



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

MIÑO

Anuncio das bases de convocatoria para a contratación laboral temporal do Programa de Integración Laboral do Concello de Miño 2021

BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN E POSTERIOR CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSOAL DESEMPREGADO NO MARCO DO PROGRAMA DE INTEGRACIÓN LABORAL MEDIANTE A EXECUCIÓN DE OBRAS E SERVIZOS MÍNIMOS MUNICIPAIS, FINANCIADO POLA EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA (PROGRAMA DE INTEGRACIÓN LABORAL 2021)

1ª.- Obxecto da convocatoria.

O obxecto das presentes bases é regular a **convocatoria para a selección e posterior contratación laboral temporal polo concello de Miño de 5 persoas desempregadas en risco de exclusión laboral** no marco da subvención que lle foi concedida pola Excm. Deputación Provincial de A Coruña para fomentar o emprego nos concellos a través da execución de pequenas obras de reparación e mantemento relacionadas cos servizos mínimos municipais (BOP nº 210 de 09.12.2020: Bases do programa de integración laboral mediante a execución de obras e servizos mínimos municipais dos concellos da provincia de menos de 20.000 habitantes, anualidade 2021).

O programa que define o ámbito de actuación desta convocatoria é o seguinte: **“Programa de integración laboral do Concello de Miño – anualidade 2021”**, e inclúe a realización das seguintes tarefas: limpeza viaria, mantemento do acceso a núcleos de poboación, pavimentación de vías públicas e limpeza e mantemento da xardinería e dos elementos mobles de parques de uso público.

O Concello de Miño levará a cabo o desenvolvemento deste programa mediante a contratación laboral temporal de **un encargado (1), dous (2) Oficiais de primeira e dous (2) peóns especialistas** nas condicións que se detallan na presente convocatoria.

2ª.- Modalidade, período da contratación e retribucións.

A modalidade da contratación que ligará ao concello cos/coas aspirantes finalmente seleccionados será a de contrato laboral de duración determinada coas cláusulas específicas de eventual por circunstancias da produción a xornada completa.

A duración do contrato será de SIETE MESES e DEZASETE DÍAS, a desenvolver previsiblemente entre o próximo 1 de abril e o 17 de novembro de 2021 (non podendo en ningún caso estender os seus efectos mais aló do 31.12.2021, agás que non finalizara o seu obxecto e a Deputación Provincial concedese unha prórroga para executar a subvención que o financia).

As retribucións a percibir polas persoas contratadas serán as correspondentes ao convenio colectivo de construción da provincia da Coruña (BOP nº 34 de 18.02.2019) con arranxo ás seguintes equivalencias:

- Encargado de obra: Nivel VI da táboa de retribucións.
- Oficiais de 1ª: Nivel VIII da táboa de retribucións.
- Peóns especialistas: Nivel XI da táboa de retribucións.

3ª.- Publicidade

As bases do presente proceso selectivo publicaranse integramente no taboleiro de anuncios do concello de Miño, na súa sede electrónica e nun diario dos de maior tirada da provincia de A Coruña e no Boletín Oficial da Provincia.

Todas as publicación sucesivas faranse no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello de Miño.

4ª.- Requisitos dos aspirantes.

Para tomar parte neste proceso selectivo os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Nacionalidade: Ter a nacionalidade española. Tamén poderán participar as persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas ca nacionalidade

española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes; as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos cales sexa aplicable a libre circulación de traballadores; e as demais persoas estranxeiras con residencia legal en España.

b) Idade: Ter feitos os 16 anos e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Capacidade funcional: Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo para o que se opta. A estes efectos, establécese a igualdade de condicións das persoas con discapacidade cos demais aspirantes, non podendo fixarse con carácter xeral limitacións físicas ou psíquicas senón nos casos en que sexan incompatibles co normal desempeño do traballo correspondente, adoptándose polo Tribunal Cualificador medidas e medios para a realización das probas, de forma que gocen de igualdade de oportunidades cos demais participantes. A condición de discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase con certificación expedida polo organismo competente.

d) Habilitación: 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 ao desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Compatibilidade: Non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade, conforme á normativa vixente.

f) Requisitos lingüísticos: Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega CELGA I, equivalente ou superior. Os aspirantes que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega.

f) Outros requisitos: Estar desempleado na data de inicio do proceso selectivo e atoparse nalgunha (alo menos nunha) das seguintes situación de exclusión laboral:

- Mulleres, o ter un diferencial de índice de paro rexistrado sensiblemente superior o dos homes.

- Maiores de 45 anos.

- Persoas desempregadas de longa duración. Os efectos de este programa terán esta consideración aquelas persoas que leven un mínimo de dous anos como demandantes de emprego.

- Persoas con discapacidade: aquelas persoas que teñan recoñecida, pola administración competente, unha discapacidade nun grao igual ou superior o 33%. A acreditación da discapacidade será comprobada polos concellos no proceso de selección das persoas a contratar.

- Persoas en situación de drogodependencia.

- Persoas que vivan nun fogar onde ningunha teña emprego.

- Persoas en fogar monoparental/monomarental.

- Persoas con problemas para encontrar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais.

- Persoas vítimas de violencia de xénero.

- Persoas sen fogar.

g) Permiso de conducir B.

Tódolos requisitos esixidos nesta Base deberánse cumprir polos/as aspirantes na data en que remate o prazo de presentación de instancias (agás a acreditación do coñecemento da lingua galega que por motivo xustificativo cuxa aceptación valorará o tribunal poderá presentarse ata o mesmo día que se fixe para a realización da proba) e mantelos ata o momento da formalización dos contratos.

5ª.- Presentación de solicitudes.

As persoas que desexen participar na presente convocatoria deberán presentar instancia dirixida ao Sr. Alcalde segundo o modelo que figura nas presentes bases (Anexo I).

O prazo de presentación de instancias será de cinco (5) días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP.

As instancias poderán presentarse no Rexistro Xeral do Concello, na súa Sede Electrónica ou por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Se consonte a este precepto se presentara a instancia vía correo, deberá aparecer na devandita solicitude o selo da correspondente oficina de correos e comunicárselle simultaneamente ao concello a realización do envío ben por fax ou ben por correo electrónico (correo@concello demino.gal) co fin de que, rematado o prazo de presentación de instancias, sen telas recibido, se pospoña a elaboración da relación de admitidos/as e excluídos/as provisional ata recibir a documentación remitida polo/a aspirante; noutro caso, só a data de inscrición da instancia no Rexistro Xeral do Concello será a que se teña en conta para todos os efectos.

Xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo os/as aspirantes deberán achegar, inescusablemente, a seguinte documentación:

- a) Copia simple do Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo.
- b) Copia simple do documento acreditativo de estar desempregado na data de inicio do proceso selectivo.
- c) Copia simple do documento acreditativo de atoparse nalgunha das situacións de exclusión laboral sinaladas na base 4ª conforme ao seguinte detalle:

Situación de exclusión	Documentación acreditativa
Mulleres	DNI ou documento acreditativo
Maiores de 45 maiores	
Persoas desempregadas de longa duración (mínimo de 2 anos como demandantes de emprego)	Informe da vida laboral actualizado
Persoas con discapacidade recoñecida nun grao igual ou superior ao 33 %	Certificado de discapacidade, expedido polo órgano competente
Persoas en situación de drogodependencia	Informe dos servizos sociais do concello onde resida
Persoas con fogar onde ninguén teña emprego	
Persoas con fogar monoparental/monomarental	
Persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais	
Persoas vítimas de violencia de xénero	
Persoas sen fogar	

d) Copias simples dos documentos xustificativos dos méritos que aleguen os aspirantes. Non serán tomados en consideración nin valorados aqueles méritos que non fosen alegados no momento de finalizar o prazo de presentación de instancias, nin aqueles documentos que non conteñan os datos que segundo as presentes bases sexan necesarios para valorar os méritos a que se refiren.

- e) No seu caso, copia simple do documento xustificativo de estar en posesión do Celga 1 ou equivalente.

Os/as aspirantes que non posúan a nacionalidade española e sexan nacionais dun Estado membro da Unión Europea, con dereito a participar nalgún proceso selectivo, deberán presentar unha fotocopia do Pasaporte ou documento que acredite a súa identidade e nacionalidade. De ser o caso, tamén presentaran os documentos que confirmen o vínculo de parentesco e o feito de vivir a expensas ou estar a cargo dunha persoa nacional doutro Estado co que teña o dito vínculo. Así mesmo, deberán achegar unha declaración xurada ou promesa da dita persoa de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, de ser o caso, do feito de que o aspirante vive ás súas expensas ou de que está ó seu cargo. Os demais aspirantes estranxeiros, xunto coa fotocopia do seu Pasaporte en vigor, deberán acompañar copia do documento que acredite que están habilitados a residir e a poder acceder sen limitación ó mercado laboral en España.

Os/as aspirantes con algunha discapacidade terán que indicalo na solicitude, acompañada da correspondente documentación acreditativa da mesma. Así mesmo, terán que solicitar as posibles adaptacións de tempo e medios para a realización dos exercicios nos que esta adaptación sexa necesaria.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, todos os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de tratarse de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas, para que teñan validez deberán estar redactados en lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva Comunidade. Tratándose de documentos expedidos nun país estranxeiro,

deberán estar debidamente traducidos, validados e apostilados pola correspondente oficina diplomática española ou organismo competente.

Os aspirantes quedan vinculados ós datos que fixeran constar na súa solicitude, podendo unicamente solicitar a súa modificación mediante escrito motivado dentro do prazo de presentación de instancias.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do/a aspirante.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os interesados aceptan e acatan todas e cada unha das Bases desta convocatoria.

6ª.- Admisión dos/as aspirantes.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución, declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión.

Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica, e será determinante para os efectos de posibles reclamacións.

Os aspirantes excluídos dispoñen dun prazo de tres (3) días hábiles, contado desde o seguinte ó da publicación da antedita resolución no taboleiro de anuncios do Concello, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos.

A presentación de reclamacións, no seu caso, non suspenderá o proceso selectivo, salvo que así o acorde a Alcaldía.

Posteriormente, o Alcalde declarará aprobada a lista definitiva de admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica. Na mesma resolución o alcalde determinará o lugar, data e hora do comezo do proceso selectivo, así como a composición do Órgano de selección.

No caso de que se produza a admisión de todos os/as candidatos/as presentados/as, sen exclusións, poderase prescindir da aprobación e publicación das listas provisionais.

7ª.- Tribunal cualificador.

Os membros do Tribunal Cualificador do proceso selectivo serán designados polo Alcalde segundo o disposto no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e no artigo 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e en atención ao principio de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

Estará constituído por un número impar de membros, funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo, non inferior a cinco (un Presidente, tres Vogais e un Secretario), debendo designarse o mesmo número de suplentes.

Os membros do Tribunal Cualificador deben ter unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo e deberá tenderse na súa composición, á paridade entre home e muller.

Non poderán formar parte do Tribunal o persoal de elección ou de designación política, o persoal interino ou o persoal laboral temporal e o persoal eventual, nin tampouco as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza ao mesmo será sempre a título individual, sen que se poida desempeñar esta en representación ou por conta de ninguén.

Segundo as circunstancias do proceso, cando por razóns técnicas ou doutra índole así o aconsellasen, o Tribunal, por medio da presidencia, poderá dispor a incorporación aos seus traballos con carácter temporal, de asesores especialistas, que limitarán a súa intervención a colaboración que, en función de súas especialidades técnicas, lles solicite o Tribunal, polo que actuarán con voz pero sen voto.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorran as circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público. Igualmente, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do Tribunal cando conorra algunha das circunstancias a que se refire o parágrafo anterior.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do Presidente e do Secretario.

Todos os membros do Tribunal Cualificador que se designen para vulgar as respectivas probas selectivas actuarán con voz e voto.

As decisións do Tribunal Cualificador adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo, en caso de empate, o voto de calidade do seu Presidente.

O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas Bases.

O Tribunal Cualificador a efectos da percepción de asistencias dos seus membros queda englobado na categoría terceira conforme á clasificación prevista no artigo 30.1 do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo. A Alcaldía-Presidencia fixará o número máximo de sesións que poidan devengarse sen prexuízo de que poidan ser ampliadas previa solicitude do Presidente do Tribunal en base a causas xustificadas.

8ª.- Desenvolvemento do proceso selectivo.

Os/as aspirantes serán convocados/as en chamamento único, quedando decaídos/as no seu dereito aqueles/as que non comparezan, salvo casos debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo tribunal.

Os/as aspirantes deberán presentarse para realizaren os exercicios provistos do D.N.I., ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén os medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daquela.

Comezada a práctica do exercicio, o tribunal poderá requirirles en calquera momento ós/ás aspirantes que acrediten a súa identidade.

Non se permitirá o acceso ao lugar no que se realice o exercicio con teléfonos móbiles, reloxos intelixentes, axendas electrónicas ou calquera outro instrumento do que se poida valer o/a aspirante para auxiliarse na realización do exame e non se habilitará ningún servizo de recollida destes aparatos.

Entre o remate dunha proba e a realización da outra deberá transcorrer como mínimo 24 horas, non obstante, cando o Tribunal o considere conveniente, poderá acordar a celebración de varios exercicios nunha mesma xornada, concedéndolles aos opositores un descanso mínimo de trinta minutos entre a celebración deles, ou na xornada seguinte, deixando transcorrer un prazo mínimo de 12 horas.

Os horarios serán determinados polo Tribunal e non se celebrarán en días festivos, podendo ser en horario de mañá ou tarde.

A orde na que actuarán os aspirantes naqueles exercicios que non se poidan realizar conxuntamente será por orden alfabético.

Os exercicios, tanto orais como escritos ou prácticos, realizaranse en lingua galega ou castelá, agás aqueles destinados a valorar o coñecemento dun idioma, que se realizarán no idioma indicado no exercicio.

A publicación dos resultados obtidos por cada aspirante en cada un dos exercicios, así como o anuncio convocando os/as aspirantes para a celebración de cada exercicio, farase exclusivamente no taboleiro de anuncios do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica. Concederase un prazo de 3 días hábiles aos efectos de alegacións a contar desde a sinalada publicación no taboleiro de anuncios do Concello.

Para respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer o acceso ao emprego público, o tribunal establecerá e informará ás persoas aspirantes, con anterioridade á realización dos exercicios, dos criterios de corrección, valoración e superación que non estean previstos expresamente nestas bases mediante publicación no taboleiro de anuncios do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica.

9ª.- Sistema de selección.

Establécese como sistema de selección o de **curso-oposición**:

A) Fase de oposición (ata un máximo de 30,00 puntos): De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos os aspirantes. Constará dos seguintes exercicios segundo a praza a que se opte:

Para o posto de Encargado de obra:

A.1.) Primeiro exercicio.- Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas tipo test con 3 alternativas de resposta cada unha relativas ao temario que figura como Anexo II. Puntuarase de 0 a 10, sendo preciso acadar 5 puntos como mínimo para non quedar eliminado/a. Dita proba terá unha duración máxima de 45 minutos.

A.2.) Segundo exercicio.- Consistirá nunha proba práctica relacionada cas tarefas do posto de traballo. Puntuándose de 0 a 20 puntos, sendo preciso acadar 10 puntos como mínimo para non quedar eliminado/a. Dita proba terá unha duración máxima de 30 minutos.

Para os postos de Oficial de primeira:

A.1.) Primeiro exercicio.- Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas tipo test con 3 alternativas de resposta cada unha relativas ao temario que figura como Anexo II. Puntuarase de 0 a 10, sendo preciso acadar 5 puntos como mínimo para non quedar eliminado/a. Dita proba terá unha duración máxima de 45 minutos.

A.2.) Segundo exercicio.- Consistirá nunha proba práctica relacionada cas tarefas do posto de traballo. Puntuándose de 0 a 20 puntos, sendo preciso acadar 10 puntos como mínimo para non quedar eliminado/a. Dita proba terá unha duración máxima de 30 minutos.

Para os postos Peón especialista:

A.1.) Primeiro exercicio.- Consistirá en contestar un cuestionario de 20 preguntas tipo test con 3 alternativas de resposta relativas ao temario que figura como Anexo II. Puntuándose de 0 a 10 puntos, sendo preciso acadar 5 puntos como mínimo para non quedar eliminado/a. Dita proba terá unha duración máxima de 30 minutos.

A.2.) Segundo exercicio.- Consistirá nunha proba práctica relacionada cas tarefas do posto de traballo. Puntuándose de 0 a 20 puntos, sendo preciso acadar 10 puntos como mínimo para non quedar eliminado/a. Dita proba terá unha duración máxima de 30 minutos.

B) Fase de concurso (ata un máximo de 5 puntos): Esta fase, que será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para supera-las probas da fase de oposición. Será puntuada cun máximo de 5 puntos e nela valoraranse os méritos específicos adecuados ás características das prazas que seguidamente se detallan:

I.- Experiencia profesional (ata un máximo de 2 puntos):

a) Por servizos prestados en administracións públicas en postos de igual categoría e no que se desenvolvan tarefas ou funcións propias do posto que se convoca: 0,20 puntos por cada mes completo a xornada completa.

b) Por servizos prestados noutras entidades ou organismos privados en postos de igual categoría e no que se desenvolvan tarefas ou funcións propias do posto que se convoca: 0,10 puntos por cada mes completo a xornada completa.

Os períodos inferiores ao mes (30 días) ou a xornada parcial serán puntuados proporcionalmente.

Os extremos anteriores acreditaranse mediante certificación expedida polo órgano competente da administración ou mediante a presentación dos contratos de traballo que inclúan a descrición do traballo realizado. En calquera caso deberase achegar o informe da vida laboral.

II.- Formación (ata un máximo de 2 puntos):

- Por estar en posesión do curso de aplicador - manipulador de produtos fitosanitarios: 1 punto.

- Por ter acabado favorablemente programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral organizados ou financiados polas administracións públicas: 0,5 puntos por cada programa rematado.

C) Acreditación do coñecemento da lingua galega (Apto/a ou non apto/a): De carácter obrigatorio e eliminatorio para os aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega segundo a base 4ª. Consistirá no seguinte exercicio común a ambas prazas:

C.1.) Consistirá en traducir (oral ou escrito) nun tempo máximo de 30 minutos, e sen axuda de dicionario, un texto de castelán a galego, e outro de galego a castelán, propostos polo Tribunal. Este exercicio valorarase como aspirante apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondendo ao Tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para alcanzar dito resultado.

Trala realización deste exercicio e a súa avaliación, o Tribunal procederá á publicación da relación daqueles aspirantes que o superaron.

10º.- Cualificación final, relación de aprobados e proposta de contratación.

A **cualificación final** do proceso virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas fases de concurso e oposición para cada especialidade publicándose o resultado por orde de maior a menor puntuación no taboleiro de anuncios do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica.

En caso de empate este dirimirase a favor do aspirante que obteña a maior nota na segunda proba (práctica), e si persiste, a favor do aspirante que obteña a maior puntuación no concurso de méritos, e si persiste novamente, resolverase por sorteo.

O tribunal despois da cualificación dos aspirantes fará públicas a **relación definitiva dos aspirantes aprobados** e pola orde da puntuación obtida. Así mesmo, esta relación presentarase ao señor alcalde coa proposta para súa contratación laboral.

O tribunal non poderá aprobar nin incluír na proposta de contratación un número superior de aspirantes ao de prazas que se convocaran, resultando nulo de pleno dereito calquera acordo que contraviñese o disposto por esta norma.

11ª.- Formalización do contrato.

Co obxecto de subscribir o correspondente contrato laboral, o/a aspirante proposto/a, achegará no prazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir da publicación da relación definitiva dos aspirantes aprobados no Taboleiro de anuncios do concello, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia compulsada do Documento Nacional de Identidade.
- b) Fotocopia compulsada do título esixido para o acceso, no seu caso.
- c) Fotocopia compulsada dos méritos valorados na fase de concurso.
- d) Fotocopia compulsada do CELGA 1 ou equivalente, no seu caso.

e) Declaración responsable de 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.

No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, o acceso ó emprego público.

f) Declaración responsable de non encontrarse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.

Os/as aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

Así mesmo, e co fin de acreditar o cumprimento do requisito recollido na base cuarta c), o/a aspirante proposto/a deberá someterse a un recoñecemento médico realizado polo Servizo de Prevención de Riscos Laborais, recoñecemento polo que se acreditará que non padece enfermidade ou defecto físico que, pola súa natureza e grado, imposibilite o desempeño das funcións propias da praza, salvo que no prazo de 3 días hábiles contados a partir da publicación da relación definitiva do/s aspirantes aprobado/s no Taboleiro de anuncios do concello presente certificación médica ou informe de saúde actualizado acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas propias do posto de traballo ao que aspira expedido por facultativo competente.

Aportada a documentación esixida nesta base e acreditados a totalidade dos requisitos, a Alcaldía ditará resolución de nomeamento dos aspirantes propostos e formalizará o correspondente contrato laboral para o comezo da prestación do servizo no prazo que se lle indique.

Non obstante, a non presentación en prazo da documentación esixida nesta Base e agás os casos de forza maior, ou cando do exame da mesma e/ou do recoñecemento médico, dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, non poderán ser nomeados e quedarán anuladas todas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que houberan incorrido por falsidade na solicitude de participación.

12ª.- Lista de reserva.

Ca relación definitiva dos aspirantes que superaron o proceso selectivo e non obtiveron praza e pola orde da puntuación obtida formarase unha lista de reserva. Os que formen parte da mesma poderán ser chamados (sempre respectando a orde da lista), para cubrir posibles vacantes que se produzan. A vixencia da lista coincidirá ca duración da contratación obxecto das presentes bases.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA

D./Dna....., con DNI número....., e domicilio a efectos de notificacións e comunicacións en C.P....., localidade de..... provincia de teléf. e E-mail:

EXPOÑO:

1º.- Que desexo participar no proceso selectivo convocado polo concello de Miño a través do anuncio publicado o pasadono..... para a CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL de:

	(MARCAR A OPCIÓN QUE CORRESPONDA)
ENCARGADO	
OFICIAL DE PRIMEIRA	
PEÓN ESPECIALISTA	

2º.- Que reúno todos os requisitos esixidos nas bases da presente convocatoria á data de expiración do prazo de presentación de instancias.

3º.- Que achego a seguinte documentación, sumando a totalidade da miña solicitude un total depáxinas.

- Copia do documento de identidade. (DNI, NIE, Pasaporte)

- Copia do documento ou documentos xustificativos de estar en situación de desemprego na data de inicio do proceso selectivo e de atoparse nalgunha das situacións de exclusión laboral segundo a base 4ª das que rexen a presente convocatoria.

- Copia da documentación xustificativa da fase de concurso.

- Copia, no seu caso, do documento xustificativo de estar en posesión do Celga 1 ou equivalente.

- Copia do permiso de conducir.

4º.- Que a documentación que achego xunto con esta solicitude é copia fiel da orixinal, responsabilizándome da súa veracidade e de presentar os orixinais no Concello de Miño no momento en que, no seu caso, me sexan requiridos ao efecto.

5ª.- Que coñezo e acato incondicionalmente o contido das bases reguladoras.

Polo exposto,

SOLICITO: Que se teña por presentada esta solicitude e se me admita para tomar parte no proceso selectivo convocado para cubrir as prazas convocadas.

En de de de 2021.

Asdo.-

SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE MIÑO.

ANEXO II**TEMARIO PARA ENCARGADO DE OBRA:**

- 1.- O municipio
- 2.- Os Concellos. Competencias e órganos de goberno
- 3.- A Constitución española de 1978. Principios xerais
- 4.- Organización da brigada de obras. Planificación do traballo e desenrolo das tarefas.
- 5.- Movemento de terras: Nivelación. Escavación de zanxas e pozos
- 6.- Unidades de medida aplicables as diferentes partes dunha obra. Interpretación de planos. Escalas. Grafismos de simboloxía.
- 7.- Sistema métrico decimal. Medicións, cálculo de superficies, e volumes.
- 8.- Interpretación de planos e resto de documentos dun proxecto de obra.
- 9.- Pavimentos para vías públicas. Materiais. Ferramentas: Uso e mantemento.
- 10.- Confección de morteiros e formigóns. Tipoloxía, fabricación e posta en obra.
- 11.- Construción de muros. Muros de mampostería. Muros de ladrillo. Clases de aparellos. Enlaces de muros. Estruturas de formigón armado.
- 12.- Construción de tabiques. Tipos de tabiques.
- 13.- Cubertas: Replánteo de cubertas. Cubertas de tella árabe. Cubertas de tella plana. Cubertas de pizarra.
- 14.- Andamios: Elección de andamios. Andamios de madeira. Andamio de borriquetas. Andamio de paralés. Andamio normal. Andamio en voladizo. Andamio colgante. Andamio metálico. Montaxe de andamios segundo normativa de seguridade.
- 15.- Pavimentación de vías. Tipoloxía. Sistemas construtivos. Mantemento e reparacións.
- 16.- Ferramentas de construción. Maquinaria para a construción. Máquinas - ferramentas, Limpeza e adecuado mantemento.
- 17.- Residuos da construción e demolición. Conceptos básicos sobre tipos de residuos e súa xestión na obra
- 18.- Medidas de seguridade no traballo e saúde laboral que se deben adoptar nos distintos tipos de tarefas a levar a cabo un Oficial.
- 19.- Normas básicas de seguridade en traballos e tarefas de construción e obra civil. Medios de Protección colectivos e persoais.
- 20.- Xestión do parque de vehículos e maquinaria do servizo de obras. Documentación, mantemento y revisións.
- 21.- O Concello de Miño. Parróquias. Rueiro. Lugares de interés.

TEMARIO PARA OFICIAL DE PRIMEIRA:

- 1.- O municipio
- 2.- Os Concellos. Competencias e órganos de goberno
- 3.- A Constitución española de 1978. Principios xerais
- 4.- Movemento de terras: Nivelación. Escavación de zanxas e pozos
- 5.- Unidades de medida aplicables as diferentes partes dunha obra. Interpretación de planos. Escalas. Grafismos de simboloxía.
- 6.- Confección de morteiros e formigóns. Tipoloxía, fabricación e posta en obra.
- 7.- Construción de muros. Muros de mampostería. Muros de ladrillo. Clases de aparellos. Enlaces de muros. Estruturas de formigón armado.
- 8.- Construción de tabiques. Tipos de tabiques.
- 9.- Cubertas: Replánteo de cubertas. Cubertas de tella árabe. Cubertas de tella plana. Cubertas de pizarra.

10.- Andamios: Elección de andamios. Andamios de madeira. Andamio de borriquetas. Andamio de paralés. Andamio normal. Andamio en voladizo. Andamio colgante. Andamio metálico. Montaxe de andamios segundo normativa de seguridade.

11.- Pavimentación de vías. Tipoloxía. Sistemas construtivos. Mantemento e reparacións.

12.- Ferramentas de construción. Maquinaria para a construción. Máquinas - ferramentas, Limpeza e adecuado mantemento.

13.- Medidas de seguridade no traballo e saúde laboral que se deben adoptar nos distintos tipos de tarefas a levar a cabo un Oficial.

14.- Normas básicas de seguridade en traballos e tarefas de construción e obra civil. Medios de Protección colectivos e persoais.

15.- O Concello de Miño. Parróquias. Rueiro. Lugares de interés.

TEMARIO PARA PEÓN ESPECIALISTA:

1.- O municipio

2.- Os Concellos. Competencias e órganos de goberno

3.- Procesos de traballo dun peón especialista: ferramentas, equipos, materiais e medios auxiliares.

4.- Recoñecemento de maquinaria propia de obras públicas: a súa utilización

5.- Manexo de cargas: tipoloxía e modalidades de utilización.

6.- Efectos da humidade na construción. Posibles consecuencias. Remedios e prevención.

7.- Tipos de áridos e usos.

8.- Mantemento de xardíns e zonas vedes

9.- Maquinaria para mantemento de xardíns e zonas verdes.

10.- Mantemento de edificios: fachadas e interiores.

15.- O Concello de Miño. Parróquias. Rueiro. Lugares de interés.

En Miño, 19 de febreiro de 2021

O alcalde

Manuel Vázquez Faraldo

2021/1394