamarase á seguinte. O mesmo sucederá se a persoa renuncia ao posto unha vez que foi nomeada ou empezou a traballar.*

#### **Undécima.- Nomeamento e toma de posesión das prazas de funcionarios/as interinos/as.**

*Se dentro do prazo indicado, o/a aspirante proposto/a non presentase a súa documentación ou non reunise os requisitos esixidos, non 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. O/a aspirante nomeado/a deberá tomar posesión na data que estableza a Resolución de Alcaldía ou, se non se indicara, no prazo máximo de vinte días naturais a contar dende o seguinte ao que sexa*





notificado o nomeamento, que se fará a través do anuncio no Taboleiro de Anuncios da Sede do Concello de Vimianzo.

**Duodécima. Réxime xurídico.**

*O tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presentasen e tomar os acordos necesarios para 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 axustarse 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**

### **Temario**

#### **CAPATAZ:**

- 1.- *O Municipio de Vimianzo: xeografía, cultura e historia.*
- 2.- *Os municipios. Competencias e órganos de goberno.*
- 3.- *O municipio de Vimianzo: nomenclátor.*
- 4.- *Conceptos básicos en prevención de riscos laborais.*
- 5.- *Protección de ecosistemas forestais.*
- 6.- *Coordinación de equipos.*
- 7.- *Cartografía.*
- 8.- *Coñecemento e manexo de máquinas e ferramentas para a realización das funcións obxecto do posto.*
- 9.- *Flora e fauna autóctona.*
- 10.- *Xestión dos residuos.*

#### **PEÓN ESPECIALISTA:**

- 1.- *O Municipio de Vimianzo: xeografía, cultura e historia.*
- 2.- *O Municipio de Vimianzo: nomenclátor.*
- 3.- *Os municipios. Competencias e órganos de goberno.*
- 4.- *Conceptos básicos en prevención de riscos laborais.*
- 5.- *Protección de ecosistemas forestais.*
- 6.- *Coñecemento de máquinas e ferramentas para a realización das funcións obxecto do posto.*
- 7.- *Flora e fauna autóctona.*
- 8.- *Xestión dos residuos.*
- 9.- *Manexo de desbrozadoras.*
- 10.- *Manexo de motoserras.*



## ANEXO 2

### MODELO DE SOLICITUDE

**ASUNTO:** CONVOCATORIA DE PROCESO SELECTIVO PARA A CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO DE CAPATACES E PEONS ESPECIALISTAS PARA TRABALLOS MEDIOAMBIENTAIS NO CONCELLO DE VIMIANZO

EXP. TEDEC:2022/E001/000057

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO
DNI	TEL. MOBIL	CORREO ELECTRÓNICO
ENDEREZO	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL

POSTO AO QUE OPTA (sinalar o que proceda):

Peón especialista

Capataz

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 recollidos na base segunda.

3. Que presento a seguinte documentación:

*Copia simple do DNI*

*Copia simple do permiso de conducir B (só para posto de capataz)*

*Copia simple de titulación de ESO, EXB ou equivalente (só para posto de capataz)*

*Xustificantes para a valoración de méritos*

*Copia simple do certificado Celga 2 ou equivalente*

*Informe/certificación médica sobre a capacidade funcional ou declaración sobre aptitude*

*Outra: .....*

4. Que autorizo o uso dos datos que facilito a efectos de levar a cabo as tramitacións e comunicacións relacionadas co proceso de selección.

5. Manifesto a miña disposición a realizar o recoñecemento médico da empresa.

Por todo o anterior, SOLICITO:

Praza do Concello, nº 6  
15129 – Vimianzo (A Coruña)

Tel. 981716001  
Fax 981716650

correo@vimianzo.gal  
[www.vimianzo.gal](http://www.vimianzo.gal)



*A Vde., teña por presentada a miña candidatura para participar no proceso de selección que figura no encabezado*

*Vimianzo, a.....de ..... de 2022*

*Asdo.: .....*

**SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE VIMIANZO**



Vimianzo, 15 de xullo de 2022

A alcaldesa

Mónica Rodríguez Ordóñez

---

Praza do Concello, nº 6  
15129 – Vimianzo (A Coruña)

Tel. 981716001  
Fax 981716650

correo@vimianzo.gal  
[www.vimianzo.gal](http://www.vimianzo.gal)

---

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo conCódigo de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)