



## Concello de Xermade

**BASES REGULADORAS QUE REXERÁN A SELECCIÓN DUN OFICIAL DE 1ª DE EDIFICACIÓN E OBRAS PÚBLICAS-ALBANEL PARA REALIZAR TRABALLOS DE LIMPEZA E MANTEMENTO DE ESPAZOS PÚBLICOS, AO ABEIRO DO PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2022 PERTENCENTE AO PLAN ÚNICO DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO.**

### 1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto desta convocatoria é a selección e posterior contratación de un oficial de 1ª de edificación, a xornada completa (37,5 horas semanais).

Serán funcións principais a desempeñar polo/a contratado/a a de mantemento e limpeza de espazos públicos.

### 2.- MODALIDADE E DURACIÓN DOS CONTRATOS.

As prazas son de persoal funcionario interino por execución de proxectos de carácter temporal (art. 10.1.c) do RDLex. 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Encádranse no proxecto nomeado "Fomento do emprego 2022" financiado pola Deputación de Lugo, que finaliza o 31 de outubro de 2023.

A duración dos contratos será de 10 meses como máximo, ou ata o 31 de outubro de 2022 en todo caso.

O posto pertence ao grupo C, subgrupo C2. O complemento de destino é o 12 e o complemento específico é de 3.000,00 euros (en 14 pagas).

### 3.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

Para ser admitido a esta convocatoria, os aspirantes deberán reunir, na data na que finalice o prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

- Ter nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 da Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.
- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ó emprego público.
- Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatuarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para exercer funcións similares ás que desempeñaban, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser natural doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, non seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- Titulación esixida: Graduado Escolar, Bachiller Elemental, Enseñanza Secundaria Obligatoria – LOGSE, Formación Profesional de primeiro grado ou equivalente.

Concello de Xermade

Plaza do Concello s/n, Xermade. 27833 (Lugo). Tfno. 982501001. Fax: 982501027



Cod. Validación: 6L7WMPDK4SG76RL2TNY4PJCNM | Corrección: <https://concelloxermade.sedelectronica.es/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 9



## Concello de Xermade

---

- f) Permiso de conducir B1.
- g) Nivel de coñecemento idioma galego: Celga 2 (de non ter o título haberá que realizar unha proba o día do exame).
- h) Estar en situación de desemprego ou de mellora de emprego.

Os anteriores requisitos xerais e específicos deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de solicitudes, e gozar deles ata a toma de posesión, e será nulo o nomeamento dos aspirantes que estean incurso en causas de incapacidade segundo a normativa vixente.

### 4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Os que desexen tomar parte neste proceso de selección deberán dirixir a súa solicitude, segundo o **modelo previsto no Anexo II das bases de selección**, ao Sr. Alcalde – Presidente do Concello de Xermade, presentándoa no rexistro xeral do citado Concello ou nunha forma prevista no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo das administracións públicas (neste caso, deberá comunicarse previamente mediante o envío dun correo electrónico ao mail [xermade@xermade.com](mailto:xermade@xermade.com)), no prazo de **cinco (5) días hábiles**, contados dende o seguinte ao da **publicación do anuncio de convocatoria no BOP**. As bases publicaranse integramente no taboleiro de edictos e na sede electrónica do Concello.

Na solicitude farase constar que se reúnen os requisitos esixidos para tomar parte no proceso selectivo.

#### Documentación que debe acompañar á solicitude:

- a) Fotocopia do D.N.I.
- b) Fotocopia da tarxeta de demandante ou de mellora de emprego
- c) Acreditación do nivel de galego (CELGA 2), de estar en posesión do mesmo.
- d) Documentación que acredite os méritos alegados para a súa valoración.

#### Forma de acreditación dos méritos:

- a) Experiencia Profesional e Servizos Prestados en postos de traballo cuxo contido funcional sexa idéntico ao emprego convocado: Acreditarase mediante presentación de Informe de Vida Laboral e copia simple dos contratos de traballo ou nóminas (experiencia en empresas privadas) e contrato de traballo ou certificación de servizos acreditativa emitida polas administracións públicas.
- b) A situación persoal acreditarase achegando fotocopia simple dos documentos oficiais que os acrediten.

### 5.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN.

O sistema de selección será o **concurso-oposición**.

#### 5.1.- Fase de oposición: Puntuación máxima 7 puntos.

- a) **Proba teórica:** Realizarase un exame tipo test común para todos os postos aos que opte o aspirante en base ao temario que figura no **Anexo I**. Terá carácter eliminatorio.

---

## Concello de Xermade

Plaza do Concello s/n, Xermade. 27833 (Lugo). Tfno. 982501001. Fax: 982501027





## Concello de Xermade

---

A puntuación máxima da proba será de **3 puntos**.

Consistirá en contestar un cuestionario tipo test baseadas no contido do programa da convocatoria que figura como **Anexo I** das presentes bases.

Será necesario obter unha puntuación de 1,5 puntos para superar esta proba, que ten carácter eliminatorio.

b) **Proba práctica:** A puntuación máxima desta proba será de **4 puntos**.

Realizarase xusto despois do exame tipo test, e nela participarán aquelas persoas que superaran a proba tipo test, segundo o criterio do tribunal. Consistirá na realización dunhas tarefas básicas con maquinaria e ferramentas necesaria para o desempeño das funcións do posto. Se o tribunal o cree necesario poderá realizar unhas preguntas tipo test.

Será necesario obter unha puntuación de 2,00 puntos para superar esta proba. Tamén terá carácter eliminatorio.

### 5.2.- Fase de concurso: Méritos computables: (3 puntos).

Únicamente se valorarán os méritos daquelas persoas que superaran a fase de oposición.

1.a) Experiencia profesional e servizos prestados: A puntuación máxima para este apartado é de **2 punto**.

- Por prestación de servizos en concellos, en igual posto de traballo ao convocado (peón condutor) : **0,10 puntos/mes completo**.

- Por prestación de servizos noutras administracións públicas ou empresas privadas, en igual posto de traballo ao convocado (peón de edificación e obras públicas) : **0,05 puntos/mes completo**.

1.b) Terase en conta aos colectivos con especiais dificultades de inserción laboral. A puntuación máxima para este apartado é de **1 punto**.

- Parados/as de longa duración ( **0,2 ptos**)
- Persoas con discapacidade (**0,2 ptos**)
- Persoas vítimas de violencia de xénero (**0,2**)
- Mulleres maiores de 45 anos (**0,2**)
- Maiores de 45 anos (**0,2**)

### 5.3.- Proba de galego.

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que: “[...], para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.”

---

## Concello de Xermade

Plaza do Concello s/n, Xermade. 27833 (Lugo). Tfno. 982501001. Fax: 982501027





## Concello de Xermade

---

Aquelas persoas aspirantes que non acrediten o nivel de galego sinalado no apartado 3.f desta bases, deberán realizar esta proba que poderá consistir, alternativamente:

- a) Na tradución dun texto en castelán para o galego ou en galego para o castelán, ou
- b) Nunha proba oral se nas funcións a realizar se emprega o galego maioritariamente na súa forma oral. Esta proba oral só se poderá realizar se o nivel de Galego esixido e o Celga 1, Celga 2, niveis equivalentes da Escola Oficial de Idiomas ou Curso de Iniciación da lingua galega.

Esta proba é obrigatoria e eliminatoria e cualificarase con apto ou non apto.

### 6.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.

#### 6.1.- Desenvolvemento:

Por resolución da alcaldía aprobarase a listaxe definitiva de admitidos, a composición do tribunal e a data do exame, que se publicará na sede electrónica e no taboleiro de anuncios do Concello.

**A realización dos exercicios do exame terá lugar no día e datas sinalados na publicación da lista definitiva** na nave do concello no Parque Empresarial de Xermade.

As persoas aspirantes concorrerán provistos do seu DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade e dos **medios materiais apropiados para realizar as probas (bolígrafo, roupa e zapato cómodo para a práctica)** e serán convocados en chamamento único, quedando excluídos do proceso selectivo os que non comparezan, agás casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciados libremente polo Tribunal. A orde de actuación dos aspirantes será alfabético.

A puntuación final obterase sumando a puntuación obtida na fase de concurso e na fase de oposición.

#### 6.2.- Tribunal cualificador:

1.- O tribunal cualificador designado pola Alcaldía – Presidencia (en virtude do artigo 21.1.g) da Lei 7/85 de 2 de abril reguladora das Bases de Réxime Local), e en base ao establecido polo RDLex. 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, estará integrado polos seguintes membros:

Presidente/a: un/ha funcionario/a de carreira do Concello de Xermade.

Secretario/a: un/ha funcionario/a de carreira do Concello de Xermade.

Vogais: tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo da administración local, autonómica ou estatal.

2.- O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza de, alomenos, tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso a presidencia e a secretaría ou persoas en que deleguen. De todas as reunións que faga o tribunal o/a secretario/a redactará acta.

3.- Os membros do tribunal absteranse de intervir e comunicaranos á autoridade convocante cando concorran algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 de lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico das administracións públicas. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

4.- O tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes normas así como nos casos non previstos por elas.

---

## Concello de Xermade

Plaza do Concello s/n, Xermade. 27833 (Lugo). Tfno. 982501001. Fax: 982501027



Cod. Validación: 6L7WMPDK4SG76RL2TNY4PJCNM | Corrección: <https://concelloxermade.sedelectronica.es/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 4 a 9



## Concello de Xermade

---

5.- O tribunal non poderá aprobar nin declarar que superou os procesos selectivos un número superior de aspirantes ao de postos de traballo convocados, aínda que co resto de solicitantes non seleccionados se establecerá unha orde para cubrir as posibles vacantes que puideran producirse, so válido para a presente convocatoria.

### 7.- PROPOSTAS DE SELECCIÓN.

O tribunal publicará no taboleiro de anuncios a puntuación total do proceso selectivo e elevará ao Alcalde – Presidente dita relación para a súa aprobación.

A selección recaerá no aspirante que obteñan maior puntuación. O Tribunal establecerá a orde de aqueles aspirantes que, sen ser seleccionados, aprobaron todas as probas coa finalidade de asegurar a cobertura do emprego. No suposto de que se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados antes da contratación, o órgano convocante poderá acudir á prelación de aspirantes.

O persoal seleccionado, previamente á súa contratación, deberá realizar un recoñecemento médico para garantir as súas condicións de saúde para o traballo que vai realizar.

### 8.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

Os aspirantes propostos para ser contratados, dentro do prazo máximo de dous días naturais, contados dende o día seguinte ó da publicación da proposta de selección no taboleiro de anuncios do concello, deberán presentar os documentos acreditativos de reunir os requisitos da convocatoria previstos na base 3ª.

A xustificación das condicións dos aspirantes acreditarase coa seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI ou tarxeta acreditativa da súa identidade no caso de estranxeiros, debidamente cotexados.
- Copia cotexada da titulación esixida.
- Informe médico acreditativo de non padecer enfermidade ou limitación física ou psíquica que impida o desempeño das tarefas propias da praza.
- Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatuarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para exercer funcións similares ás que desempeñaban, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser natural doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos termos o acceso ao emprego público.
- Fotocopia cotexada do permiso de conducir.

### 9.- RESOLUCIÓN E NOMEAMENTO.

Á vista da proposta do tribunal e constatado que o/a aspirante acreditou os requisitos esixidos para acceder ao emprego que se convoca, o Alcalde-Presidente resolverá o procedemento selectivo e procederá ao nomeamento do funcionario interino. A toma de posesión farase no prazo máximo de dous días dende a notificación da resolución.

### 10.- NORMATIVA.

No non sinalado nas presentes bases estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ó servizo da Administración Local e resto de normas que resultaren de

---

Concello de Xermade

Plaza do Concello s/n, Xermade. 27833 (Lugo). Tfno. 982501001. Fax: 982501027



Cod. Validación: 6L7WMPDK4SG76RL2TNY4PJCNM | Corrección: https://concelloxermade.sedelectronica.es/  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 5 a 9



## Concello de Xermade

---

aplicación.

En canto á posibilidade de dirimir controversias que se produzan na aplicación daqueles instrumentos normativos, serán competentes os órganos pertencentes á Xurisdición Contencioso-Administrativa.

### 11.- RECURSOS.

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, que é definitiva en vía administrativa, poderán os interesados interpoñer recurso potestativo de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Xermade, no prazo dun mes contado dende o día seguinte ó da súa publicación ou ben recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación Reguladora de dita Xurisdición, sen prexuízo de que poida interpoñer calquera outro que estime procedente.





## Concello de Xermade

---

### ANEXO I.- TEMARIO

#### A) MATERIAS COMÚNS.

**Tema 1.-** A Administración Local.- O persoal ao servizo da Administración Local: concepto e clases. Conceptos básicos de réxime local. As competencias municipais. A organización municipal. Características socioeconómicas, demográficas e xeográficas do Concello de Xermade.

#### B) MATERIAS ESPECÍFICAS.

**Tema 2.-** Coñecemento acerca da utilización de ferramentas empregadas nos seguintes oficios: albanelería, carpintería, fontanería, saneamento, electricidade, limpeza e coidado de xardíns e espazos públicos.

**Tema 3.-** Utilización de “andamios”, puntais e entibacións. Diferentes materiais de construción e a súa utilización.

**Tema 4.-** Normas xerais de comportamento da circulación: actividades que afectan á seguridade da circulación. Sinalización de obstáculos ou perigos. Nocións básicas de primeiros auxilios.

**Tema 5.-** Normativa reguladora da sinalización e saúde no traballo. Estudo da sinalización de seguridade no traballo.

**Tema 6.-** A Seguridade no traballo: Os Equipos de Protección Individual (EPIs) e as precaucións especiais na utilización de maquinaria.





## Concello de Xermade

### ANEXO II

**MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NA SELECCIÓN DE PERSOAL  
FUNCIONARIO INTERINO PARA PROGRAMA FOMENTO DO EMPREGO 2022 "OFICIAL  
DE 1ª DE EDIFICACIÓN E OBRAS PÚBLICAS – ALBANEL, GRUPO C2"**

#### DATOS PERSOAIS

PRIMEIRO APELIDO		SEGUNDO APELIDO		NOME	
DATA DE NACEMENTO		D.N.I.		NACIONALIDADE	
ENDEREZO					
CONCELLO	PROVINCIA	C.P.	TLF. MÓBIL	E-MAIL	

#### DECLARO:

**PRIMEIRO.-** Que coñezo na súa integridade as bases que rexen a convocatoria e que reúno tódalas condicións esixidas polas mesmas para participar neste proceso selectivo.

**SEGUNDO.-** Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, que non padezo enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes a praza á que opto e que non estou separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas;  
-no caso de ser nacional doutro Estado-, de que non estou inhabilitado ou en situación equivalente, nin estou sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

**TERCEIRO.-** Que autorizo ó Concello do Xermade para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e calquera outro medio que se estime, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

**CUARTO.-** Solicito ser admitido/a a participar no referido procedemento comprometéndome a someterme ás bases que o regulan, presentando a documentación seguinte:

- Fotocopia do D.N.I.
- Permiso de conducir B1
- Fotocopia da tarxeta de demandante ou de mellora de emprego
- Acreditación do nivel de galego (CELGA 2), de estar en posesión do mesmo.
- Documentación que acredite os méritos alegados para a súa valoración.

Sinatura

....., ..... de.....de 2022

**SR. ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE XERMADE**

**Concello de Xermade**

Plaza do Concello s/n, Xermade. 27833 (Lugo). Tfno. 982501001. Fax: 982501027







## Concello de Xermade

---

*Os datos facilitados serán tratados nos ficheiros de datos dos expedientes e procedementos titularidade do CONCELLO DE XERMADE para o exercicio das funcións e competencias atribuídas ó CONCELLO DE XERMADE na lexislación vixente. Os INTERESADOS poderán exercer os dereitos establecidos na Lei Orgánica 15/1999 de 13 de decembro de protección de datos de carácter persoal, coas limitacións establecidas legalmente, ó tratarse de datos que obran nos expedientes e procedementos que xestiona a Administración Pública Municipal, no Rexistro Xeral do Concello, na dirección **Praza do Concello s/n. 27833. Xermade.- LUGO.***

O que asino en Xermade, na data da sinatura dixital.

O alcalde

Roberto García Pernas

---

**Concello de Xermade**

Plaza do Concello s/n, Xermade. 27833 (Lugo). Tfno. 982501001. Fax: 982501027



Cod. Validación: 6L7WMPDK4SG76RL2TNY4PJCNM | Corrección: <https://concelloxermade.sedelectronica.es/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 9 a 9