



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

ROIS

Aprobación das bases e convocatoria dun posto de encargado/a da brigada municipal

ANUNCIO

Por Resolución de Alcaldía núm. 128/2026 de data de 2 de setembro de 2026 aprobáronse as bases e efectuouse a convocatoria pública para a selección dun/ha encargado/a da brigada municipal de operarios do Concello de Rois mediante contrato laboral de interinidade ata que se cubra en propiedade. O que se fai público a fin de que as persoas interesadas poidan examinalas e participar no proceso selectivo, debendo solicitalo mediante instancia dirixida ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Rois no prazo de dez (10) días naturais contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da presente convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

O contido integro das bases aprobadas insírese a continuación:

BASES DE CONVOCATORIA PARA A PROVISIÓN INTERINA DA PRAZA DE ENCARGADO DA BRIGADA MUNICIPAL DO CONCELLO DE ROIS

PRIMEIRA: Obxecto da convocatoria

É obxecto da presente convocatoria a provisión da praza de encargado da brigada municipal de operarios do Concello de Rois, mediante contrato laboral de interinidade ata que se cubra en propiedade, ao abeiro do establecido na Disposición adicional cuarta do Real Decreto-Lei 32/2021, do 28 de decembro.

SEGUNDA.- Forma de selección

A selección levarase a cabo sistema de oposición e entrevista persoal.

TERCEIRA.- Características do posto

Denominación: Encargado da brigada municipal do Concello de Rois

Grupo de cotización: 8

Os custos salariais e de seguridade social imputaranse ás partidas orzamentarias 171 13117 e 171 16000.

Titulación: Estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria EXB ou equivalente e estar en posesión do permiso de condución C1.

Funcións

1. Dirixir e coordinar o persoal da Brigada municipal de operarios baixo a superior autoridade do concelleiro delegado e o alcalde.
2. Propoñer melloras que garantan unha maior eficacia e eficiencia dos traballos realizados.
3. Condución de vehículos cando se lle requira sempre que estea en posesión do carne necesario.
4. Dirixir os traballos de construción, mantemento e conservación de obras, infraestruturas e equipamentos municipais así como a súa vixilancia e inspección dando conta de calquera incidencia que poida xurdir.
5. Vixiar e controlar o bo estado da vía pública, parques e xardíns o seu mobiliario urban dando conta ao seu responsable de calquera incidencia que poida xurdir.
6. Coidar e manter a adecuada limpeza e posta a punto dos equipos e da maquinaria .
7. Velar polo cumprimento das normas de prevención de riscos laborais nos traballos en equipo.
8. Realizar calquera outra función, propia da súa categoría, que se considere necesaria para o correcto funcionamento do concello.

CUARTA.- Requisitos dos/as aspirantes

Para ser admitido/a á realización das probas selectivas da convocatoria os aspirantes, á expiración do prazo sinalado para a presentación de instancias, deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ser español ou estar comprendido nalgún dos supostos previsto no artigo 57 do Estatuto básico do empregado público.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación.
- c) Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións.
- d) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo dalgunha administración pública, nin estar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- e) Estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria EXB ou equivalente.
- f) Estar en posesión do permiso de condución C1.

Os títulos estranxeiros deberán estar debidamente validados na data de finalización de presentación de solicitudes e a súa acreditación correspóndelles aos aspirantes interesados.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

As persoas que desexen participar no procedemento selectivo desta praza presentarán a solicitude no modelo oficial, que figura no Anexo II a estas bases, acompañada da seguinte documentación, orixinal ou copia compulsada:

- DNI ou pasaporte.
- CELGA 2.

As solicitudes dirixiranse ao alcalde-presidente da corporación municipal e presentaranse no rexistro xeral do Concello, no prazo de dez naturais, contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da presente convocatoria no BOP. Para ser admitidas nas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que remate o prazo de presentación.

As persoas con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude e, no seu caso, solicitarán as posibles adaptacións de tempo e de medios para realizar os exercicios en que a adaptación fose necesaria, conforme ao previsto na Orde PRE/1822/2006, de 9 de xuño, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que consten na súa solicitude, aínda que os erros de feito que se poidan advertir poderán emendarse ou repararse en calquera momento, de oficio ou a instancia de parte.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o alcalde-presidente resolverá sobre a lista provisoria de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no taboleiro electrónico do Concello de Rois <https://sede.rois.gal> e no taboleiro da Casa do Concello. Se houbese aspirantes excluídos, indicárase a causa de exclusión, e concederáse un prazo de tres días naturais (3) para os efectos da presentación de reclamacións. As reclamacións, se as houbese, resolveranse na resolución que aprobe a listaxe definitiva, que vai ser publicada do mesmo xeito que a provisional. De non haber reclamacións contra a listaxe provisional, quedará elevada de xeito automático a definitiva, sen necesidade de nova publicación.

A resolución definitiva de aspirantes admitidos incluírá a composición do tribunal e a data do comezo do procedemento selectivo. Esta resolución e os sucesivos anuncios do proceso de selección, agás disposición en contrario, publicaranse no taboleiro electrónico do Concello <https://sede.rois.gal> e no taboleiro da Casa do Concello.

SÉTIMA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

O tribunal cualificador das probas selectivas estará formado por cinco membros: un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais. Amais destas cinco persoas, o tribunal quedará integrado polas respectivas persoas suplentes, que serán designadas xunto cos membros titulares polo alcalde.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, sen que se poida ostentar en representación nin por conta de ninguén. A composición dos tribunais será técnica e os seus membros pertencerán a corpos de igual ou superior grupo ao do corpo ao que optan as persoas aspirantes. Non poderá formar parte do tribunal cualificador persoal de elección ou de designación política, o funcionariado interino e o persoal eventual e aquelas persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizaran tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaboraran durante ese período con centros de preparación de opositores.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao órgano que os designou, cando concorran neles circunstancias das previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público, así como cando realizaran tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, as persoas interesadas poderán recusar aos membros do tribunal cando,

ao seu xuízo, concorra neles algunha das circunstancias previstas na lexislación vixente reguladora do réxime xurídico do sector público e do procedemento administrativo común.

Todos os membros do tribunal terán voz e voto e o tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do/a presidente/a e do secretario/a ou, no seu caso, quen os/as substitúa, e da metade, polo menos, dos seus membros.

O tribunal, por medio da presidencia, poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores/as especialistas para as probas cos labores que estime pertinentes, coa limitación de prestaren colaboración nas súas especialidades técnicas. Así mesmo, o tribunal poderá valerse de persoal auxiliar durante o desenvolvemento material dos exercicios.

O tribunal queda autorizado para resolver cantas dúbidas poidan exporse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable.

As resolucións do tribunal cualificador vinculan a Administración, sen prexuízo de que esta, no seu caso, poida proceder á súa revisión, conforme ao previsto na lexislación vixente reguladora do procedemento administrativo común e do réxime xurídico do sector público.

Contra as resolucións e actos do tribunal e os seus actos de trámite cualificados poderá interpoñerse recurso ante a Alcaldía do Concello.

Aos membros ou persoal asesor do tribunal que concorran ás súas sesións, aboaránselles indemnizacións por asistencia e, cando cumpra, por axudas de custo e gastos de viaxe, nas contías establecidas na lexislación vixente en cada momento. As indemnizacións do persoal asesor, salvo disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais (segundo o anexo IV do RD 462/2002)

O tribunal adaptará o tempo e os medios de realización dos exercicios dos/as aspirantes con discapacidade, de forma que se garanta a igualdade de oportunidades coas demais persoas participantes, nos termos establecidos na normativa vixente.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en chamamento único e perderán o seu dereito os/as opositores/as que non comparezan cando este se realice. Os/as aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, así como dos medios materiais axeitados e necesarios para a práctica dos exercicios.

OITAVA.- Desenvolvemento do proceso selectivo

Fase oposición:

Primeiro exercicio de carácter eliminatorio. As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido (CELGA 2 ou equivalente) ou que non estean en condicións de acreditalo documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de competencia en lingua galega. A proba será determinada polo tribunal acorde coas características funcionais do posto e deberá demostrarse nela unha competencia similar á esixida para obter o certificado de lingua galega (CELGA 2). Esta proba cualificará ás persoas aspirantes como APTAS ou NON APTAS. As persoas que non obteñan a cualificación de APTAS quedarán eliminadas do proceso selectivo,

O Servizo de Normalización Lingüística municipal asesorará ao tribunal e colaborará na confección e na corrección da correspondente proba de competencia en lingua galega.

Segundo exercicio de carácter eliminatorio (máximo 4 puntos) Consistirá na resolución por escrito dun cuestionario tipo test composto por 30 preguntas e tres preguntas de reserva, con tres respostas alternativas das que só unha é correcta, relacionadas co contido funcional do posto e coas materias contidas no temario que figura no Anexo I destas bases, das 30 preguntas 15 referidas ao coñecemento do termo municipal e 15 referidas ao resto temario.

As respostas incorrectas e as respostas en branco non restarán puntos. As respostas correctas marcaranse nunha folla de respostas destinada para o efecto. O cadro de respostas farase pública no taboleiro de anuncios con posterioridade ao exame.

A proba cualificarase de 0 a 4 puntos, sendo eliminados os aspirantes que obteñan menos de 2 puntos. O tempo máximo para realizar a proba será de 60 minutos

Terceiro exercicio de carácter obrigatorio e eliminatorio (máximo 4 puntos). Consistirá na realización dunha ou varias probas prácticas escritas ou presenciais aplicadas en contexto real propostas polo tribunal en relación coas funcións do posto, co obxecto de avaliar conxuntamente a capacidade organizativa, os coñecementos técnicos, a toma de decisións, a planificación dos traballos, a utilización dos medios para o desempeño das funcións propias do posto convocado.

A proba cualificarase de 0 a 4 puntos, sendo eliminados os aspirantes que obteñan menos de 2 puntos. O tempo máximo para realizar a proba será de 60 minutos

O tribunal poderá formular preguntar ou solicitar aclaracións en relación coas probas realizadas de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa dos mesmos.

A proba cualificarase de 0 a 4 puntos, e terá carácter eliminatorio, debendo os/as aspirantes obter unha puntuación mínima de 2 puntos.

O lugar e hora da realización do exercicio práctico de que consta a oposición publicárase no taboleiro electrónico do Concello, se é posible xunto co resultado do exercicio teórico.

Entrevista persoal (máximo 2 punto). Consistirá nunha entrevista persoal na que o tribunal avaliará a dispoñibilidade do aspirante, o seu curriculum, a adecuación ao posto de traballo convocado, así como o coñecemento do territorio municipal e dos servizos públicos e organización do Concello. A duración máxima será de 30 minutos.

A cualificación final do proceso selectivo virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas fases de oposición e entrevista persoal. En caso de empate, resolverase pola maior puntuación obtida no primeiro exercicio da oposición; de persistir o empate resolverase coa maior puntuación no segundo exercicio da fase de oposición e, finalmente, se fose preciso, pola maior puntuación obtida na entrevista persoal.

NOVENA.- RESOLUCIÓN

Finalizado o proceso selectivo, o tribunal fará público no taboleiro electrónico e na e no taboleiro de edictos do Concello a resolución final das persoas que superen o proceso selectivo indicando a pertinente orde de prelación.

DÉCIMA.- CONTRATACIÓN

O tribunal elevará á Alcaldía a proposta de contrato a favor das persoas aspirantes de maior puntuación, debendo estes incorporarse ao posto de traballo no prazo de dous días naturais seguintes a aquel en que sexan requiridos. Estes deberán presentar no Rexistro Xeral do Concello os documentos que se especifican seguidamente e que deberán ser achegados en orixinal ou copia compulsada:

- 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.

Para o caso de falta de achega de documentación en prazo, salvo casos de imposibilidade suficientemente acreditada, non poderán ser contratadas as persoas candidatas propostas, podendo efectuarse chamamentos aos restantes aspirantes pola orde de puntuación que obtiveran. Esta previsión esténdese para os casos en que se renunciase ao contrato ou finalizase este por calquera causa antes da expiración do contrato.

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS E RÉXIME DE RECURSOS

En todo o non previsto nas presentes bases, o tribunal quedará facultado para resolver e/ou interpretar as dúbidas que se podan presentar, e 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.

As presentes bases, as respectivas convocatorias e cantos actos administrativos se deriven das mesmas, e das actuacións do tribunal, poderán ser impugnados, polos interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, nos casos e na forma establecidos pola normativa aplicable ao respecto.

ANEXO I**TEMARIO****Tema 1**

A lei de prevención de riscos laborais. Primeiros auxilios. Medidas de seguridade e hixiene traballo.

Equipos de protección individual.

Regras xerais de seguridade.

Tema 2

Sinalización e balizamento de obras públicas.

Principios de sinalización de obras.

Elementos de sinalización, balizamento e defensa.

Tema 3

Rede de saneamento.

Sumidoiros.

Colectores.

Tema 4

Albanelaría: nocións e operación básicas de reparación e mantemento.

Tema 5

Parques e xardíns.

Podas.

Rozas.

Desbroces.

Tema 6

Organización dos servizos municipais.

Planificación dos traballos.

Coordinación de brigadas.

Tema 7

Elección de material e maquinaria en función do traballo a realizar.

Tema 8

O municipio de Rois. Superficie e territorio

Situación.

Xeografía.

Poboación.

Parroquias e aldeas.

Tema 9

Infraestruturas municipais do Concello de Rois (vías de comunicación)

Instalacións públicas e edificios municipais do Concello de Rois.

Espazos públicos do Concello de Rois

Limpeza, mantemento e reparación dos espazos públicos, edificio municipais, vías publicas do Concello de Rois.

Fontes e ríos do Concello.

Tema 10

A organización municipal do Concello de Rois.

Numero de concellarías.

Órganos de goberno municipal.

ANEXO II. MODELO DE INSTANCIA PARA PARTICIPAR NO PROCESO DE SELECCIÓN DO POSTO DE ENCARGADO DA BRIGADA DE XARDIÑEIRO NO CONCELLO DE ROIS

D/D^a
con DNI número, e domicilio, para os efectos de notificación, en.....
.....C.P
endereço electrónico Teléfono

Expoño:

Tendo en coñecemento a convocatoria de selección para cubrir un posto de traballo de encargado/a da brigada do concello de Rois,

SOLICITO, tomar parte no devandito procedemento selectivo.

DECLARO, que son certos os datos consignados nesta solicitude e que reúno todos e cada un dos requisitos necesarios para o ingreso na función pública e as sinaladas na presente convocatoria.

ACHEGO (márquese cun X os cadrados correspondentes á documentación presentada):

- ☐ Copia compulsada do DNI ou documentación equivalente
☐ Titulación esixible.
☐ Fotocopia do CELGA 2, ou equivalente

Rois de de 2026

Asdo.

AO ALCALDE DO CONCELLO DE ROIS

Rois, 22 de setembro de 2026

O alcalde

Ramón Tojo Lens

2026/6172