



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### A BAÑA

*Bolsa de emprego temporal para cubrir unha praza de encargado de obras do Concello da Baña*

#### ANUNCIO

**Asunto: Aprobación de Bases para a conformación dunha bolsa de emprego para cubrir unha praza de persoal de encargado de obras do Concello da Baña (A Coruña).**

A Xunta de Goberno Local en sesión ordinaria realizada con data do 10 de marzo de 2022, adoptou, entre outros, o seguinte acordo que deseguido se transcribe:

#### “3. Persoal

**3.1 APROBACIÓN DE BASES PARA A CONFORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA CUBRIR UNHA PRAZA DE PERSOAL DE ENCARGADO DE OBRAS DO CONCELLO DA BAÑA (A CORUÑA).**

Expte. TEDEC: 2022/E001/000001. (Persoal).

Expte. TEDEC: 2022/G007/000002 (Xunta de Goberno).

Expte. TEDEC: 2022/G006/000016 (Proposta).

Visto que o Concello da Baña conta cun traballador funcionario grupo C2, nivel 14, adscrito ó departamento de obras.

Visto que para a eficiente xestión dos recursos humanos do Concello, a Alcaldía opta pola conformación dunha bolsa de emprego para cubrir unha praza de persoal de encargado de obras do concello da Baña (A Coruña).

Visto que as tarefas desempeñadas polo persoal encadrado na categoría referida resultan esenciais para o correcto funcionamento dos servizos públicos do Concello da Baña.

Vista a necesidade de dotar ó Concello da Baña de mecanismos de xestión de recursos humanos para solventar as ausencias prolongadas do seu persoal ó non dispor este Concello de medios propios que poidan atenuar as posibles baixas, permisos, etc. do persoal ó servizo desta entidade local obxecto da bolsa de persoal de referencia.

Visto o informe de secretaría-intervención obrante no expediente.

Examinada a documentación, a Xunta de Goberno Local en virtude da competencia que lle ten sido delegada mediante resolución de Alcaldía con número de Decreto 16/2022, de 17 de xaneiro de 2022, por unanimidade dos asistentes, acorda:

**Primeiro:** Aprobar as bases que rexerán a conformación dunha bolsa de emprego para cubrir unha praza de persoal de encargado de obras do concello da Baña (A Coruña).

**Segundo:** Se lle dea traslado do presente acordo ós servizos municipais responsables da súa tramitación así como a súa notificación ós terceiros interesados que obren no expediente.

**ANEXO****BASES PARA A CONFORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA CUBRIR UNHA PRAZA DE PERSOAL DE ENCARGADO DE OBRAS DO CONCELLO DA BAÑA (A CORUÑA).**

Expte. TEDEC: 2022/E001/000001.

**1.- OBXECTO.**

1.1. É obxecto das presentes bases a conformación dunha bolsa de emprego temporal para cubrir unha praza de encargado de obras do Concello da Baña (A Coruña), en función das necesidades do servizo, mediante relación estatutaria (funcionario interino) cunha xornada do 100%, cuxas características son:

Grupo: C2; nivel 14.

1.2. O sistema selectivo elixido é o de concurso-oposición libre.

1.3. Ó presente proceso selectivo seralle de aplicación o Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; o Real Decreto Legislativo 2/2015, a Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública; a Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local; o Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das Disposicións Legais Vixentes en Materia de Réxime Local; o Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local; o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, Lei 5/1997, de 22 de xullo de Administración Local de Galicia, Texto Refundido da Lei de Igualdade das mulleres de Galicia, Ley 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidade do persoal ó servizo das Administracións Públicas, Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas e as bases da presente convocatoria.

1.4. As funcións a desenvolver serán tarefas de carácter predominantemente manual, nos diversos sectores de actuación da Corporación local, referidas a un determinado oficio, industria ou arte. En concreto serán as seguintes:

- Encargado da orde e coordinación dos operarios de obras e servizos.
- Dirección de obras municipais.
- Control e vixilancia do cumprimento da Lei de Prevención de Incendios: inspección de campo.
- Elaboración e mantemento do inventario de pistas e camiños municipais.
- Elaboración de proxectos relacionados co área de medioambiente.
- Dirección de obras medioambientais.
- Realización de funcións técnicas para as que o habilite o título profesional requirido para o posto.
- Coordinar, programar e supervisar os traballos realizados polas brigadas de obras e servizos, velando por unha correcta utilización dos recursos humanos e materiais, así como determinar os abastos necesarios para a correcta execución das diversas actuacións.
- Supervisión dos traballos de obras e servizos encargados a contratistas externas.
- Reparto do persoal polos diferentes puntos de traballo.
- Realizar o acopio de materiais.
- Tarefas de mantemento e conservación (albanelería, mecánica, pintura, xardinería) das instalacións municipais e mobiliario público e infraestruturas.
- Asistencia nas tarefas de mantemento dos diversos edificios, instalacións e servizos municipais.
- Custodia e coidado dos vehículos, da maquinaria e ferramenta municipal ó seu cargo.
- Manexo dos vehículos, maquinaria e ferramenta municipal que resulten precisos para o desenvolvemento das súas funcións.
- Calquera outra, relacionada co posto de traballo, que lle encomende o superior xerárquico.

**2.- REQUISITOS.**

2.1. Para ser admitidos no proceso selectivo, será necesario reunir os requisitos establecidos no artigo 56 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público:

- a. Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo seguinte.
- b. Estar en posesión da capacidade funcional para o desenvolvemento e desempeño das tarefas.

c. 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.

d. Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, non atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que tivese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.

e. Estar en posesión da titulación esixida: Título de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria.

f. Posuír o título acreditativo do nivel de coñecemento de lingua galega CELGA 3, equivalente ou superior. Os aspirantes que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento.

g. Carné de conducir. Dado que entre as tarefas ou funcións atribuídas ao posto están incluídas o manexo, custodia e coidado dos vehículos municipais, os/as aspirantes deberán estar en posesión de carné de conducir tipo B2 e C2.

As persoas con discapacidade igual ao superior ao 33 por cento deberán facelo constar na súa solicitude, sinalando se precisan de adaptación para realizar as probas. A condición de discapacitado acreditarase mediante certificación expedida por organismo competente.

2.2. Os requisitos establecidos nestas bases deberán posuírse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes e manterse ata a toma de posesión.

### 3.- INSTANCIAS.

3.1. As instancias solicitando tomar parte nas probas selectivas dirixiranse ó Sr. Alcalde-Presidente e nelas cada aspirante deberá manifestar que reúne todas e cada unha das condicións esixidas na convocatoria, referidas sempre á data de expiración do prazo de presentación de instancias.

3.2. As solicitudes presentaranse no prazo de dez días naturais contados a partir do seguinte á última publicación da convocatoria nos seguintes medios: Portal de transparencia e Taboleiro de Anuncios do Excmo. Concello da Baña e Boletín Oficial da Provincia da Coruña. Os lugares de presentación serán o Rexistro Xeral do Excmo. Concello da Baña, en días laborais e en horario de oficina, ou ben calquera dos lugares previstos no art. 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

3.3. Os solicitantes deberán unir á instancia a seguinte documentación:

- Fotocopia compulsada do D.N.I.
- Fotocopia compulsada do título académico requirido.
- Fotocopia compulsada do carné de conducir tipo B2 e C2.
- Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos dos méritos a valorar na fase de concurso.
- Fotocopia compulsada do título CELGA 3 ou equivalente. De non aportarse deberá realizarse a proba de coñecemento de lingua galega.

### 4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Expirado o prazo de presentación de instancias ó que se refire o punto anterior, ditarase resolución declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as e as causas de exclusión. Dita resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal e no portal de transparencia do concello da Baña (dentro da sede electrónica municipal): [https://sede.concellodabana.gal/opencms/es/portal\\_transparencia/](https://sede.concellodabana.gal/opencms/es/portal_transparencia/)

4.2. Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de 5 días de conformidade co previsto no art. 68 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común, poderán corrixir os defectos ós que se alude no referido artigo, e formular as reclamacións á lista provisional. De non presentar a solicitude de rectificación ou reclamación no prazo indicado, decaerá o seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

4.3 Se non se presentasen reclamacións á lista provisional, considerarase esta definitiva.

4.4 No suposto de existir reclamacións, estas serán aceptadas ou rexeitadas na mesma resolución pola que se aprobe a lista definitiva de admitidos e excluídos e a composición do Tribunal e a data, lugar e hora de realización da fase de oposición. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web municipal e no portal de transparencia do concello da Baña (dentro da sede electrónica municipal): [https://sede.concellodabana.gal/opencms/es/portal\\_transparencia/](https://sede.concellodabana.gal/opencms/es/portal_transparencia/)

## 5.- PROCEDEMENTO SELECTIVO.

5.1. A selección dos aspirantes realizarase a través do sistema de concurso-oposición libre. Constará, polo tanto, de dúas fases. A fase de concurso valerá un 40%, a de oposición o 60%.

### 5.2. FASE DE CONCURSO. Máximo 8 Puntos.

5.2.1. A fase de concurso será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición.

5.2.2. O Tribunal reunirse con carácter previo á celebración do primeiro exercicio, para valorar os méritos da fase de concurso. A resolución resultante desta valoración conterà para cada aspirante a puntuación global obtida na fase de concurso e publicaráse no taboleiro de anuncios da Corporación.

5.2.3. Os méritos a valorar serán os seguintes:

#### a) Experiencia profesional:

- Por cada mes completo, ou fracción superior a quince días, de servizos prestados no ámbito dunha Entidade Local, en prazas iguais ou similares á que se opta, acreditado mediante a correspondente certificación expedida polo organismo ou ente público competente. Puntuación: 0,30 puntos por mes ou fracción superior a 15 días.

- Por cada mes completo, ou fracción superior a quince días, de servizos prestados no ámbito doutras Administracións Públicas, distintas dunha Entidad Local, en prazas iguais ou similares á que se opta, acreditado mediante a correspondente certificación expedida polo organismo ou ente público competente. Puntuación: 0,15 puntos por mes ou fracción superior a 15 días.

- Por cada mes completo, ou fracción superior a 15 días, de servizos prestados en empresa pública ou privada en posto igual ou similar ó que se opta, que deberán ser suficientemente acreditados a través de certificado de cotizacións á Seguridade Social (informe de vida laboral) e contratos. Puntuación: 0,05 puntos por mes ou fracción superior a 15 días.

Os efectos das presentes bases por servizos prestados entenderanse os realizados en virtude de contrato laboral ou administrativo, reducíndose proporcionalmente, no seu caso, o prestado a tempo parcial.

A máxima puntuación a obter neste apartado 5.2.3.a) é de 5 puntos.

#### b) Formación:

- Cursos de formación: Valoraranse os cursos de formación, recibidos e/ou impartidos, acreditados nos últimos cinco anos e ata a data de publicación desta convocatoria, cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias do Corpo ó que se pretende acceder e que teñan sido convocados, impartidos ou homologados polo Instituto Nacional de Administración Pública, por outros Institutos de Administración Pública ou por Organizacións Sindicais ou outros axentes promotores dentro do marco do Acordo de Formación para o Emprego das Administracións Públicas:

- o De 15 a 39 horas de duración: 0,10 puntos.
- o De 40 a 69 horas de duración: 0,20 puntos.
- o De 70 a 99 horas de duración: 0,25 puntos.
- o De 100 a 199 horas de duración: 0,45 puntos.
- o De 200 horas en diante: 0,75 puntos.
- o linguaxe administrativo medio: 0,25 puntos.
- o linguaxe administrativo superior: 0,50 puntos.

En tódolos casos valoraranse unha soa vez os cursos relativos a unha mesma materia, aínda que se teña repetido a súa participación, e valorarase unicamente o de nivel superior ou avanzado.

Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración. Así mesmo, non se valoraran os inferiores a 15 horas lectivas, os pertencentes a unha carreira universitaria, os de doutorado, os derivados de procesos selectivos e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, simposios e similares.

A documentación que acredite os cursos de formación a valorar acompañarase ó certificado de requisitos e méritos.

A máxima puntuación a obter neste apartado 5.2.3.b) é de 0,75 puntos.

#### c) Exercicios aprobados en oposicións para prazas iguais ou semellantes á que se opta.

Sempre que sexa nos últimos 3 anos previos á data de publicación da convocatoria, acreditado mediante certificación expedida polo organismo competente:

- Por cada exercicio aprobado a praza igual, a razón de 0, 25 puntos.
- Por cada exercicio aprobado a praza semellante, a razón de 0,10 puntos.

A máxima puntuación a obter neste apartado 5.2.3.c) é de 0,75 puntos.

**d) Título.**

· Título de Técnico en obras de interior, ou título de formación profesional de grado medio similar dentro da rama de edificación e obra civil: 0,5 puntos

- Título de Técnico en Construcción (formación profesional de grado medio): 1 punto.

A máxima puntuación neste apartado é de 1,5 puntos.

**5.3. FASE DE OPOSICIÓN. Máximo 12 Puntos.**

5.3.1. A fase de oposición consistirá, en primeiro lugar, na realización dun exame escrito tipo test consistente nun cuestionario de 40 preguntas con tres respostas alternativas cada unha, das cales só unha será a verdadeira, máis cinco preguntas de reserva, ante posibles anulacións, de contestación tamén obrigatoria. O cuestionario será o determinado polo Tribunal, que se reunirá na data que se acorde no momento da súa constitución, para os efectos de elaborar o mesmo. As preguntas versarán sobre o temario e o aspirante disporá dun tempo máximo de 60 minutos para realizalo. Esta proba escrita terá unha puntuación máxima de 5 puntos.

Con posterioridade á realización de dito exame, que terá carácter eliminatorio realizarase unha entrevista técnica mediante a que se demostren as capacidades e aptitudes dos aspirantes. Dita entrevista consistirá na realización dun caso práctico sobre os contidos do temario anexo ás presentes bases, que poderá ser complementada, se así o estima o tribunal, coa realización de preguntas específicas ligadas ó desempeño das funcións propias do posto de traballo. Esta proba práctica terá unha puntuación máxima de 7 puntos.

5.3.2. O programa que rexerá estas probas selectivas é o que figura publicado como Anexo I.

5.3.3. A data e lugar na que se celebrará a proba anunciarase no Taboleiro de Anuncios e na páxina Web do Concello.

5.3.4. Os aspirantes serán convocados en chamamento único (empezando pola letra cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», atendendo a estes efectos á ordenación alfabética resultante do listado de aspirantes admitidos. No suposto de que non exista ningún aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra «V», a orde de actuación iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «W», e así sucesivamente segundo Resolución do 23 de xullo de 2021, da Secretaría de Estado de Política Territorial e Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo ó que se refire o “Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado”, sendo excluídos da oposición os que non comparezan, agás causa de forza maior debidamente acreditada e libremente apreciada polo Tribunal. Os candidatos deberán acudir provistos do NIF ou, no seu defecto, pasaporte ou carné de conducir.

5.3.5. En calquera momento o Tribunal poderá requirir ós opositores para que acrediten a súa personalidade.

5.4. O aspirante que tendo superado as fases de concurso e de oposición, tivese obtido a cualificación total máis alta como resultado da suma das puntuacións obtidas nesas fases e a condición de apto na proba de coñecemento da lingua galega, será a persoa proposta para encabezar a bolsa de emprego.

5.5 No caso de empate priorizarase a puntuación obtida na Fase de oposición, de persistir este, daráselle prioridade á puntuación obtida na Fase de concurso. En último extremo, o empate será resolto mediante sorteo.

5.6 Os candidatos que superasen as Fases de concurso, oposición e coñecemento da lingua galega (se non acredítase o CELGA correspondente con anterioridade), pasarán a formar parte da bolsa de traballo para futuras contratacións temporais.

**6.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

6.1. O Tribunal Cualificador será nomeado por Decreto de Alcaldía e estará composto polos seguintes membros, de conformidade co disposto no art. 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público:

- Un Presidente: Un/unha funcionario/a de carreira da corporación designado/a polo Alcalde con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o ingreso no corpo e escala da presente convocatoria.

- Un Secretario: Un/unha funcionario/a de carreira da corporación designado/a polo Alcalde con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o ingreso no corpo e escala da presente convocatoria.

- Tres Vogais: Funcionarios/as de carreira ou laborais pertencentes a unha administración local designados/as polo Alcalde con nivel de titulación igual ou superior á esixida para o ingreso no corpo e escala da presente convocatoria.

6.2. Non poderán formar parte do Tribunal: o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos, e o persoal eventual, conforme ó disposto no Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. A pertenza ó Tribunal será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

6.3. O Tribunal poderá contar, para todas ou algunhas das probas, coa colaboración de asesores técnicos, con voz e sen voto, que deberán limitarse ó exercicio da súa especialidade técnica, e cuxo réxime de retribucións determinarase na resolución que acorde a súa designación. Así mesmo, poderá contar cun colaborador administrativo, con voz e sen voto, asimilado a Vogal ós exclusivos efectos da súa retribución.

6.4. Os membros do Tribunal deberán absterse de formar parte do mesmo e de intervir cando concorran as circunstancias previstas nos artigos. 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público, notificándoo á autoridade convocante, e de conformidade co disposto no artigo 13 do Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, calquera aspirante poderá recusa-los, cando concorran algunha das referidas circunstancias.

6.5. O Tribunal só poderá actuar validamente coa asistencia, en todo caso, do Presidente, dos Vogais e do Secretario, titulares ou suplentes, indistintamente. Corresponderalle dilucidar as cuestións plantexadas durante o desenvolvemento do proceso selectivo, velar polo bo desenvolvemento do mesmo, cualificar as probas establecidas e aplicar os baremos correspondentes.

A actuación do tribunal axustarase estritamente ás bases da convocatoria. Porén, o Tribunal resolverá as dúbidas que xurdan da súa aplicación e poderá tomar os acordos que correspondan para aqueles supostos non previstos nas bases facultándolles estas para elo.

6.6. As resolucións do Tribunal vinculan á Administración sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión conforme ó previsto nos artigos 106 e seguintes da Lei 39/2015 e artigo 14 do R.D. 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o “Regulamento General de Ingreso del Persoal al servizo de la Administración General del Estado y de Provisión de Postos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado”.

6.7. En tanto se manteña a situación sanitaria derivada da COVID-19 e co propósito de conciliar o dereito á protección da saúde cos principios de igualdade, mérito e capacidade, que rexen o acceso á función pública, así como o de axilidade no desenvolvemento dos procesos selectivos, habilítase ó Tribunal Cualificador para a adopción de cantas instrucións ou resolucións sexan precisas no transcurso e desenvolvemento das probas ou dalgunha das súas fases, incluídos a forma, o procedemento e a orde de actuación dos aspirantes.

As persoas que presenten síntomas compatibles coa COVID-19 a xuízo dun médico colexiado, que se lles diagnosticase a enfermidade e non finalizaran o período de illamento prescrito metodicamente (se o houber), ou que se atopen en período de corentena domiciliaria (no caso de que se establecese normativamente), ordenada pola autoridade sanitaria, por ser contacto estreito con algunha persoa con síntomas ou diagnosticada da COVID-19, deberán cumprir coas instrucións ditadas polo Tribunal cualificador de acordo co establecido no parágrafo anterior.

Os aspirantes que se atopen nalgunha das situacións indicadas no apartado anterior deberán comunica-la súa situación, tan cedo como a coñezan, i en todo caso con carácter previo ó día e hora de inicio de celebración do exame, e aportar a documentación acreditativa ó Tribunal cualificador, tan pronto como dispoñan dela, e nun prazo que non poderá ser superior a dous días hábiles dende o día de comunicación da situación, polo medio que se indique, para a súa valoración e no seu caso, para a convocatoria do exame nunha data posterior. Non se valorarán aquelas situacións comunicadas con posterioridade á hora de inicio da celebración do exame, ou cuxa documentación acreditativa se aporte despois de transcorridos dous días hábiles dende a comunicación da situación. No caso de considera-lo preciso, o Tribunal, co obxecto de garantir os principios de libre concorrência, igualdade e non discriminación, así como o normal desenvolvemento do proceso selectivo, poderá determinar a realización dun exame extraordinario que será anunciado mediante resolución. A realización desta proba extraordinaria non poderá implicar unha demora que menoscabe o dereito do resto dos aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables, o que deberá ser valorado polo Tribunal cualificador.

## **7. RELACIÓN DE APROBADOS E FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO.**

7.1. Rematada a cualificación dos/as aspirantes o Tribunal publicará a relación de aprobados/as pola orde de puntuacións e elevará dita resolución ó Presidente da Corporación para que formule o nomeamento pertinente.

7.2. Publicada a relación de aprobados, o Concello da Baña xestionará a bolsa de emprego segundo as necesidades do servizo. Detectada dita necesidade cursarase comunicación ós membros da bolsa de emprego por estrita orde decrecente en base á puntuación obtida nas probas selectivas. As persoas incluídas na relación de aprobados contarán cun prazo de tres días naturais para cumprir coa obriga de comunicar a aceptación de prazas ou para manifestar expresamente o seu rexeitamento da oferta. Este prazo de tres días hábiles poderá reducirse a 24 horas si se declara expresamente a urxencia na cobertura da praza.



7.3. A bolsa de emprego resultantes deste proceso selectivo terá unha vixencia permanente ata a vindeira convocatoria da mesma e a súa xestión deberá ter presente o disposto no artigo 10 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

## 8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

8.1. O aspirante proposto aportará ante o Excmo. Concello da Baña, dentro do prazo de tres días hábiles dende que se faga pública a relación de aprobados, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria:

- a. Fotocopia compulsada de D.N.I.
- b. Copia autentica ou fotocopia, que deberá presentarse acompañada do orixinal para a súa compulsa, da titulación esixida.
- c. Certificado acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal exercicio da función a desempeñar, expedido por facultativo competente.
- d. Declaración xurada, ou promesa de, non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.

8.2. Quen tivese a condición de funcionario estará exento de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación da Administración Pública da que dependa, acreditando a súa condición e cantas circunstancias consten no seu expediente persoal.

8.3. Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentase a documentación ou da mesma se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser nomeado, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puideran ter incorrido por falsidade na súa instancia.

## 9. NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN.

9.1. Concluído o proceso selectivo e aportados os documentos a que se refire a fase anterior, o Sr. Alcalde, de acordo coa proposta do Tribunal Cualificador, procederá a formalizar a relación de funcionario interino do aspirante seleccionado. A tal efecto dita persoa iniciará a relación de interinaxe no prazo de 1 día hábil dende a toma de posesión.

9.2. Quen, sen causa xustificada, non compareza para a formalización da relación de funcionario interino no prazo sinalado, perderá tódolos dereitos derivados da convocatoria e do nomeamento conferido.

## 10. RETRIBUCIÓNS:

As retribucións íntegras mensuais serán as seguintes:

Salario base: 612,59 €.

Complemento de destino (nivel 14): 340,70.

Complemento específico: 479,70

Pagas extras: 2 ó ano.

## 11. IMPUGNACIÓN:

Contra a resolución de aprobación das presentes bases, que poñen fin á vía administrativa, poderase interpor os recursos que se expresan a continuación:

De reposición potestativo, no prazo dun mes, a contar dende o seguinte día hábil á recepción da súa notificación, ante o mesmo órgano municipal que ditou o acto impugnado, conforme ó establecido nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A interposición do recurso de reposición, excepto nos casos en que unha disposición estableza o contrario, non suspenderá a execución do acto impugnado, de acordo co disposto no art. 117 da Lei 39/2015, de 1 de outubro.

Ou ben interpor directamente recurso contencioso administrativo, sen necesidade de interpor previamente o recurso de reposición potestativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo, no prazo de dous meses a contar dende o seguinte día hábil á recepción da presente notificación, na forma e cos requisitos esixidos na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa.

No caso de optar polo recurso potestativo de reposición non se poderá interpor o recurso contencioso – administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se teña producido a súa desestimación por silencio administrativo.

Todo isto sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se estime axeitado.

## ANEXO I.- TEMARIO.

TEMARIO PARA A PRAZA DE ENCARGADO DE OBRAS	
Tema 1	A Constitución Española de 1978 e o Estatuto de Autonomía de Galicia.
Tema 2	O municipio da Baña: Poboación e termo municipal. Organización municipal específica no Concello da Baña: Pleno, Alcalde e Xunta de Goberno Local, Tenente/s de Alcalde e Concelleiros, Comisións do Pleno e outros órganos complementarios.
Tema 3	Políticas de igualdade de xénero. Disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade. Medidas de conciliación e corresponsabilidade no emprego público. Políticas contra a violencia de xénero.
Tema 4	Prevención de riscos laborais. Disposicións mínimas de seguridade e saúde nos lugares de traballo. Normas básicas de seguridade e saúde laboral. Equipos de protección colectiva e equipos de protección individual. Manipulación manual de cargas. Vixilancia da saúde e primeiros auxilios. A xestión da prevención. Recoñecementos médicos. Hemorragias. Queimaduras. Reanimación cardiopulmonar. Feridas. Amputacións.
Tema 5	Organización e xestión de equipos de traballo. A participación no equipo de traballo. Métodos para a resolución de conflitos. Organización do procedemento de traballo: ordenación do tallo e distribución de traballadores, materiais e equipos. Xestión documental (informática, ordes de traballo, facturas, albarás, etc.). Estimación de custos. Control de calidade do traballo executado..
Tema 6	Descrición, utilidade e manexo das ferramentas e útiles máis comúns para o desenvolvemento das funcións propias do posto de encargado de obras.
Tema 7	Sinalización, balizamento e defensas. Sinalización horizontal e vertical de estradas. Marcas viarias. Definición das distintas sinais de tráfico e elementos de balizamento e defensas. Sinalización fixa e móbil de obras. Materiais constitutivos, execución, vixilancia e control.
Tema 8	Conceptos xerais sobre albanelería. Ferramentas, uso e mantemento. Materiais de construción. Aparellos: tipos. Principais reparacións e traballos de albanelería. Materiais de construción: aplicacións, características e propiedades dos principais materiais empregos na construción. Fontanería, carpintería, pintura de edificios e locais, a xardinería, electricidade: conceptos xerais, definicións, ferramentas, útiles, maquinaria, mantemento, avarías e reparacións.
Tema 9	Drenaxe. Cunetas: materiais e execución. Drenaxes profundas: materiais e execución. Execución das obras en casos normais. Firmes e pavimentos. Formigóns: características, composición e dosificación. Encofrados.
Tema 10	Interpretación de planos de construción. Planos de planta e alzado. Acotado de planos. Escalas: gráfica e numérica. Cota: costa positiva e negativa. Símbolos de unidades de medida utilizadas en edificación e obra civil.

A Baña, 15 de marzo de 2022

O alcalde, José Andrés García Cardeso

2022/1362