



## Concello de Vilalba

Procedemento: Convocatoria e selección de persoal laboral temporal ao servizo da Corporación

Número de expediente: 3185/2024

Asunto: Bases polas que se establecen as normas para a creación dunha bolsa para a contratación de 5 peóns de xardinería ao abeiro do Fondo de Compensación Ambiental para o ano 2024

### CADRO RESUMO DAS BASES DE REXEN A CONVOCATORIA

<b>OBXECTO DAS BASES</b>	Creación dunha bolsa de contratación con carácter temporal de 5 peóns de xardinería ao abeiro do Fondo de Compensación Ambiental para o ano 2024		
<b>RELACIÓN XURÍDICA</b>	Laboral Temporal		
<b>XORNADA E DURACIÓN LA RELACIÓN XURÍDICA</b>	Cada contratación terá unha duración de <b>3 meses</b> . A duración da bolsa será como máximo ata o 20 de outubro de 2024		
<b>CARACTERÍSTICAS DAS PRAZAS</b>	<b>Denominación da praza</b>		
	5 postos de peón de xardinería		
	<b>Grupo e escala de encadramento</b>		
	Peón de xardinería. Grupo V segundo o convenio de persoal laboral temporal do Concello de Vilalba		
<b>RETRIBUCIÓNS DE 5 PEÓNS DE XARDINERÍA</b>	<b>Soldo</b>	<b>Prorratio de pagas extraordinarias</b>	<b>Total</b>





## Concello de Vilalba

	1.405,07 €	234,18 €	1.639,25 €
--	------------	----------	------------

### 1. OBXECTO, RÉXIME XURÍDICO e SISTEMA DA CONVOCATORIA

A modalidade do contrato é a de eventual por circunstancias da produción, regulada polo artigo 15 do texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro.

O carácter do contrato é temporal e a duración será de 3 meses a partir da súa formulación e en réxime de dedicación a tempo completo (37,5 horas semanais).

Fíxase una retribución bruta de 1.639,25 euros (inclúe o prorrateo das pagas extraordinarias).

A xornada será completa nos termos do Convenio Colectivo do Persoal Laboral do Concello de Vilalba - BOP 31/12/2018. O horario de traballo será por quendas de mañá e tarde, establecéndose turnos rotatorios cada semana, segundo o seguinte horario:

Turnos de mañán: De 7:45 a 15 horas.

Turnos de tarde: De 14 a 21:15 horas

As prazas que se convocan así como as funcións a desempeñar son as que se reflexaron no cadro anterior.

O sistema de acceso será o de Concurso-Oposición Libre.

As funcións son as propias dun peón de xardinería: Traballar xunto cos oficiais xardineiros, asistindo nas tarefas, realizar tarefas de desbroce, sega de césped, recollida de ramas, restos de desbroce, e outros residuos, barrer, rastrillar, arrancar malas herbas manualmente, cavar, recoller as ferramentas e controlar o estado das mesmas, mantemento básico do mobiliario urbano das zonas de actuación, e calquera outra función que se lles poida encomendar de acordo coa categoría laboral.

### 2. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES

Os aspirantes deberán manifestar na solicitude que, na data de remate do prazo de presentación de instancias que reúnen e poden acreditar os requisitos que sinala o artigo 50 da LEPG, en relación co artigo 56.1 do TREBEP. Os citados requisitos son os que





## Concello de Vilalba

---

seguen:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público;
- b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas;
- c) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- d) Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- f) Non será necesario poseer estudos regulados, tendo en conta o posto a desempeñar, dado que se trata dun posto no que o artigo 43 da lei 2/2015, de 29 de abril de emprego público de Galicia modificado pola Lei 7/2019, de 23 de decembro, de medidas fiscais e administrativas fai referencia a que se crea a agrupación profesional de persoal funcionario da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, que se estrutura en escalas e especialidades, integrándose o persoal funcionario seleccionado sin a esixencia de estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo, polo que este caso asimílese o disposto neste artigo.

Así mesmo, o aspirante que resulte proposto para nomeamento logo da superación das probas selectivas, debe cumprir no momento do nomeamento, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

O exposto implica que os aspirantes que viñeran desempeñando unha actividade pública ou privada, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade unha vez que o Tribunal formalice a toma de posesión. De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello, os aspirantes seleccionados comprométense a renunciar á mencionada actividade.





## Concello de Vilalba

### 3. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Os interesados dirixirán as solicitudes, no modelo oficial que se publica como Anexo I destas bases e que tamén se facilitará no Concello.

A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral Electrónico do Concello ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación será de 5 días hábiles contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria Boletín Oficial da Provincia de Lugo.

A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes e nela relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen. Os méritos relacionados acreditaranse conforme se establece na base 4.2.

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional das persoas admitidas e, se é o caso, excluídas, dita resolución publicarase na Sede Electrónica da Corporación, así como no Taboleiro de anuncios do Concello. En caso de que existan exclusións, a Corporación indicará a causa de exclusión e concedendo un prazo de 3 días (tres) hábiles para que se poidan formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a exclusión.

Contra a resolución que aprobe a lista definitiva, as persoas interesadas poderán interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición, diante da alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte á publicación da mesma na Sede Electrónica ou no taboleiro de anuncios do Concello. Por outra banda, os interesados tamén poderán formular un recurso contencioso administrativo diante do Xulgado Contencioso Administrativo no prazo de 2 meses a contar dende a citada publicación, sen prexuízo de calquera outro que estime pertinente.

O feito de figurar na relación de admitidos, non prexulga que se recoñeza ás persoas participantes a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando do contido dos documentos presentados se desprenda que non posúen algún dos requisitos decaerán de todos os seus dereitos no procedemento selectivo.

### 4. DOCUMENTACIÓN QUE O ASPIRANTE DEBE ACOMPAÑAR Á SOLICITUDE





## Concello de Vilalba

---

Con anterioridade a realizar unha relación comprensiva da documentación que os aspirantes deben entregar de forma preceptiva na súa solicitude, é preciso indicar, a efectos dun procedemento máis garantista cos interesados que: a solicitude debe presentarse no prazo indicado nestas Bases, non sendo emendable e quedando excluídos definitivamente os que non presentasen a correspondente solicitude en prazo.

### 4.1) Fotocopia do DNI ou pasaporte

Ademais, os aspirantes estranxeiros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación á libre circulación de traballadores.

### 4.2) Copia da titulación esixida,

A copia de titulación esixida será suficiente coa copia simple, en tanto os aspirantes seleccionados deberán presentar a copia cotexada ou orixinal, segundo o disposto no punto décimo das presentes bases de selección.

### 4.3) Méritos debidamente acreditados

#### 4.3.1 Experiencia laboral.

Para puntuar a experiencia laboral deberá presentarse obrigatoriamente o informe de vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

Os servizos prestados nas administracións públicas e organismos dependente destas, acreditarase mediante certificacións de servizos prestados, expedidas polo organismo oficial no que se prestaron, especificando a praza, posto ou emprego desempeñado, o tempo de prestación do servizo. En ausencia da devandita certificación poderán acreditarse mediante contratos, tomas de posesión ou/e nóminas.

Os servizos prestados en Entidades privadas acreditaranse mediante contrato de traballo inscrito no SEPE (Servizo Público de Emprego Estatal) ou nóminas nos que se acredite o emprego desempeñado.

Se os servizos se prestaron neste Concello os aspirantes deberán solicitar, en instancia diferente á de participación no proceso selectivo, certificación que acredite ditos servizos. A instancia irá dirixida ao Sra. Alcaldesa- Presidenta do Concello e presentarse





## Concello de Vilalba

no Rexistro Xeral desta Entidade dentro do prazo de presentación fixado na convocatoria. As certificacións serán incorporadas directamente ao expediente, entregándose copia ao interesado se así o solicitase.

Os méritos aos que se fai referencia no baremo deberán posuírse na data de remate do prazo de presentación de instancias, computándose en calquera caso ata a citada data.

### 4.3.2 Acreditación de coñecemento da lingua galega (Celga 1)

A documentación citada neste punto deberá acreditarse de conformidade coa a Instrución para a aplicación 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), en relación coa validación de estudos polos ditos certificados, e da Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se desenvolve o Decreto 79/2010, do 20 de maio, para o plurilingüismo no ensino non universitario de Galicia, en relación coa exención da materia de lingua galega, a partir da implantación das ensinanzas de formación profesional básica e do Programa de mellora da aprendizaxe e do rendemento (PMAR) establecidas pola Lei orgánica 8/2013, do 9 de decembro, para a mellora da calidade educativa (LOMCE). No caso de non acreditar o Celga 1 ou superior os aspirantes que superen o proceso terán que pasar unha proba de galego co nivel de Celga 1.

## 5. TRIBUNAL DE SELECCIÓN

### 5.1) Composición

O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do TREBEP e estará integrado por 5 membros: Un presidente, tres vogais e un secretario que haberán de cumprir os requisitos sinalados na citada normativa.

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos Tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

O nomeamento dos membros titulares e suplentes que constituirán o Tribunal Cualificador, realizarase por resolución da Sra. Alcaldesa- Presidenta, debendo posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso o posto que se convoca.

A composición do Tribunal publicarase na Sede Electrónica do Concello.





## Concello de Vilalba

### 5.2) Asistencia ó Tribunal

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas que demanden oír a opinión de técnicos especialistas, así como dos colaboradores en tarefas de vixilancia e control de desenvolvemento dos diferentes exercicios.

## 6. FASE DE OPOSICIÓN

Se fose necesario polo carácter urxente do procedemento selectivo, a fase de oposición e os exercicios da mesma poderán realizarse sen interrupción. A fase de oposición terá unha puntuación máxima de 13 puntos, e consistirá nas seguintes probas:

### 6.1. Apartado 1: Proba práctica que versará sobre as materias comprendidas no anexo I.

De carácter práctico, consistirá na realización dunha proba práctica sobre calquera dos traballos a realizar. O tempo máximo destinado a esta parte da proba será de 15 minutos por cada aspirante. A proba será proposta polo Tribunal inmediatamente antes do comezo do exercicio e versará sobre os contidos das materias comprendidas no temario que se adxunta a esta convocatoria. Esta parte será cualificada de 0 a 13 puntos, sendo necesario alcanzar un mínimo de 6,50 puntos para superala. A puntuación calcularase de acordo cos seguintes criterios: Destreza na proba, medidas de seguridade adoptadas para o traballo, e rendemento na execución da mesma.

Finalizada a fase I de oposición o Tribunal Calificador fará pública o resultado das cualificacións dos aspirantes da fase I de oposición. Coa consideración de apto e non apto.

### 6.2) Apartado 2: Proba de Galego

O artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece no seu tenor literal o que segue: *"...nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das Entidades Locais de Galicia incluírase un exame de galego agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente..."*

En cumprimento do sinalado a proba de galego consistirá na tradución nun tempo máximo de 30 minutos dun texto de castelán para galego ou de galego para castelán. Para superar a proba é necesario obter o resultado de apto.

Estarán exentos da realización da proba de galego os aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o Celga 3, ou estudos equivalentes, en relación co disposto no Anexo II.

Este exercicio é de carácter obrigatorio e eliminatorio.





## Concello de Vilalba

Unicamente realizarse a aqueles aspirantes que obteñan a calificación de apto nos dous apartados anteriores da oposición.

### 7. FASE DE CONCURSO

A fase de concurso terá unha puntuación máxima de 7 puntos, e valoraranse exclusivamente a experiencia profesional. Valorarase ata un máximo de 7 puntos.

1. Por servizos prestados na Administración Local como peón de xardinería, peón agrícola, peón forestal ou equivalente nos últimos 10 anos: 0,10 puntos por mes completo de servizos.
2. Por servizos prestados noutras Administracións Públicas como peón de xardinería, peón agrícola, peón forestal ou equivalente nos últimos 10 anos: 0,08 puntos por mes completo de servizos.
3. Por servizos prestados como autónomo nos epígrafes 911 e/ou no 912 do IAE, no últimos 10 anos: 0,075 puntos por mes completo de servizos.
4. Por servizos prestados en empresas como peón de xardinería, peón agrícola, peón forestal ou equivalente nos últimos 10 anos: 0,07 puntos por mes completo de servizos.

Os extremos anteriores acreditaranse mediante certificación expedida polo Organismo oficial no que se prestaron os servizos co detalle dos mesmos e as datas de inicio e fin da relación funcional e/ou laboral ou fotocopia compulsada da resolución de nomeamento, acta de toma de posesión ou contrato de traballo aos que se acompañará en todo caso informe de vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. Este último requisito non poderá ser subsanado. Para acreditar o traballo como autónomo deberá aportarse vida laboral onde se acredite o tempo traballado e o epígrafe correspondente, que de non figurar na vida laboral terá que aportar a alta de facenda ou un certificado de Facenda no que figuren algún dos mencionados epígrafes. A puntuación reducirase proporcionalmente en caso de servizos prestados a tempo parcial. Non se computarán servizos prestados por tempo inferior a un mes logo da suma de todo o período de traballo valorado en cada un dos apartados e os meses consideraranse de 30 días naturais

### 8. CUALIFICACIÓN FINAL

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso, establecendo para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados.

No suposto de empate nas puntuacións, o desempate resolverase de conformidade co indicado no punto onceavo das presentes bases.







## Concello de Vilalba

### 9. PROPOSTA DE SELECCIÓN

O Presidente do Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía - Presidencia. Dita proposta publicarase na Sede Electrónica e no Taboleiro de Edictos do Concello.

Unha vez rematado o proceso elaborárase unha bolsa cos traballadores que superaron o proceso por orde de puntuación.

Os chamamentos efectuaranse seguindo a orde da bolsa. Ao remate de cada un dos chamamento ou se algún candidato renuncia ao chamamento, pasará ao final da lista.

### 10. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

Os aspirantes propostos presentarán no Rexistro Electrónico do Concello, ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da vixente Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI, que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa.
- b) Certificado Médico Oficial acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións propias do posto.
- c) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das Administracións Públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- d) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsa) do título esixido ou Certificación académica dos estudos realizados xustificando ter feito o pagamento dos dereitos para a súa expedición.
- f) Fotocopia da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria

O prazo de presentación será de 5 (cinco) días hábiles contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección na Sede Electrónica e Taboleiro de Edictos da Corporación, prazo que poderá ampliarse cando os seleccionados acrediten que non





## Concello de Vilalba

puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

### 11. EMPATES

Os casos de empate que se produzan dirimiranse da seguinte maneira: atenderase, en primeiro lugar, á maior puntuación obtida no apartado de “oposición”.

Por último, se continúa o empate, dirimirase finalmente por orde alfabética de apelidos dos membros da bolsa empatados e iniciarase por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra «W», atendendo ao disposto na Resolución de 27 de julio de 2023, de la Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Reglamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servicio da Administración do Estado, publicada no BOE número 180, de 29 de xullo do ano 2023.

### 12. RESOLUCIÓN E TOMA DE POSESIÓN

Á vista da proposta do Tribunal e constatado que os aspirantes acreditaron os requisitos esixidos para acceder ás prazas/postos/funcións que se convocan, a Presidencia resolverá o procedemento selectivo nomeando persoal laboral temporal aos aspirantes propostos e formalizando as tomas de posesión.

### 13. DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destes.

### 14. RECURSOS

Contra a presente resolución, que pon fin á vía administrativa, pode interpor, alternativamente, ou recurso de reposición potestativo ante o órgano que ditou a





## Concello de Vilalba

---

resolución, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á recepción desta notificación, de conformidade cos artigos 123 e 124 LPAC, ou ben interpor directamente recurso Contencioso-Administrativo, ante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de Lugo (artigo 8 Lei 29/1988, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa) , no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte á recepción da presente notificación, de conformidade co artigo 46 da Lei da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Si optácese por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpor recurso Contencioso-Administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se producira a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que poida interpor vostede calquera outro recurso que puidese estimar máis conveniente ao seu dereito.

Os prazos indicados para interpoñer os recursos referidos comenzarán a contar dende o día seguinte á publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.





## Concello de Vilalba

ANEXO I:

### SOLICITUDE DO INTERESADO

DATOS DO INTERESADO	
Nome e Apellidos	NIF

DATOS DO REPRESENTANTE <i>(se fora o caso)</i>	
Tipo de persoa	
<ul style="list-style-type: none"><li>Física</li><li>Xurídica</li></ul>	
Nome e Apellidos/Razón Social	NIF/CIF
Poder de representación que ostenta	

DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS			
Medio de Notificación			
<ul style="list-style-type: none"><li>Notificación electrónica</li><li>Notificación postal</li></ul>			
Dirección <i>(postal ou electrónica, en función do medio de notificación elixido)</i>			
Código Postal	Municipio	Provincia	
Teléfono	Móbil	Fax	Correo electrónico

OBJECTO DA SOLICITUDE
<p><b>EXPÓN</b></p> <p>Que, vista a convocatoria anunciada no <i>BOP Lugo</i>, en relación coa convocatoria e proceso selectivo mediante o sistema de concurso-oposición para a elaboración dunha bolsa de 5 peóns de xardinería, ao abeiro do Fondo de Compensación Ambiental 2024</p>

Cod. Validación: 3OPHS35KNZ55N7K9AAH3XA32W  
Corrección: <https://vilalba.sedelectronica.es/>  
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 12 a 16





## Concello de Vilalba

### DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE

- Ter nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, permita o acceso ao emprego público;
- Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin acharse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa fose separada ou inhabilitada;
- Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa;
- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

### SOLICITA

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondentes á presente solicitude

En \_\_\_\_\_, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024.

O solicitante,

Asdo.: \_\_\_\_\_

### MÉRITOS APORTADO POLO ASPIRANTE

#### EXPERIENCIA PROFESIONAL

a) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Públicas





## Concello de Vilalba

### b) Experiencia profesional desempeñada en Entidades Privadas

### TITULACIONES ACADÉMICAS DISTINTAS Á ESIXIDA

#### Deber de informar aos interesados sobre protección de datos

- A presentación desta solicitude implica a miña declaración expresa do solicitante sobre que foi informado de que o Concello de Vilalba vai tratar e gardar os datos achegados





## Concello de Vilalba

na instancia e na documentación que lle acompaña para a tramitación e xestión de expedientes administrativos.	
Responsable	Concello de Vilalba
Finalidade Principal	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes, co obxecto deste proceso selectivo.
Lexitimación	Cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento: art. 55 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro
Destinatarios	Os datos cederanse ao Concello de Vilalba
Dereitos	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outros dereitos que lles correspondan, tal e como se explica na información adicional
Información Adicional	Pode consultar a información adicional e detallada sobre protección de datos na seguinte url: <ul style="list-style-type: none"><li>• <a href="https://www.aepd.es/index.html">https://www.aepd.es/index.html</a></li></ul>





## Concello de Vilalba

### ANEXO II:

#### PROGRAMA DE MATERIAS PARA O ACCESO BOLSA DE 5 PEÓNS DE XARDINERÍA

TEMARIO PARA CINCO PRAZAS DE 5 PEÓNS DE XARDINERÍA	
Tema 1	O Concello de Vilalba: Población e termo municipal. Organización municipal específica no Concello de Vilalba: Pleno, Alcalde e Xunta de Goberno Local, Tenientes de Alcalde e Concellais delegados, Comisións do Pleno e outros órganos complementarios.
Tema 2	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 3	Vixancia da saúde e primeiros auxilios. A xestión da prevención. Recoñecementos médicos. Hemorragias. Queimaduras. Reanimación cardiopulmonar. Feridas. Amputacións.
Tema 4	Descrición, utilidade e manexo das ferramentas e útiles máis comúns para o desenvolvemento das funcións propias do posto de peón de xardinería. A desbrozadora, a motoserra, o cortacésped, cortasetos, pequenas ferramentas auxiliares (tixeiras, podón, serruchos, azadas....). Mantemento básico.
Tema 5	Tarefas básicas de xardinería. Manexo da maquinaria e ferramentas
Tema 6	O chan. Funcións. Principais labores de mantemento do chan. Enmenda e abonado. Tipos de abonos e a súa aplicación.
Tema 7	A poda. Tipos de poda e época de poda. Maquinaria para eliminar restos de poda.
Tema 8	Zonas verdes do concello de Vilalba. Ubicación e características principais
Tema 9	Sistemas de rego empregados en xardinería. Funcionamento e mantemento básico.
Tema 10	Mantemento básico da maquinaria utilizada en xardinería (engrase, control de niveles de líquidos, cambio de elementos de desgaste....)

