



## Concello A Guarda

### **BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA LISTA DE RESERVA PARA A PROVISIÓN INTERINA OU PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PRAZAS DE OPERARIOS DE SERVIZOS VARIOS, ASIMILADOS A UN GRUPO E - AGRUPACIÓNS PROFESIONAIS.**

#### **Artigo 1.- Obxecto da convocatoria.**

É obxecto da presente convocatoria a selección de persoal para a formación dunha lista de reserva que permita a provisión interina das prazas de operarios de servizos varios, asimiladas a un grupo E - Agrupacións Profesionais no TREBEP, nos supostos previstos no artigo 10.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, así como tamén par a cobertura mediante contratacións laborais temporais en calquera das súas modalidades previstas no Real Decreto 2720/1998, de 18 de decembro.

1. Os supostos previstos para o caso de nomeamentos interinos, serán os seguintes:

- Cubrir interinamente prazas vacantes no cadro de persoal en tanto non se desenvolve o correspondente proceso selectivo
- Substitución transitoria das persoas titulares dos postos, nos casos de redución de xornada, xubilación parcial ou permisos a tempo parcial, incapacidade temporal, excedencia voluntaria para coidado de fillos/as ou servizos especiais
- Execución de programas de carácter temporal e de duración determinada que non respondan a necesidades permanentes da Administración Pública
- Exceso ou acumulación de tarefas, de carácter excepcional e circunstancial, polo prazo fixado na lexislación vixente

Este persoal cesará cando a praza sexa cuberta en propiedade, cando desaparezan as circunstancias que motivaron o seu nomeamento ou á finalización do proceso selectivo que se convoque para prover prazas de forma definitiva correspondentes á categoría das prazas obxecto destas listas.

2. No caso de contratacións laborais temporais, os supostos serán os seguintes:

- Cubrir interinamente postos de traballo vacantes en tanto non se desenvolve o correspondente proceso selectivo
- Necesidades do servizo, por incremento temporal e excepcional da carga de traballo, co fin de garantir o seu adecuado funcionamento
- Incapacidade temporal para cubrir baixas por enfermidade
- Permiso por maternidade ou paternidade
- Uso do período de vacacións ou permiso por asuntos propios
- Licenza por asuntos propios

Nestes casos, o persoal contratado en réxime laboral cesará ao finalizar o seu contrato.

A lista que se confeccione estará en vigor ata que se realice un novo proceso selectivo, coa finalidade de prover en propiedade os postos correspondentes ás categorías das que se trate



## Concello A Guarda

---

e, en todo caso, por un prazo máximo de 3 anos.

En todo caso, estes nomeamentos ou contratacións estarán supeditadas ás limitacións establecidas na Lei de orzamentos xerais do Estado de cada ano e á existencia de consignación económica no Orzamento municipal

### **Artigo 2.- Retribucións.**

As retribucións básicas serán as correspondentes aos funcionarios ou laborais asimilados ao grupo E - Agrupacións Profesionais no TREBEP, e as complementarias as que teña asignadas o posto de traballo para o que se lle adscriba na Relación de Postos de Traballo (RPT) ou o documento organizativo similar do que se dispoña (Cadro de Persoal ou equivalente).

### **Artigo 3.- Requisitos xerais que deben acreditar os aspirantes a ser incluídos na lista de reserva.**

Os aspirantes a ser incluídos na respectiva lista de reserva, deberán reunir, na data do remate do prazo para a presentación de solicitudes e manter ata o momento do correspondente nomeamento, os seguintes requisitos:

- a) Posuír a nacionalidade española ou atoparse comprendido no eido de aplicación do artigo 57 do Real decreto legislativo 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do emprego público.
- b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación.
- c) Posuír o certificado de escolaridade ou equivalente.
- d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas asignadas ao posto.
- e) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares as que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que se houberse separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin haberse sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- f) Non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade sinaladas na lexislación vixente.

Todos estes requisitos deberán cumprirse o último día do prazo de presentación de solicitudes. Será nulo o nomeamento como funcionario interino dos que estean incurso en causas de incapacidade específica conforme a normativa vixente.

### **Artigo 4.- Proceso de selección.**

O sistema de selección é o de concurso-oposición

#### **4.1.- Fase de oposición (máximo 16 puntos)**



## Concello A Guarda

---

A) **Primeiro exercicio, obrigatorio e eliminatorio**, consistirá en contestar por escrito, no tempo que estableza o órgano de selección, a un cuestionario tipo test de 20 preguntas como mínimo, con catro respostas alternativas por pregunta, relacionadas coas materias que integran o temario que figura anexo a estas bases, que será determinado polo dito órgano inmediatamente antes do inicio do exercicio. O Tribunal poderá establecer preguntas en reserva para o caso de que se anule algunha pregunta.

Neste exercicio penalizaranse as preguntas mal contestadas, de forma que por cada 3 preguntas incorrectas se descontará unha correcta ou a súa parte proporcional; non se puntuarán as non contestadas. Cualificarase cunha puntuación de cero (0) a cinco (5) puntos; é necesario para superalo obter un mínimo de dous puntos e medio (2,5).

B) **Segundo exercicio, obrigatorio e eliminatorio**, que consistirá na resolución dun ou varios supostos prácticos ou en realizar as tarefas que proporá o Tribunal, en relación coas materias do temario específico, e que deberán tender a acreditar os coñecementos do aspirante en relación coas funcións e habilidades propias do posto obxecto da convocatoria. En función da natureza da proba o Tribunal determinará antes do seu inicio o tempo máximo para a súa realización. No anuncio de convocatoria deste exercicio, o Tribunal poderá determinar os medios materiais dos que deberán ou poderán ir provistos os aspirantes para a súa realización.

Este exercicio puntuarase de cero (0) a dez (10) puntos, sendo necesario para aprobar obter unha puntuación mínima de cinco (5) puntos.

**Terceiro exercicio, proba de galego**, será obrigatoria pero non eliminatoria, puntuándose de 0 a 1 puntos.

Estarán exentos de realizar o exercicio de galego aqueles aspirantes que na solicitude de participación indiquen que posúen o CELGA 2 esixido nas bases específicas ou equivalente e así o acrediten no prazo que se indique polo tribunal, previamente á realización da proba de galego, a quen se lles outorgará directamente 1 punto como puntuación desta proba.

### 4.2.- Fase de concurso

Rematada a fase de oposición, realizarase a fase de concurso. O tribunal reunirse para valorar os méritos achegados unicamente por aqueles aspirantes que superaran a fase de oposición. Reunido o tribunal, procederase á valoración dos méritos de acordo co seguinte baremo:

**-Por posuír o permiso de conducir B obtérase 1 punto.**

Esta fase en ningún caso terá carácter eliminatorio.

Os aspirantes deberán presentar copia autenticada da documentación acreditativa dos méritos alegados.

Todos os méritos alegados deberán de posuírse no momento de terminación do prazo de presentación de instancias.

A lista que conteña a valoración dos méritos farase pública no Taboleiro de anuncios do Concello da Guarda.



## Concello A Guarda

### **Artigo 5.- Solicitudes.**

As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas convocadas deberán facelo mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde do Concello da Guarda. A instancia deberá de conter, polo menos, os datos persoais do solicitante co seu enderezo, a denominación da praza, achegando:

- Copia do DNI
- Copia acreditativa do certificado de escolaridade ou equivalente
- No seu caso, copia do documento acreditativo da exención de realización da proba do idioma Galego (CELGA 2)
- No seu caso, documento de permiso de condución indicado no apartado anterior avaliable como mérito.

Aqueles aspirantes que estean aqueixados por unha minusvalía poderán incluír solicitude de adaptación dos lugares de celebración dos exames. Para este caso deberán de aportar certificación oficial da minusvalía que lles afecta, expedida polo órgano competente da Administración Estatal ou Autonómica.

O prazo para a presentación de solicitudes será de 8 días hábiles, contados a partir do seguinte á publicación de anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia. Os sucesivos anuncios en relación a este proceso selectivo publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello da Guarda e na súa sede electrónica <http://aguarda.sedelectronica.gal/>

A presentación das solicitudes poderá facerse no rexistro xeral de documentos do Concello, (sede electrónica ou presencial) ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Os aspirantes que non presenten as solicitudes directamente no rexistro xeral do Concello deberán comunicalo por email ([aguarda@aguarda.es](mailto:aguarda@aguarda.es)), fax (986610283) ou outro medio no mesmo día da súa presentación.

### **Artigo 6.- Admisión de participantes.**

Rematado o prazo de presentación de instancias, o órgano competente na materia ditará resolución aprobando a lista provisional de admitidos e excluídos, expresando as causas de exclusións. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da Casa do Concello da Guarda e na súa sede electrónica.

A resolución establecerá, a efectos de emenda de defectos ou omisións, e mesmo de reclamacións, un prazo de 3 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación sinalada. Os erros de feito poderán emendarse en calquera momento de oficio ou a pedimento do interesado.

Posteriormente, mediante Resolución do órgano competente na materia aprobarase a lista



## Concello A Guarda

---

definitiva de admitidos e excluídos, procederáse á designación dos membros do tribunal cualificador e convocarase aos aspirantes admitidos mediante a publicación do devandito decreto no taboleiro de anuncios da Casa do Concello e de forma complementaria na súa sede electrónica.

### **Artigo 7.- Composición do tribunal.**

O Tribunal Cualificador estará formado por un presidente, un secretario e tres vogais. En ningún caso os membros do tribunal cualificador poderán ser funcionarios interinos, persoal eventual ou persoal de elección ou designación política. Cada membro do tribunal terá o seu suplente. Os titulares e suplentes serán nomeados polo Alcalde-Presidente cando se dite a resolución pola que se aproba a lista definitiva de admitidos ao proceso selectivo. A súa composición axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e tenderase á paridade entre muller e home.

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que estimen pertinentes, limitándose os ditos asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

A actuación do Tribunal rexeráse polo disposto nas presentes bases e na Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Os membros do tribunal que actúen nestas probas selectivas terán dereito a percibir as indemnizacións correspondentes, conforme ó establecido no Real decreto 462/2002, do 24 de maio, e lexislación complementaria.

Así mesmo, os interesados poderán recusar aos membros do Tribunal cualificador no prazo de 3 días hábiles dende a publicación da súa composición, cando, ao seu xuízo, conorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

### **Artigo 8.- Calendario das probas e desenvolvemento dos exercicios de oposición.**

A data, lugar e hora de celebración da primeira proba que conforma a fase de oposición serán publicadas, na resolución pola que se aproba a lista definitiva de admitidos no taboleiro de anuncios do Concello da Guarda e na súa sede electrónica .

Os aspirantes serán convocados para cada exercicio en único chamamento, sendo excluídos das probas os que non comparezan. Deberán acreditar suficientemente a súa identidade mediante a exhibición do DNI, permiso de conducir, pasaporte o documento equivalente en caso de estranxeiros; exhibición que poderá serlle requirida por calquera membro do tribunal no curso do desenvolvemento dos exercicios.

Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente, o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello da Guarda e na súa sede electrónica, a relación de aspirantes que o superaron con indicación da puntuación obtida. Os aspirantes non incluídos na lista terán a consideración de non aptos.

Os aspirantes disporán dun prazo de TRES (3) días hábiles, a contar dende o seguinte ao da publicación do anuncio para formular alegacións ou reclamacións ás mesmas.



## Concello A Guarda

### **Artigo 9.- Cualificación definitiva e relación de aprobados.**

A cualificación dos aspirantes virá determinada pola suma dos puntos obtidos na fase de concurso e de oposición, fixados no artigo 4.

Unha vez rematadas as probas, o tribunal publicará anuncio co resultado definitivo das puntuacións dos aspirantes que superaron o proceso selectivo, ordenados de maior a menor puntuación, e formulará proposta de nomeamento a favor daquel aspirante que teña a puntuación máis alta.

En caso de empate na cualificación final entre dous ou máis aspirantes, resolverase acudindo a puntuación obtida no primeiro exercicio da fase de oposición; de persistir o empate terase en conta a nota do segundo exercicio. En caso de persistir o empate, celebrarase un sorteo público.

Os aspirantes disporán dun prazo de TRES (3) días hábiles, a contar ende o día seguinte á súa publicación na sede electrónica municipal, para presentar reclamacións á proposta de formación de bolsa que formule o Tribunal.

### **Artigo 10.- Publicación dos listados e vixencia.**

A lista de reserva, confeccionada por orde de maior a menor puntuación, será sometida á aprobación da Alcaldía-Presidencia ou Concellería delegada na materia. A resolución e as listas de reserva serán expostas no taboleiro de anuncios do Concello da Guarda e na súa sede electrónica para coñecemento dos interesados e demais efectos legais.

Esta lista terá unha duración de 3 anos ou de menos no caso de que houbese un novo proceso selectivo para a cobertura destas prazas, momento a partir do que esta lista deixaría de ter vixencia.

### **Artigo 11.- Funcionamento da lista de reserva.**

Cando sexa necesario proceder aos correspondentes chamamentos ofertarase ao primeiro da lista que estea pendente de chamar, polos medios de contacto que a persoa candidata consigne na súa instancia, teléfono móbil, fixo ou correo electrónico, do que se deixará constancia mediante unha dilixencia, dándolle un prazo de 48 horas para que acepte ou renuncie ao ofertado. Se non se recibe contestación no prazo indicado ou se rexeita a notificación equivalerá á renuncia ao ofertado e procederase a chamar ao seguinte da lista.

Cando se produza o cesamento dun integrante da lista, este reincorporarase ao posto da lista que lle corresponda por puntuación.

### **Artigo 12.- Renuncias.**

Con carácter xeral, a non aceptación ou renuncia a unha cobertura dará lugar as seguintes medidas:

- Primeira renuncia: Seis meses de exclusión.
- Segunda renuncia: Exclusión definitiva da lista.

Non afectarán as renuncias ós supostos seguintes:

- Supostos de permisos de paternidade e/ou maternidade;



## Concello A Guarda

---

- Supostos de incapacidade temporal (IT);
- Supostos nos cales o/a aspirante se atope prestando servizos, como persoal funcionario ou laboral, en outra Administración Pública;
- Supostos nos cales o/a aspirante se atope prestando servizos, como persoal laboral temporal por conta allea e en situación de alta no réxime xeral da Seguridade Social, no sector privado.

A tales efectos, no prazo de 5 días naturais a contar desde o chamamento, deberá aportarse xustificación documental das situacións indicadas, mediante acreditación da maternidade/paternidade na forma legalmente prevista; mediante parte de declaración da situación de IT, ou certificación acreditativa da condición de persoal funcionario ou laboral expedida pola Administración Pública de destino; mediante certificación expedida por persoa capacitada legalmente para representar á empresa, na cal se acredite a existencia de contrato laboral temporal como traballador por conta allea do/da aspirante, debendo xuntar xustificación de alta no réxime xeral da Seguridade Social, respectivamente.

Por razóns de axilidade de funcionamento da bolsa, tras unha renuncia por causa xustificada, o aspirante deberá comunicar ó Concello a finalización da causa concorrente, non reiterándose entre tanto os chamamentos, por entender que a causa subsiste.

Debido a diversidade de tipoloxía das coberturas posibles segundo o obxecto da convocatoria, e para garantir que os aspirantes con maior puntuación poidan ter preferencia para elixir as respectivas coberturas, se establece a regra de que cando se proceda a un chamamento para unha cobertura interina ou laboral de duración estimada superior a un mes, se chamará tamén as persoas integrantes da lista que xa se atopen prestando servizos no Concello, para que poidan escoller entre o posto desempeñado ou o ofrecido.

### **Artigo 13.- Presentación da documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos esixidos para acceder a praza.**

Cando se tramite o expediente de nomeamento ou contratación laboral do aspirante, antes do seu nomeamento e toma de posesión e no prazo dos 3 días hábiles seguintes a aquel en que se lle requira, presentará no Rexistro Xeral do Concello da Guarda os documentos que se especifican seguidamente:

Declaración xurada de non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.

Fotocopia da cartilla da S.S.

Número de conta bancaria cos 20 díxitos.

Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que imposibilite o normal exercicio da función.

A omisión ou defecto emendable nalgún dos documentos anteriores dará lugar á concesión dun prazo de 3 días hábiles para a súa achega ou subsanación. En ningún caso este prazo suporá ampliación do procedente para a concorrencia dos requisitos esixidos á data da



## Concello A Guarda

---

convocatoria.

Salvo casos de imposibilidade suficientemente acreditada, o candidato que non cumpra co establecido no parágrafo anterior non poderá ser nomeado, quedando anuladas todas as actuacións e sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, puidera ter incorrido por falsidade nos datos declarados na instancia.

Quen tivera a condición de funcionario público de carreira ou persoal laboral fixo quedará exento de xustificar documentalmente as condicións e requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento, debendo presentar certificación da Administración ou Ente Público do que dependan, acreditando a súa condición e cantas circunstancias consten na súa folla de servizo.

O Alcalde-Presidente ou, no seu caso, o/a concelleiro/a delegado/a procederá ao nomeamento do candidato que corresponda.

A resolución de nomeamento como funcionario interino publicarase no taboleiro de anuncio do Concello da Guarda nos 10 días seguintes, co seu réxime de recursos.

Unha vez nomeado, o aspirante deberá tomar posesión do seu posto no prazo de 3 días a partir da data da notificación do nomeamento, quedando dende dito momento sometido o réxime de incompatibilidades vixente. Por este motivo, na dilixencia de toma de posesión será necesario facer constar a manifestación do interesado de non vir desempeñando ningún posto ou actividade no sector público delimitado polo artigo 1º da Lei 53/1984, de 26 de decembro, indicando así mesmo que non realiza actividade privada incompatible ou suxeita a recoñecemento de compatibilidade.

A citada manifestación fará referencia tamén á circunstancia de se os interesados se encontran ou non percibindo pensión de xubilación, retiro ou orfandade, por dereitos pasivos ou por calquera réxime da Seguridade Social, pública e obrigatorio, aos efectos previstos no artigo 3.2 e disposición transitoria 9ª de dita Lei.

O que sen causa suficientemente xustificada non tomase oportunamente posesión da súa praza, será notificado de novo, e transcorrido o novo prazo de 3 días sen comparecer, será declarado cesante, con perda de tódolos dereitos derivados do procedemento selectivo e do nomeamento conferido.

Os restantes candidatos aprobados, pola orde da puntuación obtida, poderán ser chamados no caso de que o primeiro non achegue a documentación prevista nas presentes bases, non tome posesión do seu posto no tempo concedido ó efecto, renuncie á praza ou, cando por calquera outra causa, se resolva a relación funcional ou laboral antes da súa extinción conforme á Lei.

No caso de que o chamamento se produza para unha cobertura temporal de posto de persoal laboral, o contido neste artigo se aplicará en canto sexa posible segundo os trámites propios para ese tipo de relación, entendéndose substituídos o nomeamento e a toma de posesión pola sinatura do contrato de traballo.





## Concello A Guarda

### **Artigo 14.- Publicacións no taboleiro.**

Aos efectos de notificacións e publicacións relacionados co procedemento de selección regulado nas presentes bases reguladoras, se procederá mediante a publicación no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello da Guarda e na Sede Electrónica, sen prexuízo da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

### **Artigo 15.- Norma final.**

As bases da convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións do Tribunal poderán ser impugnadas nos casos e forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas, así como segundo a lexislación reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

O Tribunal Cualificador queda facultado para a resolución de cantas incidencias e cuestións se susciten no desenvolvemento do proceso selectivo, podendo as súas resolucións ser recorridas en alzada ante o Alcalde do Concello da Guarda, de acordo co precisado no art. 121.1 da Lei 39/2015.

En todo o non previsto nestas bases estarase o disposto na Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das Bases de réxime local; no Real decreto lexislativo 5/2015 polo que se aproba o texto refundido do Estatuto básico do empregado público; no R.D. Lex. 781/86, de 18 de abril; no RD 896/91, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos o que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración local; e no R.D. 364/95, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral do ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado, que ten carácter supletorio. Así mesmo é de aplicación a Lei 2/2015, do emprego público de Galicia e normativa que a desenvolve.

**DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE**



## Concello A Guarda

---

### **ANEXO I. TEMARIO**

#### PARTE XERAL:

1. Referencia aos principios xerais e contido da Constitución Española de 1978
2. Organización municipal do Concello da Guarda: Pleno, Alcalde, Xunta de Goberno Local, Tenentes de Alcalde e Concelleiros delegados e Comisións Informativas e outros órganos complementarios.

#### PARTE ESPECÍFICA:

1. O municipio da Guarda: poboación e termo municipal. Consideracións básicas dos espazos naturais e áreas de protección do Concello da Guarda.
2. Realización de tarefas de mantemento de camiños, limpeza de vías e beirarrúas.
3. Metodoloxía limpeza viaria I: o varrido manual e mecánico, o baldeo de beirarrúas e calzadas manual e mecánico, camión succionador, varrido por chorro de aire
4. Metodoloxía limpeza viaria II: limpeza de mercados ambulantes, limpeza especiais con motivos de feiras, festas e actos públicos en xeral, máquina de auga quente “decapadora”.
5. Coñecementos básicos en xardinería. Ferramentas e maquinaria. Mantemento de elementos vexetais. Poda de árbores. Clases de poda e recorte de arbustos e subarbustos.
6. Operacións básicas en traballos de albanelería, electricidade, fontanería, carpintería e pintura. Características e aplicacións.
7. Fontanería. Ferramentas e materiais máis usuais. Normas básicas de instalacións de auga. Terminoloxía. Tuberías: tipos e características e usos máis apropiados.
8. Albanelería. Ferramentas e materiais máis usuais.
9. Nacións xerais sobre a retirada de residuos. A recollida selectiva de lixo. Reciclaxe na recollida de lixo. Distintos tipos de colectores segundo o material a depositar.



## Concello A Guarda

---

10. Coñecementos en materia de protección civil. Traballos de colocación de sinais, barreiras de seguridade e pintado de marcas viarias.
11. Ferramentas e maquinaria de uso frecuente dos servizos municipais. Materiais a utilizar.
12. Coñecementos básicos sobre lexislación de estradas. Zonas contiguas ás estradas. Sinalización en obras de reparación nas estradas.
13. Equipos necesarios de seguridade e saúde para traballos en obras de reparación e eliminación de fochas. Movementos de terras: desmontes e terrapléns. Problemas de sustentabilidade de noiros e medidas de estabilización.
14. Muros de sostemento e contención. Tipoloxía. Materiais empregados.
15. A 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.

### ANEXO II: MODELO DE INSTANCIA

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_

DNI \_\_\_\_\_

Domicilio a efecto de notificacións \_\_\_\_\_

teléfono \_\_\_\_\_ correo electrónico \_\_\_\_\_

EXPÓN:

Que, desexando participar no proceso para a formación dunha lista de reserva para a provisión interina ou para contratacións laborais temporais de prazas de operarios de servizos varios, asimilados ao grupo E - Agrupacións Profesionais, do Concello da Guarda, declaro baixo a miña responsabilidade que:

- Coñezo as bases reguladoras que rexen o proceso selectivo.
- Reúno os requisitos xerais esixidos na base terceira das bases reguladoras.
- Posúo a capacidade funcional para o desempeño das tarefas asinadas ao posto.
- Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha das administracións públicas.
- Non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade sinaladas na lexislación vixente.

Achégase a seguinte documentación:



## Concello A Guarda

---

- Copia do DNI.
- Copia do documento que acredite estar en posesión da titulación esixida na presente convocatoria.
- copia do documento acreditativo da exención de realización da proba do idioma Galego.

(Marcar se procede) Manifesto posuír o permiso de conducir B que aporto, e solicito sexa tido en conta ós efectos da fase de concurso.

Polo exposto e declarado,

**SOLICITA:** Que tendo por presentada esta solicitude e documentación que achega coa mesma sexa admitido/a ao proceso selectivo indicado.

....., ..... de ..... de 2017

(Sinatura do/a solicitante)