BASES

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.- Ten por obxecto a presente convocatoria contratar a 3 peóns, subvencionados pola Deputación de Pontevedra ao abeiro das Bases Reguladoras da concesión de axudas e subvencións para a execución do "II Plan de Conservación e funcionamento de bens e servizos municipais 2015"

2.- CONDICIÓNS.- Duración do contrato: 2 meses

O horario laboral será de 35 horas semanais.

Percibirá a cantidade mensual de 706,22 euros brutos por tódolos conceptos, incluidas a parte correspondente das pagas extraordinarias.

3.- CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES.- Serán remitidos pola Oficina de Emprego, logo de formular a preceptiva oferta, de acordo co establecido nas Bases indicadas da Excma. Deputación de Pontevedra. Os aspirantes deberán de figurar como demandantes na ocupación de " **Fontaneiro, categoria: 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: José A. López Villar, 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 traducción do castelán ao galego, nun tempo máximo de 10 minutos. Serán cualificados como aptos os aspirantes que realicen a traducción completa no tempo indicado. No caso de non realizar a traducción 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 3 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.- Constitución. Estructura
2.-O Municipio: concepto e elementos. Competencias do Municipio. Servicios mínimos.
3.- A función pública local: clases de funcionarios
4.- Fontanaría. Conceptos xerais.
5.- Tuberías e accesorios
4.- Máquinas, ferramentas e útiles utilizados na fontanaría.
5.- Chaves de paso: Xeralidades
6.- Ferramentas de man de fontanaría. Tipoloxía e usos.
7.- Clases de materiais utilizados en instalacións de auga: metálicas, plásticas
8.- Vixíancia no suministro de auga
9.- Medidas de prevención nos traballos de fontanaría.
10.-Prevención de Riscos Laborais. Obrigas do/as traballadore/as. Equipos de protección individual.

A Estrada, 14 de outubro de 2015
O ALCALDE EN FUNCIÓNS