



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### BRIÓN

*Bases e convocatoria de selección dunha praza por baixa por ILT*

##### ANUNCIO

Por resolución desta Alcaldía de data 10 de abril de 2023, aprobáronse as bases e a convocatoria do proceso selectivo para contratar o seguinte persoal laboral temporal: **Encargado de Sección (Vías)**, para a brigada de obras e servizos municipais do Concello, para cubrir baixa por ILT, cuxo contido se reproduce de seguido.

O prazo de presentación de instancias comezará a contar a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

##### **BASES DE SELECCIÓN PARA CONTRATAR PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA A BRIGADA DE OBRAS.**

###### 1º) **Obxecto da convocatoria.**

Selección de un operario: **Encargado de Sección (Vías)** para a brigada de obras e servizos municipais do Concello, para cubrir baixa por ILT.

###### 2º) **Número de prazas.**

Unha.

###### 3º) **Tipo e duración do contrato.**

A modalidade da contratación será de contrato de duración determinada a tempo completo, de substitución por baixa laboral, e a súa duración será a de duración da baixa e coas retribucións fixadas no cadro de persoal do orzamento; os primeiros quince días do contrato de traballo constitúen o período de proba.

###### 4º) **Obxecto do contrato.**

O persoal contratado realizará o traballo de Encargado de Sección (Vías), sendo as súas funcións: Asumir a supervisión operativa e directa da actividade da sección, coordinando as actuacións da mesma. Organizar e dirixir o traballo do persoal adscrito á sección. Realizar o seguimento das actuacións materiais desta sección, supervisando e coordinando a mesma con outras seccións e unidades cando sexa preciso. Colaborar e participar activamente nas actuacións materiais da unidade, realizando tarefas propias da súa capacitación profesional. Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra; en réxime de dispoñibilidade plena.

###### 5º) **Requisitos xerais dos aspirantes.**

Os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos á data na que remate o prazo de presentación de instancias:

- Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público.
- Ter cumpridos os 16 anos da idade.
- Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño de funcións propias do posto de traballo, que será xustificado mediante informe médico.
- Non ter sido separado do servizo de ningunha administración pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitado, por sentenza firme, para o exercicio de funcións públicas.
- Estar en posesión do carné de conducir C.

###### 6º) **Taxas por dereitos de exame.**

(Ordenanza fiscal reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos, publicada no BOP núm. 66, do 23.03.2009, e modificación posterior publicada no BOP núm. 30, do 14.02.2011). Agrupacións profesionais ou asimilado: **10,00 €.**

### 7º) Publicidade da convocatoria.

Para tomar parte nas probas selectivas, os interesados deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Brión, segundo o **modelo que se achega como anexo I** (accesible na web municipal [www.concellodebrion.gal](http://www.concellodebrion.gal))

As solicitudes acompañaranse coa documentación que acredite as condicións mínimas esixidas nesta convocatoria e dos méritos alegados polo aspirante, nas oficinas municipais (registro xeral do Concello de Brión, de luns a venres (de 9:00 a 14:00 horas), ou en calquera das formas que sinala o art. 16 da Lei 39/2015, do 26 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, **no prazo de cinco (5) días naturais dende o seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.**

A presentación de solicitudes poderá facerse ben no registro xeral do Concello, na sede electrónica municipal: <https://sede.concellodebrion.org>, ou ben en calquera das formas establecidas no art. 16 da Lei 39/2015, do 26 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario de Correos antes de seren certificadas. Neste caso, unha vez presentada, deberá enviarse por correo electrónico: [concello@concellodebrion.org](mailto:concello@concellodebrion.org) a solicitude debidamente selada antes do fin do prazo para a presentación de solicitudes.

**A solicitude deberá ir acompañada por copia de:**

- DNI ou documento correspondente ao país da UE.**
- Se é o caso, certificado que acredite, como mínimo, CELGA 1 ou equivalente.**
- Se é o caso, documentación que acredite os extremos do punto 9 destas bases. A experiencia laboral acreditarase mediante certificado de empresa ou informe de vida laboral (adxuntando contratos) ou certificado de servizos prestados no caso de Administración Públicas.**
- Documento de autoliquidación e/ou xustificante bancario do aboamento dos dereitos de exame por importe de: 10,00 euros.**
- Copia do carné de conducir: C.**

Non se terán en conta os méritos alegados e non xustificados documentalmente nin tampouco aqueles méritos que non figuren no baremo. Só se terán en conta os méritos que se xustifiquen documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias.

Os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de se tratar de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas do Estado Español, para que teñan validez deberán estar redactados na lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva comunidade, debidamente validados e apostilados pola correspondente oficina diplomática española ou organismo competente.

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.

### 8º) Admisión de aspirantes. Data e lugar de celebración das probas. Tribunal.

1.- Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde ditará resolución declarando aprobada a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión. Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos do Concello e na web municipal ([www.concellodebrion.gal](http://www.concellodebrion.gal)) e esta publicación será determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade co previsto na lei.

Os/as aspirantes excluídos/as dispoñen dun prazo de dous días hábiles, contado desde o seguinte ao da publicación da antedita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

2.- Posteriormente o Alcalde declarará aprobada a listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as, que se publicará no taboleiro de edictos do Concello e na web municipal ([www.concellodebrion.gal](http://www.concellodebrion.gal)). Na mesma resolución o Alcalde designará aos membros do órgano de selección do procedemento e determinará o lugar, data e hora de realización da fase de oposición.

3.- De non existir aspirantes excluídos/as, o Alcalde elevará a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución de aprobación.

Tribunal:

1.- O tribunal, titulares e suplentes, encargado da selección estará integrado por:

Presidente/a:

Un/unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo da administración designado/a pola Alcaldía.

Vogais:

Un/unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo da administración designado/a pola Alcaldía.

Secretario/a:

Un/unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo da administración designado/a pola Alcaldía.

Todos os membros do Tribunal deberán posuír nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas.

2.- O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, sendo sempre necesaria a presenza do/a Presidente/a e do/a Secretario/a.

3.- Os membros do tribunal absteranse de intervir e comunicaranos á autoridade convocante cando concorran algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

4.- O tribunal resolverá tódalas dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases así como nos casos non previstos polas mesmas.

5.- O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores, con voz e sen voto, para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente.

6.- Os membros concorrentes ás sesións do tribunal e para os efectos de percepcións de asistencias clasificaranse consonte o disposto no artigo 33 do Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo.

#### 9º) Selección.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en chamamento único mediante anuncio na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello, quedando decaídas no seu dereito as persoas opositoras que non compareceran a realizalo, salvo os casos debidamente xustificados e apreciados discrecionalmente polo tribunal.

As persoas aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI.

**O procedemento selectivo será o de concurso- oposición**, podendo os/as aspirantes acadar ata un máximo de 15 puntos, e que se desenvolverá como se detalla a continuación:

O tribunal publicará todos os acordos na páxina web e no taboleiro de edictos do Concello.

#### A.- Fase de oposición:

**1.- Realización dunha proba teórico-práctica**, nun tempo máximo de 30 minutos, que consistirá en avaliar as seguintes capacidades directamente relacionadas co obxecto do posto (a puntuación máxima será de 10 puntos, outorgándose un máximo de 2 puntos en cada apartado):

- manexo da maquinaria e ferramentas coas que se desenvolverá o traballo.
- as aptitudes profesionais.
- utilización das medidas de protección.
- o tempo utilizado no desenvolvemento do traballo.

Responder a 2 preguntas teóricas sobre o seguinte temario:

- Partes da maquinaria coas que desenvolverá o traballo: camións, camións de rego asfáltico, desbrozadoras, tractores, así como as medidas para o seu coidado.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio e a súa puntuación máxima será de 10 puntos, debendo os/as aspirantes obter un mínimo de 5 puntos para superalo.

#### 2.- Coñecemento da lingua galega.

A proba de coñecemento da lingua galega estará dirixida á comprobación, por parte do tribunal, de que os/as aspirantes comprenden, falan e escriben correctamente o galego, someténdoo ás probas que consideren máis adecuadas para tal comprobación. Esta proba cualificarase como apto ou non apto.

Estarán exentos de realizar este exercicio os aspirantes que acrediten posuír no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes o Celga 1 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política

lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, publicada no DOG nº 146, do 30 de xullo de 2007.

#### **B.- Fase de concurso de méritos:**

Rematada a fase de oposición realizarase a fase do concurso, e puntuarase cun máximo de 5 puntos e serán obxecto de avaliación os seguintes méritos:

##### **a) Experiencia profesional:**

- Por experiencia profesional acreditada no desempeño de posto de traballo de encargado de obras: 0,25 puntos por mes de servizo, ata un máximo de 4 puntos, acreditarase mediante certificado de empresa ou informe vida laboral (adxuntando contratos) ou certificado de servizos prestados no caso de Administración Públicas.

A puntuación máxima outorgable polo concepto "Experiencia profesional" será de 4 puntos.

##### **b) Formación:**

Por cursos realizados, organizados ou financiados polas administracións públicas, e relacionados co posto de traballo, ata un máximo de 1 punto.

- Cursos de máis de 100 h: 1 punto.
- Cursos de 50 a 100 h: 0,75 puntos.
- Cursos de 16 a 49 h: 0,50 puntos.
- Cursos ata 15 h: 0,25 puntos.
- Cursos nos que non figure o número de horas: 0,05 puntos.

A puntuación máxima outorgable polo concepto "Formación" será de 1 punto.

#### **10º) Proposta de nomeamento e resolución.**

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o tribunal elevará proposta de nomeamento, por orde decrecente das puntuacións acadadas no procedemento de selección, coa finalidade de que podan ser contratadas. O candidato seleccionado será o que obteña maior puntuación. En caso de empate terá preferencia na contratación o aspirante que acadase maior puntuación na proba práctica, de persistir o empate terán preferencia na contratación os aspirantes que acadasen maior puntuación no concurso de méritos, de persistir o empate realizarse un sorteo entre os candidatos que obtiveron igual puntuación.

A acta do tribunal publicarase no taboleiro de anuncios do Concello de Brión e na páxina web municipal, na que aparecerá o listado coas puntuacións por orde decrecente, acadadas por cada unha das persoas aspirantes no procedemento de selección e a proposta de contratación.

Os aspirantes disporán dun prazo de 2 días hábiles contados dende o seguinte a esta publicación, para presentar as alegacións que estimen oportunas no rexistro xeral do Concello de Brión. Rematado o prazo indicado no parágrafo anterior, resolveranse as alegacións existentes e ditarase resolución definitiva da Alcaldía. Esta resolución será publicada no taboleiro do Concello e na páxina web municipal e substituirá ás notificacións individuais ás persoas interesadas, conforme ao disposto no artigo 45 da Lei 39/2015.

#### **11º) Presentación da documentación.**

1- A persoa proposta presentará no rexistro xeral do Concello de Brión, no prazo de 2 días hábiles contados a partir da publicación do decreto no que figura a proposta de contratación, que non poderá superar o número de postos convocados, no Taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal, os seguintes documentos:

a) Informe médico oficial actualizado polo que non deberá ter unha antigüidade superior a 3 meses contados dende a data da resolución definitiva da Alcaldía na que se aproba o/a aspirante seleccionado/a, no que conste que non se padece enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ó posto de traballo ao que se opta.

b) Declaración responsable de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, de ningunha Administración Pública nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas por sentenza firme.

c) Declaración responsable de non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

d) Declaración responsable de non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislación sobre a materia.

e) Código IBAN de conta bancaria e copia da cartilla da Seguridade Social.

2.- A non presentación dentro do prazo fixado no parágrafo anterior da presente base, da documentación antes referida, agás os casos de forza maior, ou cando da presentación dos documentos se desprenda o non cumprimento dos requisitos da convocatoria ou supostos de falsidade na documentación presentada para tomar parte no proceso selectivo, dará lugar á invalidez das actuacións do aspirante, e xa que logo, a nulidade dos actos do Tribunal en relación co aspirante e a imposibilidade de efectuar o seu nomeamento, sen prexuízo da esixencia das responsabilidades nas que puidese ter incorrido.

Neste caso, a proposta considerase feita a prol dos aspirantes que, segundo á orde de puntuación obtida, teñan cabida no número de postos convocados, todo elo como consecuencia da citada anulación.

#### **12º) Incidencias.**

1.- As presentes Bases e cantos actos administrativos se deriven delas, e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnadas polos interesados ante o órgano da xurisdición contencioso-administrativa competente, conforme á Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de 2 meses, contados dende o día seguinte da última publicación destas. Así mesmo, poderá presentarse o recurso potestativo de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo dun mes a contar dende a mencionada publicación, ou calquera outro recurso que se considere procedente, conforme ao establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

2.- Para o non previsto nestas Bases, será de aplicación:

- Lei 20/2021 do 28 de decembro de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.
- Lei 2/2015 de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico de Empregado Público.

**ANEXO I.****DATOS DO SOLICITANTE.**

Nome e apelidos:

NIF:

Enderezo a efectos de notificación:

Municipio:

Provincia:

Teléfono móbil:

Correo electrónico:

**EXPÓN e SOLICITA**

- Que desexa participar no procedemento de selección para a contratación de: **Encargado de Sección (Vías)** para a brigada de obras e servizos municipais do Concello, para cubrir baixa por ILT.
- Que na data de remate do prazo de presentación de solicitudes cumpro todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases e que documentalmente se aportará, comprometéndose a prestar xuramento ou promesa.
- Que autorizo ó Concello de Brión para a publicación dos meus datos persoais e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web municipal ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

Apórtase a seguinte documentación (marcar cunha X):

 Fotocopia do DNI. Fotocopia do título de Celga 1. Documentación acreditativa dos méritos. Documento de autoliquidación e/ou xustificante bancario do aboamento dos dereitos de exame por importe de: 10,00 euros. Fotocopia do carné de conducir C.

Lugar, data e sinatura.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE BRIÓN

Brión, 10 de abril de 2023

O alcalde

Pablo Lago Sanmartín

2023/2670