

## BASES

**1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.-** Ten por obxecto a presente convocatoria contratar a 10 peóns, subvencionados pola Deputación de Pontevedra ao abeiro das Bases Reguladoras da concesión de axudas e subvencións para a execución do “Plan de Conservación e funcionamento de bens e servizos municipais 2015”

**2.- CONDICIÓN S.-** Duración do contrato: 6 meses  
O horario laboral será de 25 horas semanais.  
Percibirá a cantidade mensual de 502,15 euros brutos por tódolos conceptos, incluídas a parte correspondente das pagas extraordinarias.

**3.- CONDICIÓN S DOS ASPIRANTES.-** Serán remitidos pola Oficina de Emprego, logo de formular a preceptiva oferta, de acordo co establecido nas Bases indicadas da Excm. Deputación de Pontevedra. Os aspirantes deberán de figurar como demandantes na ocupación de “ **Albanel, categoría: axudante**” por ser o perfil que se entende que é máis acorde ao tipo de traballo a desenvolver.

### **4.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

Estará constituído polos seguintes membros:

#### **PRESIDENTE:**

Titular: Miguel A. Durán Constenla, oficial conductor do Excmo. Concello da Estrada

Suplente: Dna. Mónica Castro Pérez, Xefa de Servizo de Academia Galega de Seguridade Pública

#### **SECRETARIO:**

Titular: Dna. María Jesús Fernández Bascuas, Administrativa de Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada

Suplente: Dna. Maria Herminia Porto Valcárcel, Administrativa de Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada

#### **VOGAIS:**

Titular: D. Ramón Brea Villaverde. Enxeñeiro Técnico Agrícola do Excmo. Concello da Estrada

Suplente: Dna. Dna. Mónica Cardona Constenla, Auxiliar Administrativo do Excmo. Concello da Estrada

Titular: D. Jesús Brea Regengo, Axudante da Oficina do Rural do Excmo. Concello da Estrada

Suplente: Dna. Paula Yebra Rovira, Administrativo de Administración Xeral do Excmo. Concello da Estrada

Titular: D. José Luis Cerviño López, conserxe notificador do Excmo. Concello da Estrada

Suplente: D. Julio Fontaíña Couso, Tesoureiro do Excmo. Concello da Estrada

**5.- EXERCICIOS OBRIGATORIOS.-** Os aspirantes remitidos pola Oficina de Emprego presentaranse na Casa Consistorial, o día fixado ao efecto polo citado Organismo, co gallo de realizar unha proba que constará de dúas partes:

Parte teórica:

Consistirá en contestar oralmente a 3 preguntas cortas formuladas polos membros do tribunal sobre cuestións recollidas no temario que figura como anexo.

Parte práctica:

Consistirá en realizar as probas que determinen os membros do Tribunal sobre labores propias do posto, e á vista do temario que figura como anexo.

Cada un dos exercizos obrigatorios e eliminatorios da oposición, serán cualificados de 0 a 10 puntos (a excepción da proba de galego), sendo necesario para aprobar cada un dos exercizos e acceder ó seguinte obter unha puntuación mínima de cinco puntos.

A cualificación final virá determinada pola suma das cualificacións parciais obtidas polos aspirantes que foran superando todos e cada un dos sucesivos exercizos obrigatorios e eliminatorios. A orde de colocación dos aspirantes na lista definitiva de aprobados establecerase de maior a menor puntuación.

**6.- PROBA DE GALEGO.** Os aspirantes que non realicen a proba teórica na lingua galega terán que realizar obrigatoriamente unha proba específica que demostre tal coñecemento ou presentar o correspondente certificado (Celga 2, iniciación, certificado de escola de idiomas ou equivalente)

A proba consistirá na realización dunha tradución do castelán ao galego, nun tempo máximo de 10 minutos. Serán cualificados como aptos os aspirantes que realicen a tradución completa no tempo indicado. No caso de non realizar a tradución completa serán considerados non aptos.

**7.- PUBLICACIÓN DE RESULTADOS E PUBLICACIÓN.-** Rematada a proba, o Tribunal publicará a relación de aptos, podendo figurar unha lista de suplentes. As 10 persoas que que consigan maior puntuación serán propostas ó Presidente da Corporación para que faga o nomeamento e se formalice o contrato. Non se poderá propoñer a máis persoas que prazas convocadas.

#### **ANEXO TEMARIO**

- 1.- O Municipio: concepto e elementos. Competencias do Municipio. Servicios mínimos.
- 2.- A función pública local: clases de funcionarios.
- 3.- Materiais, ferramentas e útiles utilizados na albanelería.
- 4.- Características da formigoneira, compresor, soldador eléctrico e compactadora.
- 5.- Ferramentas de man. Tipoloxía e usos.
- 6.- Materiais de construción. Tipos, características e usos.
- 7.- Construción de obra de fábrica ordinaria
- 8.- Clases de formigóns e características.
- 9.- Clases de ladrillos e características.
- 10.-Seguridade e saúde laboral en obras. Obrigas do/as traballadore/as. Equipos de protección individual.

A Estrada, 20 de febreiro de 2015  
O ALCALDE