



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

OUTES

Bases e convocatoria dunha bolsa de emprego para o posto de tractorista - servizos múltiples

Expediente: 866/2024

BASES E CONVOCATORIA DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA O POSTO DE TRACTORISTA/SERVIZOS MÚLTIPLES

PRIMEIRA- Obxecto da convocatoria

Creación dunha bolsa de emprego para a cobertura temporal do posto de tractorista/servizos múltiples no Concello de Outes.

SEGUNDA- Funcións do posto

Desenvolvemento de funcións/ tarefas, propias da súa capacitación profesional e legal, e relativas á condución/manexo dos tractores, ou equivalentes, do departamento, incluíndo o mantemento básico dos mesmos. Manexo/ condución dos restantes vehículos municipais, segundo necesidades, e no ámbito da súa capacitación profesional e legal. Apoio/ colaboración, segundo necesidades, e dentro da súa capacitación profesional e legal, nas restantes actuacións múltiples/diversas asumidas polo departamento no que se encadran.

CÓDIGO	DENOMINACIÓN	GRUPO
09.01.03/04	TRACTORISTA -SERVIZOS MÚLTIPLES	EQUIVALENTE AP/C2

TERCEIRA- Tipo de contrato e retribucións

Contrato laboral de carácter temporal a xornada completa, consonte coa normativa laboral vixente. As retribucións serán as recollidas no convenio colectivo do persoal laboral do Concello de Outes para o posto obxecto da convocatoria.

CUARTA- Publicidade da convocatoria

Esta convocatoria publicarase na páxina web do Concello www.outes.gal, na súa sede electrónica <https://outes.sedelectronica.gal/info.0>, e no Boletín Oficial da Provincia (BOP)

QUINTA- Requisitos das persoas aspirantes

Para ser admitido/a na realización das probas deste proceso selectivo as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, consonte o disposto no artigo 57 do TREBEP e no artigo 52 da LEPG, no suposto de acceso ao emprego público de persoas nacionais doutros Estados, permita o acceso ao emprego público.

b) Ter cumpridos os dezoito (18) anos de idade e non superar a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír o título de **Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente**, ou estar en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias. Así mesmo, observarase o establecido na Orde EDU/1603/2009, de 10 de xuño, pola que se establecen as equivalencias cos títulos de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria e de Bacharelato regulados na Lei Orgánica 2/2006, de 3 de maio, de Educación, modificada mediante a Orde EDU/520/2011, de 7 de marzo. Para os efectos desta convocatoria, o termo de equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, viñeron substituír as titulacións extinguidas. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación do título.

d) **Permiso de conducir clase "C1"**, en plena vixencia e sen ningún tipo de limitación na data en que remate o prazo de presentación de instancias, así como nas datas de contratación.

e) Posuír capacidade funcional para desempeñar as tarefas propias do posto de traballo.

f) Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo ás Administracións públicas ou dos organismos constitucionais ou estatutarios, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas por resolución xudicial. No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores. As persoas aspirantes seleccionadas deberán presentar, antes da formalización do contrato, declaración xurada.

g) Estar en posesión do CELGA 2, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes. A acreditación da competencia en lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao sistema de certificación de lingua galega (CELGA), actualmente vixente, ou ás súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do emprego público de Galicia, as persoas aspirantes que non acrediten documentalmente a competencia da en lingua galega (CELGA 2, ou equivalente), ou que non estén en condición de acreditala documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de competencia en lingua galega, de conformidade ao previsto no punto 8 destas bases, e que cualificará á persoa aspirante como apta ou non apta.

SEXTA- Presentación de solicitudes e prazo

As persoas interesadas deberán presentar a correspondente solicitude dirixida á Alcaldía do Concello, axustada ao modelo que se prevé no Anexo II. Xunto coa solicitude asinada, deberanse achegar os seguintes documentos:

- Título acreditativo (ou certificado acreditativo equivalente) de estar en posesión do **Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente**, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes.
- **Permiso de condución C1** ou certificado acreditativo equivalente de estar en posesión ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes.
- Documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate de presentación de solicitudes, do nivel de coñecemento da lingua galega requirido, **CELGA 2** ou título equivalente, de acordo coa normativa de aplicación.
- Documentación acreditativa dos méritos alegados para a fase de concurso.
- Declaración responsable de que cumpre as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para a realización da proba práctica prevista nestas bases (incluída xa no Anexo II).
- Declaración xurada de aceptar as bases e de cumprir os requisitos esixidos no apartado 5 (incluída xa no Anexo II).
- Autorización ao Concello de Outes do uso dos datos e da documentación presentada para os fins precisos en relación a este procedemento (incluída xa no Anexo II)

Se a totalidade, ou parte, da documentación arriba citada obra en poder do Concello, a persoa interesada farao constar deste xeito na súa solicitude, facendo referencia igualmente ó ano no que, concorrendo á correspondente convocatoria, foi achegada. En todo caso, será obrigatorio o permiso de conducir C1 vixente.

O prazo de presentación de solicitudes será de dez (10) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

SÉTIMA- Admisión de persoas aspirantes

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución aprobando a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, indicando as causas de exclusión en cada caso. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Outes e tamén na páxina web municipal (www.outes.gal), establecéndose un prazo de 3 días hábiles, a contar dende o día seguinte da publicación, para realizar as emendas que se consideren necesarias. Unha vez rematado dito prazo, aprobarase, polo mesmo órgano, a listaxe definitiva de persoas admitidas e tamén as datas previstas de realización das probas as persoas aspirantes. No caso de que, inicialmente, non existan persoas excluídas, a lista provisoria considerarase automaticamente como lista definitiva de admitidos/as.

Nesta resolución definitiva farase constar tamén o número de sesións do tribunal cualificador necesarias para completar o proceso selectivo.

OITAVA- Desenvolvemento do proceso selectivo

O sistema selectivo empregado será o de **concurso-oposición**.

8.1.- FASE DE CONCURSO. Ata un máximo de 2,25 puntos

Permisos de condución adicionais. Valoraranse de acordo co seguinte baremo:

- permiso de condución clase "C": 0,50 puntos
- permiso de condución clase "E": 0,50 puntos
- permiso de condución clase "ADR-TRANSPORTE DE MERCADORÍAS PERIGOSAS)": 0,50 puntos
- permiso de condución clase "CAP ": 0,75 puntos

8.2.- FASE OPOSICIÓN. Ata un máximo de 12 puntos

Consistirá na realización de 2 exercicios obrigatorios e eliminatorios. Os/As aspirantes convocaranse para cada exercicio en chamamento único. A non presentación dun/dunha aspirante a calquera dos exercicios no momento de ser chamado determinará automaticamente o decaemento do seu dereito a participar neste procedemento selectivo, agás nos casos debidamente xustificadas e apreciadas discrecionalmente polo tribunal.

Concluído cada un dos exercicios o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de Outes e tamén na páxina web municipal, a relación de aspirantes indicando a puntuación obtida.

1º EXERCICIO: Máximo de 6 puntos.

Consistirá na contestación por escrito dun cuestionario de 30 preguntas tipo test e 4 preguntas de reserva, con 3 alternativas de resposta cada unha, que serán propostas polo tribunal sobre os temas que se citan no Anexo I.

Os/As aspirantes disporán dun tempo máximo de corenta e cinco (45) minutos para a súa realización. A proba cualificarase polo tribunal de 0 a 6 puntos, sendo preciso acadar 3 puntos como mínimo, para superar o exame. As persoas aspirantes que non acaden esta nota mínima non realizarán xa o 2º exercicio da fase de oposición e serán eliminados/as do proceso selectivo.

2º EXERCICIO: Proba práctica sobre o manexo do tractor (máximo de 6 puntos)

Nesta proba, valorarase:

- * Ata 2 puntos: a corrección na execución das tarefas propostas polo tribunal.
- * Ata 2 puntos: a destreza profesional das persoas aspirantes no desenvolvemento das tarefas propostas así como, no uso dos equipos, maquinaria, útiles, ferramentas e instrumentos que puidesen resultar necesarios.
- * Ata 2 puntos: o correcto emprego de técnicas e medidas de protección e seguridade, tanto propias como aplicables a outras persoas.

O exercicio será cualificado cunha nota final de 0 a 6 puntos, sendo necesario alcanzar unha nota mínima de 3 puntos para superalo. As persoas aspirantes que non acaden esta nota mínima serán eliminados/as do proceso selectivo.

NOVENA.- Proba de coñecemento da lingua galega

Esta proba será cualificada como APTO/A ou NON APTO/A e terá carácter eliminatorio, sendo a cualificación como NON APTO/A motivo de exclusión do procedemento selectivo (artigo 51 Lei de Emprego Público de Galicia 2/2015 de 29 de abril).

Estarán exentas de realizar este exercicio as persoas que acrediten que posúen o Celga 2 ou o equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da ORDE do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga). (DOG Núm. 34. 19 de febreiro de 2014). Non se admitirá a presentación de dita acreditación fora do prazo establecido para a presentación de instancias.

Unha vez rematada a fase de oposición, o tribunal de selección convocará ás persoas candidatas que non acreditan posuír o diploma, certificado ou curso correspondente ao grao de coñecemento do idioma galego, á realización dunha proba oral, de carácter eliminatorio, na que poidan acreditar tal coñecemento. Corresponderalle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para acadar o resultado de apto/a, co apoio da persoa titular do Servizo de Normalización Lingüística do Concello.

DÉCIMA- Tribunal cualificador

A composición do Tribunal adecuarase aos criterios de imparcialidade e profesionalidade, así como aos restantes requisitos previstos ao efecto pola normativa de aplicación. Estará conformado polos/as seguintes integrantes:

1. Presidencia : D. Andrés Busto Allo, técnico administración xeral do Concello de Outes, ou persoa en quen delegue.

2. Vogais:

- D. Manuel Rama Dosil, auxiliar servizos sociais do Concello de Outes, ou persoa en quen delegue.
- D^a Sofía Pérez Figueira, técnico auxiliar de urbanismo do Concello de Outes
- D. Juan Ramón Montero Creo, oficial condutor do Concello de Lousame, ou persoa en quen delegue.

3. Secretaria/o: D^a Juana Pedrosa Leis, educadora familiar do Concello de Outes, ou persoa en quen delegue.

O procedemento de actuación do Tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime xurídico do sector público e ao resto do ordenamento xurídico.

O tribunal queda facultado para resolver cantas dúbidas e incidencias poidan xurdir no desenvolvemento deste proceso selectivo e en todo o non previsto nas bases, así como para a interpretación destas, e para tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento do proceso; e, todo isto, con pleno sometemento ás previsións normativas aplicables ao respecto, e con arranxo ao sentido e contido das propias bases.

O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros, todas as dúbidas e/ou cuestións que se susciten ao respecto da aplicación e/ou interpretación das normas contidas nestas bases.

Os membros concorrentes ás sesións do tribunal, e para os efectos de percepcións de asistencias, clasificaranse consonte o disposto no Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo e normativa concordante e/ ou substitutiva. Para estes efectos o tribunal inclúese na categoría 3^a do artigo 20 da antedita norma. En todo o non previsto nas presentes bases, o procedemento de actuación do tribunal axustarase ao establecido na normativa aplicable á formación da vontade dos órganos colexiados.

DÉCIMO PRIMEIRA- Puntuación final e constitución da bolsa de emprego

A puntuación final obterase da suma de puntuacións acadadas nos dous exercicios da fase de oposición. Por resolución de Alcaldía publicarase a listaxe de persoas que superaron o proceso selectivo coas puntuacións obtidas por orde decrecente, establecendo nesa mesma resolución a creación da bolsa de emprego. A resolución publicarase na sede electrónica e tamén na páxina web do concello (www.outes.gal)

No caso de empate das puntuacións totais finais de dous/dúas ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta:

- 1º- A maior puntuación obtida na proba práctica da fase de oposición.
- 2º- A maior puntuación obtida na proba teórica da fase de oposición.
- 3º- A maior puntuación obtida na fase concurso.

En caso de persistir o empate, dirimirase por sorteo público.

A bolsa de emprego estará vixente dende a aprobación da súa constitución ata que se convoque unha nova bolsa que substitúa a esta.

DÉCIMO SEGUNDA.- Criterios de funcionamento da bolsa de emprego

Criterios de funcionamento da bolsa de emprego

CHAMAMENTOS

Os chamamentos para a incorporación do persoal temporal realizaranse en base á orde de prelación vixente en cada momento entre as persoas integrantes da bolsa.

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número de teléfono e enderezo de correo electrónico facilitados polas persoas no momento de terse presentado ao proceso selectivo.

Efectuaranse un máximo de (2) dúas chamadas telefónicas durante unha mesma xornada laboral (entendida dende as 08:00 ás 15:00 horas) cun intervalo mínimo de 30 minutos. Realizadas as 2 chamadas (atendidas ou non), remitirase un correo electrónico final (dentro da mesma xornada). Tanto na chamada telefónica como no correo electrónico indicarse, como mínimo, a tipoloxía/modalidade da incorporación temporal ofertada (coa duración prevista, en caso de coñecerse, e/ou causa de finalización), o prazo máximo para a resposta así como o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, co Concello. Tamén se indicará o prazo máximo de 12 horas, contado dende o envío de dito correo, para aceptar ou rexeitar a oferta realizada e se lle indicará a documentación que ten que achegar segundo o indicado nas bases.

A) De terse respondido ao chamamento (telefónico ou unha vez enviado o correo electrónico), procederase do seguinte xeito:

A.1) No suposto de ACEPTACIÓN DA OFERTA deberá responder ao correo electrónico que se lle envíe aceptando o chamamento. A Alcaldía resolverá a incorporación, na modalidade que proceda e na data prevista ao efecto, da persoa

integrante da bolsa chamada e que teña aceptado, á que se lle requirirá para que, antes da mesma e no prazo sinalado ao efecto, presente a seguinte documentación:

1. Declaración responsable (remitirase un modelo xunto co correo) na que manifieste:
 - Aceptación expresa do posto.
 - Que segue reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos e acreditados no momento de terse presentado ao proceso selectivo, así como de non estar separada anteriormente do servizo das administracións públicas e non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
2. Certificado ou informe de saúde emitido polos servizos públicos de saúde ou servizo de prevención autorizado, que acredite que o aspirante é apto para o posto a desempeñar. O antedito certificado/informe admitirase cunha antigüidade máxima de 3 meses.
3. Número de afiliación na Seguridade Social.
4. Certificación de conta bancaria.

Estes dous últimos documentos non serán necesarios, sempre e cando, xa existise unha relación laboral previa con este concello e non houbera ningún cambio (como por exemplo na conta bancaria)

De non cumprir co prazo sinalado para a presentación da documentación, ou a data sinalada para a incorporación ao posto de traballo, entenderase que renuncia aos seus dereitos inherentes, non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía proporá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa. Así mesmo, pasará a ocupar o último lugar da bolsa, agás que poida acreditar, documentalmente, as causas de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento, que serán apreciadas e estimadas potestativa e discrecionalmente pola Alcaldía.

A.2) No suposto de REXEITAMENTO DA OFERTA, a persoa interesada deberá alegar algunha das causas xustificadas que a continuación se relacionan, sen prexuízo daquelas de forza maior que poidan alegarse e que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía.

As ditas causas de rexeitamento xustificadas serán as seguintes:

- Concorrenza de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ou situacións asimilables.
- Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.
- Estar en situación de servizo activo noutra Administración pública.
- Estar nalgunha das situacións de servizos especiais contemplada pola normativa de aplicación.
- Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.
- Outras causas debidamente acreditadas/xustificadas e que serán apreciadas e estimadas potestativa e discrecionalmente pola Alcaldía.

As persoas aspirantes que xustifiquen algún destes extremos, quedarán en suspensión de chamamentos ata que sexan elas as que comuniquen ao concello que están de novo dispoñibles.

A acreditación documental da causa que xerou a suspensión farase nun prazo non superior aos cinco (5) días hábiles seguintes ao do día que se efectuou o chamamento e poderá realizarse pola sede electrónica ou a través do enderezo de correo que se lle facilite cando se realice o chamamento telefónico. No caso de superar este prazo sen achegar a documentación xustificativa, a persoa candidata pasará ao final da bolsa de emprego.

B) De non terse producido NINGÚN TIPO DE RESPONSA AO CHAMAMENTO (nin telefónico nin resposta ao correo electrónico), no prazo máximo anteriormente sinalado, aplicaranse ao/á candidato/a os mesmos efectos, en relación coa súa situación na bolsa, que os previstos para os supostos de rexeitamento do chamamento sen alegación e acreditación de causa xustificada; o que implicará o seu pase ao último lugar da bolsa, e así, sucesivamente, para cada unha das persoas integrantes que incorran en falta de resposta.

DILIXENCIA DE CHAMAMENTOS

Ao obxecto da súa xustificación, consulta e acreditación administrativa, o/a empregado/a municipal que se encargue dos chamamentos fará constar, mediante dilixencia emitida ao efecto (e que obrará no expediente), os trámites efectivamente realizados. Neste sentido, indicarse, cando menos, os chamamentos realizados, as datas e horas nos que se realizaron as chamadas e o envío de correos electrónicos, se as persoas aspirantes chamadas tiveron respondido e no seu caso aceptado en prazo, as respostas recibidas e a documentación xustificativa achegada polas persoas chamadas, sen prexuízo daquelas circunstancias que, de ser o caso, se estime oportuno reflectir.

BAIXA DEFINITIVA

Serán causas de baixa definitiva da Bolsa de emprego, a concorrencia de calquera das seguintes situacións:

- A acumulación, por unha mesma persoa integrante da bolsa, de tres situacións de falta de resposta aos chamamentos e/ou rexeitamento inustificado.
- O incumprimento do prazo fixado para a incorporación.
- A falta de presentación de documentación previa sinalada no apartado A.1.
- Solicitude de baixa voluntaria por parte dos/as integrantes.
- Deixar de reunir os requisitos requiridos (ou terse producido falsidade na acreditación dos mesmos)
- Ter sido separado/a ou inhabilitado/a do servizo público.
- Falecemento, incapacidade permanente ou cumprimento da idade ordinaria de xubilación fixada, de ser o caso, en cada momento.

En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte da Alcaldía e deberase garantir as persoas afectadas o trámite de audiencia.

FIN DA RELACIÓN DE EMPREGO E REINGRESO NA BOLSA

Ao producirse a finalización da relación de emprego como persoal laboral temporal, a persoa aspirante retornará á posición ordinal que, en cada momento, e en virtude da puntuación inicialmente acadada no proceso selectivo, lle corresponda dentro da bolsa.

DÉCIMO TERCEIRA .- Formalización do contrato

O contrato formalizarase por escrito coa persoa seleccionada e quedará suxeito a un período de proba de quince (15) días. Antes da sinatura do contrato a persoa aspirante deberá achegar, nun prazo máximo de cinco (5) días hábiles desde que se acepta o chamamento, a documentación que se especifica na base décimo segunda, apartado A.1, sobre os criterios de funcionamento da bolsa de emprego.

DÉCIMO CUARTA .- Normativa reguladora

A convocatoria réxese polas presentes bases e as normas reguladoras do persoal ao servizo das Administracións públicas. A presente convocatoria e todos os actos administrativos que dela se deriven estarán suxeitos á Lei 39/2015, do 1 de outubro do procedemento administrativo das administracións públicas, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, e no tocante á contratación estarase ao disposto na lexislación laboral vixente. O contido da relación laboral réxese polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, polo RD lexislativo 1/1995, do 24 de marzo, do estatuto dos traballadores, Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia e as súas disposicións complementarias.

DÉCIMO QUINTA .- Protección de datos de carácter persoal

De acordo coa Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, os datos que se faciliten para participar neste proceso de selección incorporaranse nun ou varios ficheiros cuxo responsable é o Concello de Outes con sede na Rúa da Vila nº 1, 15230, OUTES, onde se poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición.

Os datos persoais obtidos neste procedemento serán tratados, na súa condición de responsable, polo Concello de Outes coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que deriva da xestión deste procedemento. O tratamento dos datos baséase no cumprimento dunha misión de interese público. Os datos serán comunicados ás administracións públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou por obriga legal.

Coa participación no proceso de selección, as persoas interesadas consenten o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección de persoal, o rexistro de solicitudes de candidatos, a cualificación de probas e avaliación das persoas candidatas, así como a provisión de postos e confección do banco de datos ou listaxe de espera. Así mesmo, os/as participantes prestan o seu consentimento para que os seus datos persoais sexan comunicados mediante a súa exposición no taboleiro de anuncios deste Concello para os efectos da publicidade esixida no procedemento de contratación, así como aquelas cesións autorizadas nunha norma con rango de Lei.

ANEXO I- TEMARIO**Parte xeral:**

1. Constitución Española de 1978: Dereitos e deberes fundamentais.
2. Estatuto Autonomía de Galicia: Título II, Das competencias de Galicia.
3. Lei 7/1985, de 2 de abril, Bases Réxime Local: Órganos e competencias.
4. Lei 7/2023, do 30 de novembro, para a igualdade efectiva de mulleres e homes de Galicia: Título I, Dereito á igualdade entre mulleres e homes.

Parte específica:

5. Concello de Outes: Parroquias e rueiro. Límites.
6. Seguridade e saúde en traballos en estradas. Equipos de protección individual. Manipulación manual de cargas.
7. Primeiros auxilios no caso de accidentes de traballo. Accidentes de circulación: asistencia de primeiros auxilios.
8. Seguridade viaria: Principios xerais. Sinalización, balizamento e defensas nas obras nas que se executen en vías públicas.
9. Coñecementos básicos do tractor: Principios fundamentais de mecánica do tractor. Motor diésel. Circuito de inxección.
10. Tractores e equipos agrícola/forestais (rozadora articulada e de arrastre, remolque, etc). Coñecementos de apeiros do tractor. Tipoloxía e funcionamento.
11. Manexo de tractores. Manexo do brazo rozador, rozadora de cadeas e cortacéspedes.

ANEXO II.- MODELO DE SOLICITUDE

DNI/NIE:	
1º APELLIDO:	2º APELLIDO:
NOME:	TELÉFONO DE CONTACTO:
Correo electrónico:	
Enderezo:	
CP:	Concello:

En relación co indicado nas bases SOLICITO ser admitido/a para participar no procedemento de selección para a creación dunha bolsa de emprego do posto de **TRACTORISTA/SERVIZOS MÚLTIPLES**

O anexo de solicitude acompáñase de (sinalar cun X segundo proceda):

- Documentación acreditativa de estar en posesión do Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente.
- Permiso C1 de conducir
- Documentación acreditativa da posesión do nivel de CELGA 2 ou equivalente.
- Documentación acreditativa dos méritos alegados para a fase de concurso.

DECLARACIÓNS

1º- Declaro que coñezo as bases, as acepto expresamente en todo o seu contido e que cumpro todos os requisitos establecidos no apartado 5 da convocatoria do proceso selectivo para o cal solicito a miña inscrición.

2º- Declaro, baixo a miña responsabilidade, que cumpro as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para a realización da proba práctica prevista nestas bases.

AUTORIZACIÓN

Autorizo ao concello de Outes ao uso dos meus datos e da documentación presentada coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que deriva da xestión deste procedemento.

Outes, de de 2025

Asinado: _____

A ALCALDÍA DO CONCELLO DE OUTES

Consonte ao disposto Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais, os seus datos serán tratados de xeito confidencial. Poderán ser incorporados aos ficheiros do Concello de Outes relacionados con este trámite, coa finalidade de utilizalos para as xestións municipais derivadas dos procedementos e consultas que inicia a persoa interesada coa súa solicitude. En calquera momento poderá exercitar os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicándoo mediante un escrito que deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello. O/a asinante solicita ser admitido/a ás probas selectivas ás que se refire a presente instancia e DECLARA que son certos os datos consignados nela, e que reúne as condicións esixidas para a contratación e as especialmente sinaladas na convocatoria, comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude.

En Outes, 27 de marzo de 2025

O alcalde,

D. Francisco Calo Abelleira

2025/2026