



Concello de Vilasantar

(Ru s/n 15807 Vilasantar- Galiza)

www.vilasantar.com

BASES PARA A CONFORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA CUBRIR UNHA PRAZA DE PERSONAL DE OFICIOS DO CONCELLO DE VILASANTAR (A CORUÑA).

EXPTE. 2020/E001/000001.

1.- OBXECTO.

1.1. É obxecto das presentes bases a conformación dunha bolsa de emprego para cubrir unha praza de personal de oficios do Concello de Vilasantar (A Coruña), en función das necesidades do servizo, mediante contrato laboral temporal cunha xornada do 100%, cuxas características son:

Grupo: C; subgrupo: 2 escala: Administración Especial; subescala: servicios especiales.

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, de 23 de outubro polo que se aproba o Texto Refundido do Estatuto dos traballadores. 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 personal 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.

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:

- Ter a nacionalidade española, sen perxuízo do disposto no artogo seguinte.
- Estar en posesión da capacidade funcional para o desenvolvemento e desempeño das tarefas.
- Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación

BASES APROBADAS POR DECRETO DE ALCALDÍA Nº13 DE DATA 19 DE FEBREIRO DE 2020.

ASDO: O SECRETARIO - INTERVENTOR Ricardo Garrido Caneda.

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE.



Concello de Vilasantar

(Ru s/n 15807 Vilasantar- Galiza)

www.vilasantar.com

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 calquer 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 personal 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 de certificado profesional ou titulación equivalente.

2.2. Os requisitos establecidos nestas bases deberán poseerse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes e manterse ata a formalización do contrato laboral.

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 cinco 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 de Vilasantar e Boletín Oficial da Provincia da Coruña, no Rexistro Xeral do Excmo. Concello de Vilasantar, en días laborales e en horario de oficina, ou ben en 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 dos documentos acreditativos dos méritos a valorar na fase de concurso.
- CELGA 3 ou equivalente. De non aportarse deberá realizarse a proba Fase III da oposición.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Expirado o prazo de presentación de instancias ó que se refire o punto anterior, dictarase 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

BASES APROBADAS POR DECRETO DE ALCALDÍA Nº13 DE DATA 19 DE FEBREIRO DE 2020.

ASDO: O SECRETARIO - INTERVENTOR Ricardo Garrido Caneda.

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE.



Concello de Vilasantar

(Ru s/n 15807 Vilasantar- Galiza)

www.vilasantar.com

https://sede.vilasantar.gal/opencms/gl/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 de Vilasantar: https://sede.vilasantar.gal/opencms/gl/portal_transparencia/

5.- PROCEDIMENTO SELECTIVO.

5.1. A selección dos aspirantes ealizarase 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 publicarase 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

BASES APROBADAS POR DECRETO DE ALCALDÍA Nº13 DE DATA 19 DE FEBREIRO DE 2020.

ASDO: O SECRETARIO - INTERVENTOR Ricardo Garrido Caneda.

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE.



Concello de Vilasantar

(Ru s/n 15807 Vilasantar- Galiza)

www.vilasantar.com

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

BASES APROBADAS POR DECRETO DE ALCALDÍA Nº13 DE DATA 19 DE FEBREIRO DE 2020.

ASDO: O SECRETARIO - INTERVENTOR Ricardo Garrido Caneda.

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE.



Concello de Vilasantar

(Ru s/n 15807 Vilasantar- Galiza)

www.vilasantar.com

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 na realización dunha entrevista técnica mediante a que se demostren as capacidades e aptitudes dos aspirantes.

5.3.2. O programa que rexirá 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 «Q», atendendo a estos efectos á ordenación alfabética resultante do listado de aspirantes admitidos. No suposto de que non exista ningún aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra «Q», a orde de actuación iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «R», e así sucesivamente segundo Resolución do 15 de marzo de 2019, da Secretaría de Estado de 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 comparezcan, 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 calquer momento o Tribunal poderá requirir ós opositores para que acrediten a súa personalidade.

BASES APROBADAS POR DECRETO DE ALCALDÍA Nº13 DE DATA 19 DE FEBREIRO DE 2020.

ASDO: O SECRETARIO - INTERVENTOR Ricardo Garrido Caneda.

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE.



Concello de Vilasantar

(Ru s/n 15807 Vilasantar- Galiza)

www.vilasantar.com

5.4. O aspirante que tendo superado as fases de concurso e de oposición, tivese obtido a calificación 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, pasarán a formar parte da bolsa de traballo para futuras contratacións temporales.

6.- TRIBUNAL CALIFICADOR.

6.1. O Tribunal Calificador 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, o persoal eventual e os representantes da Xunta ou Delegados de Persoal, 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 abstenerse de formar parte do mesmo e de intervir cando concorran as circunstancias previstas nos arts. 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro de

BASES APROBADAS POR DECRETO DE ALCALDÍA Nº13 DE DATA 19 DE FEBREIRO DE 2020.

ASDO: O SECRETARIO - INTERVENTOR Ricardo Garrido Caneda.

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE.



Concello de Vilasantar

(Ru s/n 15807 Vilasantar- Galiza)

www.vilasantar.com

Réxime Xurídico do Sector Público, notificándoo á autoridade convocante, e de conformidade co disposto no art. 13 do R.D. 364/1995, de 10 de marzo, calquier aspirante poderá recusa-los, cando concorran algunha das referidas circunstancias.

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

A actuación do tribunal axustarase estrictamente 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 éstas para elo.

6.6. As resolucións do Tribunal vinculan á Administración sen perxuízo 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 Personal al servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los funcionarios Civiles de la Administración General del Estado".

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

7.1. Rematada a calificación 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 de Vilasantar xestionará a bolsa de emprego segundo as necesidades do servizo. Detectada dita necesidade cursarase comunicación ós membros da bolsa de emprego por estricta orde decrecente en base á puntuación obtida nas probas selectivas. As persos incluídas na relación de aprobados contarán cun prazo de tres días naturais para cumprir coa obrigaçión 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.

8. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

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

BASES APROBADAS POR DECRETO DE ALCALDÍA Nº13 DE DATA 19 DE FEBREIRO DE 2020.

ASDO: O SECRETARIO - INTERVENTOR Ricardo Garrido Caneda.

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE.



Concello de Vilasantar

(Ru s/n 15807 Vilasantar- Galiza)

www.vilasantar.com

- a) Fotocopia compulsada de D.N.I.
- b) Copia autentica ou fotocopia, que deberá presentarse acompañada do orixinal para a súa compulsada, 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 perxuízo da responsabilidade en que puidieran ter incurrido por falsidade na súa instancia.

9. NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN. CONTRATO LABORAL.

9.1. Concluído o proceso selectivo e aportados os documentos a que se refire a fase anterior, o Sr. Alcalde, dacordo coa proposta do Tribunal Calificador, procederá a formalizar o contrato laboral temporal por un prazo de doce meses, cun periodo de proba de 20 días, iniciando a prestación laboral no prazo de 1 día hábil dende a formalización do contrato.

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

10. RETRIBUCIÓNS:

As retribucións íntegras mesuais serán as seguintes:

Salario base: 1.064,57 €.

Pagas extras prorrateadas: 177,43 €.

Seguridade Social a cargo do Concello: 469,48€.

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 dictou o acto impugnado, conforme ó establecido nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento

BASES APROBADAS POR DECRETO DE ALCALDÍA Nº13 DE DATA 19 DE FEBREIRO DE 2020.

ASDO: O SECRETARIO - INTERVENTOR Ricardo Garrido Caneda.

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE.



Concello de Vilasantar

(Ru s/n 15807 Vilasantar- Galiza)

www.vilasantar.com

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, dacordo 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 de Coruña, 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 xurisdicción 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 perxuízo da interposición de calquer outro recurso que se estime convinte.

BASES APROBADAS POR DECRETO DE ALCALDÍA Nº13 DE DATA 19 DE FEBREIRO DE 2020.

ASDO: O SECRETARIO - INTERVENTOR Ricardo Garrido Caneda.

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE.



Concello de Vilasantar

(Ru s/n 15807 Vilasantar- Galiza)

www.vilasantar.com

ANEXO I.- TEMARIO.

| | TEMARIO PARA A PRAZA DE PERSONAL DE OFICIOS |
|---------|---|
| Tema 1 | A Constitución Española de 1978. |
| Tema 2 | O municipio de Vilasantar: Poboación e termo municipal. Organización municipal específica no Concello de Vilasantar: 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. |
| Tema 5 | Vixilancia da saúde e primeiros auxilios. A xestión da prevención. Recoñecementos médicos. Hemorragias. Queimaduras. Reanimación cardiopulmonar. Feridas. Amputacións. |
| Tema 6 | Descrición, utilidade e manexo das ferramentas e útiles máis comúns para o desenvolvemento das funcións propias do posto de operario de servizos varios. |
| 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 | Obras de terra e explanacións. Terraplenes e pedraplenes. Desmontes. Execución das obras en casos normais. |
| Tema 9 | Drenaxe. Cunetas: materiais e execución. Drenaxes profundas: materiais e execución. Execución das obras en casos normais. |
| Tema 10 | Firmes e pavimentos. Capas granulares. Mezclas bituminosas. Composición, materiais, ensaios elementales e execución. Formigóns: características, composición e dosificación. Encofrados. |

BASES APROBADAS POR DECRETO DE ALCALDÍA Nº13 DE DATA 19 DE FEBREIRO DE 2020.

ASDO: O SECRETARIO - INTERVENTOR Ricardo Garrido Caneda.

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE.