

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

MARÍN

Persoal, oposicións

BASES DO PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA EN PROPIEDAD POR FUNCIONARIOS DE CARREIRA DE DÚAS PRAZAS DE PEÓN OPERARIO INCLUIDAS NA OEP 2017

ANUNCIO

Con data 25 de abril de 2018, coa corrección de data 3 de maio de 2018, esta Alcaldía aprobou as bases do proceso selectivo para a cobertura en propiedade como funcionario de carreira, mediante o sistema de concurso -oposición, de DÚAS (2) prazas de PEON OPERARIO, e a convocatoria do mesmo.

BASES DA CONVOCATORIA DO PROCESO PARA A SELECCIÓN DE DÚAS PRAZAS DE FUNCIONARIO DE CARREIRA. PEONS OPERARIOS

PRIMEIRO.—OBXETO DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente convocatoria a cobertura en propiedade como funcionario de carreira, mediante o sistema de concurso -oposición, de DÚAS (2) prazas de PEON OPERARIO pertencentes a Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiais, clase persoal de oficios, encadrada no grupo de Titulación Agrupacións profesionais

SEGUNDO.—SISTEMA DE ACCESO, PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN

A selección dos aspirantes ás prazas ofertadas na presente convocatoria efectuarase polo sistema de concurso -oposición.

TERCEIRO.—REQUISITOS DOS ASPIRANTES

3.1 Os aspirantes deberán posuír, no día en que remate o prazo para a presentación de solicitudes de participación, os seguintes requisitos:

a. Ter a nacionalidade española, ou atoparse comprendido no eido do disposto no artigo 57 do RD Lex. 5/2015 polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, respecto do acceso ó emprego público de nacionais doutros estados.

b. Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non excederen, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.



Luns, 21 de maio de 2018

Núm. 96

c. Estar en posesión do **certificado de escolaridade ou equivalente**, ó día en que remate o prazo de presentación de instancias.

No caso de equivalencia ou homologación deberá xustificarse polo aspirante mediante certificado expedido polo organismo competente para establecelas.

d. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da categoría de peón operario, non padecer ningunha enfermidade nin estar afectada por ningunha limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

e. Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública 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 ó corpo ou escala de funcionario no que houber estado 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 ó emprego público.

f. **Ter aboado os dereitos de exame por importe de 18,03 euros**, que poderá efectuarse na Tesourería Municipal do Concello ou mediante ingreso na conta xeral do Concello nº ES95- 2080-5430-24-3110102174. Estarán exentos do pago da taxa aquelas persoas que estean inscritas nas listas do INEM, sempre que non estén cobrando ningún tipo de prestación.

3.2 Os requisitos precedentes deberán posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación de instancias e mantelos ata o momento de toma de posesión como funcionario de carreira de este Concello. Cando se trate de requisitos de capacidade para o desempeño das funcións públicas tamén deberán preservarse ó longo da carreira profesional.

CUARTO.—PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

4.1 **As persoas que, cumprindo os requisitos sinalados no apartado anterior, desexen tomar parte no proceso selectivo, deberán facelo constar mediante instancia/solicitud de participación que se axustará ao modelo que figura como Anexo I desta convocatoria, e que deberá presentarse no prazo de VINTE (20) DÍAS NATURÁIS contados a partir do día seguinte ó da publicación dende a publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.** Estas bases publicaranse integramente no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e no taboleiro de anuncios do Concello de Marín. Publicarase un anuncio da convocatoria, en extracto, no Diario Oficial de Galicia.

4.2 A dita instancia deberá acompañarse a seguinte documentación:

- Fotocopia cotexada do DNI.
- Fotocopia cotexada da titulación académica esixida.
- Xustificante do pago dos dereitos de exame ou de estar exento/a do pago dos mesmos.



Luns, 21 de maio de 2018

Núm. 96

- Declaración responsable manifestando que se reúnen todos e cada un dos requisitos da presente convocatoria.
- No seu caso, fotocopia do certificado oficial acreditativo do coñecemento da lingua galega.

4.3 A presentación de solicitudes poderá facerse no Rexistro Xeral do Concello de Marín, en horario de 9 a 14 horas, de luns a venres.

As instancias tamén poderán ser presentadas nas formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de Procedemento Administrativo Común das Administración Públicas.

QUINTO.—ADMISIÓN DE PARTICIPANTES

5.1 Finalizado o prazo de vinte días naturais sinalado para presentar as solicitudes, a Alcaldía, ditará Resolución, aprobando a listaxe provisional de admitidos e excluídos, cos nomes, apelidos e causa de exclusión. Esta Resolución publicárase no BOP e no Taboleiro de Anuncios do Concello.

5.2 Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de DEZ DÍAS HÁBILES, contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución, para poder emendar, no seu caso, o/s defecto/s que motivase/n a exclusión e/ou formular reclamacións.

5.3 Rematado o citado prazo, a Alcaldía emitirá Resolución pola que aprobará a listaxe definitiva de admitidos e excluídos ao proceso selectivo. Na mesma resolución determinarase a composición nominal do Tribunal cualificador, así como o lugar de realización das probas e a data de comezo das mesmas. Esta resolución será publicada no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e no taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Marín.

5.4 O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificadas documentalmente no suposto de que os aspirantes admitidos superen as probas selectivas.

5.5 No caso de que dende un primeiro momento non houbo ningún aspirante excluído, ditarase resolución aprobando a listaxe definitiva de admitidos. Na mesma resolución determinarase a composición nominal dos membros do Tribunal cualificador así como o lugar e a data de comezo das probas. Esta resolución será publicada no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra e no taboleiro de anuncios da Casa do Concello de Marín.

SEXTO.—ÓRGANOS DE SELECCIÓN

6.1 Os membros do Tribunal Cualificador deste proceso selectivo serán designados pola Alcaldía segundo o disposto no art. 4, e) e f) do Real Decreto 896/91, do 7 de xuño, así como artigo 60.1 do RD. Lexislativo 5/2015, “Los órganos de selección serán colegiados y su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros, y se tenderá, asimismo, a la paridad entre mujer y hombre.”



6.2 A composición do Tribunal axustarase ao previsto no artigo 59.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia non podendo ser parte do mesmo o persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual e as persoas que, nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria, houberan realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou houberan colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

O Tribunal estará integrado por:

Presidente/a: un/ha funcionario/a ou persoal laboral fixo do Concello de Marín ou de calquera outro Concello ou Administración Pública, pertencente a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ó esixido para participar no proceso selectivo.

Secretario/a: un/ha funcionario/a ou persoal laboral fixo do Concello de Marín ou de calquera outro Concello ou Administración Pública, pertencente a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ó esixido para participar no proceso selectivo.

3 Vogais:

- dous/dúas funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo do Concello de Marín ou de calquera outro Concello ou Administración Pública, pertencente a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ó esixido para participar no proceso selectivo.
- un/ha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo do Concello de Marín ou de calquera outro Concello ou Administración Pública, pertencente a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ó esixido para participar no proceso selectivo, designado pola Alcaldía a proposta da Xunta de Persoal e que actuará, en todo caso, a título individual.

6.3 A composición nominal dos membros do Tribunal Cualificador farase pública coa resolución, aprobando a listaxe definitiva de admitidos ao proceso, que será publicada no BOP e no taboleiro de anuncios da Casa do Concello.

Así mesmo, na resolución na que se designe a composición nominal do Tribunal nomearanse suplentes de cada un dos membros do mesmo.

6.4 O Tribunal Cualificador non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de, a lo menos, tres dos seus membros (titulares ou suplentes, indistintamente) e, en todo caso, coa asistencia do /a Presidente/a e do/a Secretario/a.

6.5 Os membros do Tribunal Cualificador deberán absterse de intervir, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no art. 23 da Lei 40/2015, de Réxime Xurídico do Sector Público e no artigo 13.2 do RD 364/1995 polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso



do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios da Administración Xeral do Estado.

6.6 Así mesmo, os aspirantes, poderán recusar aos membros do Tribunal cando nos mesmos conorra algunha das circunstancias previstas para a abstención de conformidade co establecido no art. 24 da Lei 40/2015.

6.7 O Tribunal quedará facultado para resolver tódalas dúbidas que puideran xurdir na aplicación destas bases e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o previsto nas presentes bases.

6.8 A actuación do tribunal rexerese polo disposto nas presentes bases e na Lei 40/2015.

6.9 O Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, para todas ou algunha/s das probas que compoñen o proceso selectivo. Neste caso, os asesores terán dereito ás indemnizacións previstas para os vogais.

SÉTIMO.—PROBAS SELECTIVAS

7.1 O sistema selectivo dos aspirantes será o de concurso-oposición.

7.2 FASE DE CONCURSO (ate unha puntuación máxima de 15 puntos).

A fase de concurso non terá carácter eliminatorio. Unicamente se valorarán aqueles méritos debidamente acreditados.

Méritos a valorar:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL: por servizos prestados como funcionario de carreira ou funcionario interino na categoría de Peón Operario ou categoría equivalente en calquera Administración Pública, 0,15 puntos por mes completo de servizo. Non se valorarán períodos inferiores a un mes.

A puntuación máxima que se poderá acadar neste apartado será de 9 puntos.

Co fin de acreditar os servizos prestados será preciso aportar certificado de servizos previos expedido pola correspondente Administración Pública.

B) SUPERACIÓN DE PROBAS SELECTIVAS: por ter superado algún exercicio nalgún proceso selectivo para o acceso a prazas de funcionario de carreira ou interino coa categoría de Peón Operario ou categoría equivalente en calquera Administración Pública ou Organismos de elas dependentes, 0,50 puntos por cada exame aprobado. A puntuación obtida de acordo coa regra anterior engadiráselle 1 punto por cada proceso selectivo superado na súa totalidade.

A puntuación máxima que se poderá acadar neste apartado será de 3 puntos.



Luns, 21 de maio de 2018

Núm. 96

A acreditación da superación de exames en procesos de selección para acceso a prazas de técnico de Administración Xeral efectuarase mediante certificado expedido pola Administración correspondente.

C) CURSOS DE FORMACIÓN E/OU PERFECCIONAMENTO, realizados sobre materias directamente relacionadas coas tarefas de Peón Operario ou categoría equivalente, así como en materia de prevención de riscos laborais.

Por cursos organizados, homologados ou recoñecidos pola INAP, a Escola Galega de Administración Pública, a FEMP ou outros centros oficiais de formación de empregados públicos ou correspondentes aos Plans de Formación Continua de Funcionarios aprobados por el MAP, así como cursos organizados por Administracións Públicas e Universidades. Igualmente serán obxecto de valoración os cursos impartidos por Cámaras de Comercio, Escolas ou Colexios Oficiais, Organizacións Sindicais ou Empresariais e Centros ou Academias de formación, sempre que se trate de actuacións formativas ou educativas homologadas para a formación de empregados públicos ou traballadores en activo ou derivados de programas Plan FIP ou análogos.

Valoraranse ate un máximo de 3 puntos (3), segundo ás seguintes regras:

Cursos de duración comprendida entre 15 e 30 horas lectivas: 0,10 puntos por curso.

Cursos de duración de 31 ate 50 horas lectivas: 0,30 puntos por curso.

Cursos de duración de 51 ate 100 horas lectivas: 0,60 puntos por curso.

Cursos de duración de 101 horas lectivas ate 200 horas lectivas: 0,75 puntos por curso.

Cursos de duración de 201 horas lectivas ou mais: 1, 00 puntos por curso.

Deberán ser acreditados polos aspirantes mediante documentos orixinais, copias cotexadas dos mesmos ou certificacións orixinais dos cursos, onde conste a súa denominación e número de horas.

A puntuación da fase de concurso virá dada pola suma dos puntos obtidos nos apartados A, B e C.

7.3 FASE DE OPOSICIÓN (ate unha puntuación máxima de 25 puntos)

7.3.1 Teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas co contido do programa que no momento de publicación no BOP das presentes bases contén con publicación oficial no boletín ou diario correspondente, aínda que a súa entrada en vigor estea diferida a un momento posterior.

7.3.2 Os aspirantes deberán acudir á celebración dos exercicios provistos do seu Documento Nacional de Identidade ou documento equivalente, podendo o tribunal requirilos en calquera momento para que acrediten a súa identidade.

7.3.3 Os aspirantes serán convocados, en chamamento único, e salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas libremente polo tribunal, a non presentación de un



Luns, 21 de maio de 2018

Núm. 96

aspirante a calquera dos exercicios obrigatorios no momento de ser chamado, determinará automaticamente a perda do seu dereito a participar nos exercicios e, en consecuencia, quedará excluído do proceso selectivo.

7.3.4 Os exercicios da oposición serán os seguintes:

PRIMEIRO EXERCICIO.—Proba teórica de carácter obrigatorio e eliminatorio

Consistirá en contestar por escrito un cuestionario de CORENTA (40) preguntas tipo test, máis cinco (5) de reserva, con catro (4) respostas alternativas cada unha de elas, das cales só unha delas será a correcta, correspondentes ao temario que figura como Anexo II. O tempo máximo para a realización do exercicio será de 90 minutos.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos. Corresponderalle ao tribunal determinar o número de respostas correctas esixido para acadar esta puntuación mínima, para o cal terá en conta que por cada catro (4) respostas incorrectas se descontará unha correcta.

SEGUNDO EXERCICIO.—Proba práctica de carácter igualmente obrigatorio e eliminatorio.

Consistirá nunha proba práctica relacionada co temario tendente a acreditar os coñecementos do aspirante en relación coas funcións e habilidades propias do posto de Peón Operario de acordo co temario que figura como Anexo II.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos; é necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

TERCEIRO EXERCICIO.—Proba de coñecemento da lingua galega de carácter obrigatorio e non eliminatorio.

Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento do idioma galego, e avaliarase de 0 a 5 puntos.

Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten no prazo regulamentario de presentación de instancias, posuír o título CELGA 2 ou equivalente, homologado segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Anexo I), aos que se lle asignarán 5 puntos.

As cualificacións de cada exercicio faranse públicas o mesmo día en que se acorde e serán expostas no taboleiro de anuncios do Concello de Marín.

A orde de clasificación definitiva estará determinado pola puntuación final acadada que será o resultado da suma das puntuacións obtidas en cada un dos exercicios da fase de oposición e a puntuación obtida na fase de concurso.



Luns, 21 de maio de 2018

Núm. 96

OCTAVO.—LISTAXE DE APROBADOS, ACHEGA DE DOCUMENTOS E TOMA DE POSESIÓN

8.1 Rematada a cualificación dos opositores, o Tribunal de selección fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello, a relación de aprobados por orde de puntuación, formulando proposta de nomeamento como funcionario de carreira de aquel/a aspirante que acade a maior puntuación final.

8.2 Cando se produza renuncia do aspirante seleccionado ou a anulación das súas actuacións antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano convocante poderá requirir ó Tribunal de selección relación complementaria dos aspirantes que sigan o proposto, para o seu posible nomeamento como funcionario de carreira.

8.3 O aspirante proposto presentará no Concello de Marín, dentro de un prazo de vinte días naturais contados a partir do seguinte ao da publicación da lista de aprobados, os documentos acreditativos dos requisitos para tomar parte o proceso selectivo que se esixen na Base Terceira da convocatoria e que son:

- Fotocopia, que deberá presentarse acompañada do orixinal para a súa compulsa, do Documento Nacional de Identidade ou número de identidade estranxeiro en vigor.
- Fotocopia, que deberá presentarse acompañada do orixinal para a súa compulsa, do título académico oficial esixido.
- Certificado médico que acredite posuír capacidade funcional para o desempeño das funcións de Peón Operario ou categoría equivalente.
- Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública 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 ó corpo ou escala de funcionario no que houbese estado separado ou inhabilitado.

No caso de ser nacional de outro Estado, declaración xurada de non encontrarse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos de acceso ó emprego público.

8.4 De non aportar dita documentación no devandito prazo, ou da documentación aportada non quedase acreditado que cumpren os requisitos esixidos, decaerán nos seus dereitos, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que poidan incorrer por falsidade nas súas solicitudes.

8.5 O candidato nomeado deberá tomar posesión no prazo de UN MES a partir da publicación do nomeamento do/a funcionario/a, de conformidade co disposto no artigo 60 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia.

Quen non o faga sen causa xustificada será declarado/a en situación de cesante e, consecuentemente, decaído/a no seu dereito a ser nomeado/a funcionario/a de carreira por falta de materialización da toma de posesión no prazo outorgado para o efecto.



8.6 Os aspirantes que tendo superado todas as probas do proceso selectivo pero que non foran propostos para o seu nomeamento como funcionarios de carreira conformarán unha lista de reserva para os supostos en que sexa preciso o nomeamento de funcionarios interinos na categoría de peón operario.

A orde da lista determinarase atendendo a puntuación final en orde decrecente.

Esta lista de reserva deixa sen efecto calquera outra lista de reserva ou bolsa de emprego na categoría de peón, para o nomeamento de funcionarios interinos, existente no Concello de Marín.

8.7 Funcionamento da bolsa de emprego.

No caso de que fose preciso o nomeamento interino de funcionario/s na categoría de peón operario, chamarase aos compoñentes da bolsa pola súa orde na mesma. O chamamento efectuarase telefonicamente.

Os aspirantes incluídos na bolsa de emprego que sexan nomeados funcionarios interinos, una vez rematada a interinidade, voltarán á mesma na orde que lles correspondía na bolsa de traballo no momento en que foron chamados.

O aspirante que formando parte da bolsa de traballo sexa chamado para o seu nomeamento e renunciase o mesmo, será relegado a última posición na mesma. A renuncia o nomeamento por causa xustificada (estar traballando por conta propia ou allea, facéndoo constar de xeito fehaciente, ou enfermidade debidamente xustificada) determinará que non se perda a orde na bolsa de traballo procedéndose ao chamamento do seguinte aspirante na orde da bolsa de traballo.

A renuncia por causa xustificada ao nomeamento como funcionario interino por dúas veces suporá a perda da orde na bolsa de emprego relegándose ao aspirante ao último lugar na mesma.

O/a aspirante que tendo sido nomeado/a funcionario/a interino/a renuncie ao posto será excluído/a da bolsa de traballo.

No caso de que algún aspirante incluído na bolsa de emprego de peón operario xa estivese desempeñando tarefas de peón operario no Concello de Marín como funcionario interino, como integrante da bolsa resultante de este proceso selectivo, e de producirse un novo chamamento para ser nomeado funcionario interino con arreglo a dita bolsa, aquel poderá optar entre o posto que está desempeñando e o novo que se lle oferta unicamente no caso de que supoña a cobertura dunha praza vacante (nos demais supostos procederase ao chamamento do seguinte aspirante) e sempre que o aspirante non se atope xa cubrindo de xeito interino unha praza de peón operario do Concello vacante, debendo de manifestar a súa opción por unha ou outra praza no prazo de 24 horas dende que se lle requira para elo.

En todo caso, opte por unha ou outra praza, manterá a orde que lle corresponda na bolsa.

Naqueles supostos en que un aspirante sexa nomeado funcionario interino por substitución transitoria de un funcionario, e unha vez rematada dita situación o funcionario substituído non



Luns, 21 de maio de 2018

Núm. 96

se reincorpore ao posto e sexa preciso realizar, un novo nomeamento, ben por nova substitución do funcionario ou ben por vacante da praza, o nomeamento como funcionario interino realizarase a favor do funcionario interino que viña realizando a substitución transitoria.

ANEXO I:
MODELO INSTANCIA

D/a _____, con DNI _____, e enderezo en (Rúa/
Lugar) _____ (Localidade) _____ (Municipio) _____
(Código Postal) _____, e nº de _____.

EXPÓN:

Que enterado/a da convocatoria da cobertura en propiedade como funcionario de carreira, mediante o sistema de concurso-oposición, de DÚAS (2) prazas de PEÓN OPERARIO (OEP 2017) pertencentes a Escala de Administración especial, Subescala Servicios Especiais, clase persoal de oficios, encadrada no grupo de Titulación Agrupacións Profesionais.

MANIFESTA:

1. Que coñece as Bases e os criterios de selección de esta convocatoria, que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos na mesma e que son certos todos e cada un dos datos consignados en esta solicitude e na documentación que á mesma se acompaña.

2. Que achega a seguinte documentación esixida na Base Cuarta:

- Fotocopia cotexada do DNI.
- Fotocopia cotexada da titulación académica esixida.
- Xustificante do pago dos dereitos de exame ou de estar exento/a do pago dos mesmos.
- No seu caso, fotocopia do certificado oficial acreditativo do coñecemento da lingua galega.

SOLICITA:

Que previos os trámites oportunos teñan por presentada en tempo e forma a presente solicitude, e na súa virtude proceda a admitirme no proceso de selección antes referido.

Marín a _____ de _____ de 20__

Asdo.:



Luns, 21 de maio de 2018

Núm. 96

ANEXO II: TEMARIO

Tema 1.—A Constitución española de 1978: principios, dereitos e deberes fundamentais dos españois.

Tema 2.—O municipio, concepto e elementos: o territorio e a poboación. Os dereitos e os deberes dos veciños.

Tema 3.—A Organización municipal: O alcalde. O pleno. A Xunta de Goberno Local e os Tenentes de Alcalde. Competencias municipais.

Tema 4.—A Lei 2/2015, do emprego público de Galicia: empregados públicos (tipos, dereitos e obrigas). O ingreso na Administración pública.

Tema 5.—Nocións básicas de seguridade e hixiene no traballo. Obrigas dos traballadores en materia de prevención de riscos laborais.

Tema 6.—Coñecementos básicos de albañilería. Materiais de construción. Maquinaria, útiles e ferramentas do peón de albañilería: uso e mantemento.

Tema 7.—Coñecementos básicos de fontanería. Maquinaria, útiles e ferramentas do peón de fontanería: uso e mantemento

Tema 8.—Coñecementos básicos de xardinería. Maquinaria, útiles e ferramentas do peón de xardinería: uso e mantemento

Tema 9.—Coñecementos básicos de Limpeza. Maquinaria, útiles e ferramentas do peón de limpeza: uso e mantemento.

Tema 10.—Coñecementos básicos de pintura. Maquinaria, útiles e ferramentas de pintura: uso e mantemento.

En Marín a 3 de maio de 2018

Asdo. María Ramallo Vázquez

ALCALDESA-PRESIDENTA

