

ANUNCIO

Logo de aprobar por Resolución de Presidencia núm. 2023-0157 de data 23/02/2023 a relación provisional de aspirantes admitidos e excluídos da convocatoria para a selección e cobertura de prazas de Chofer Recollida de Residuos/Rozadora (3 prazas por Concurso-Oposición), incardinadas nun proceso de estabilización de emprego temporal, do tenor literal seguinte:

<< Á vista dos seguintes antecedentes:

Document o	Data/Núm.	Observacións
<i>Providencia de Presidencia</i>	10/12/2022	
<i>Informe de Secretaría</i>	10/12/2022	
<i>Bases que deben rexer a Convocatoria e o proceso de estabilización temporal</i>	14/12/2022	
<i>Convocatoria da Mesa Xeral de Negociación</i>	14/12/2022	
<i>Informe - proposta de Resolución</i>	14/12/2022	
<i>Resolución de Presidencia aprobando a Convocatoria e as Bases</i>	14/12/2022	
<i>Anuncio BOP</i>	20/12/2022	
<i>Anuncio no DOG</i>	28/12/2022	
<i>Anuncio no BOE</i>	30/12/2022	

Expirado o prazo de presentación de solicitudes de admisión. Características da praza vacante obxecto da convocatoria:

CHOFER RECOLLIDA DE RESIDUOS /ROZADORA	
Grupo / Categoría Laboral	AP (E) - IV
Nº. de prazas	12
Réxime	Persoal laboral fixo
Xornada	De luns-domingo, incluídos festivos, cos descansos que legalmente procedan, para garantir as necesi dades dos usuarios. Completa
Retribución bruta anual	As que figuran no orzamento da Mancomunidad para o exercicio 2023
Titulación esixible	Título de graduado escolar, graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente Permiso de conducción C e CAP para 10 chofer recollida residuos Permiso de condu ción B para 2 chófer rozadora



<p>Funci3ns a desempe1ar</p>	<p>1. As funci3ns xerais son inherentes 1 a to talidade dos postos de traballo e, entre elas, destacan as seguintes:</p> <ul style="list-style-type: none"> - Informar e atender ao cidad1n ou a o resto de empregados, segundo proceda, para resolver aspectos da s1a competencia. - Coidar e manter as ferramentas, o material e a maquinaria utilizados. - Cumprimentar as actividades nos prazos e calidades previstas. - Asistir a cantas reuni3ns de traballo convocadas durante a s1a xornada de traballo. - Tratar e resolver cantos problemas xurdan no seu 1mbito de xesti3n e responsabilidade profesional, po1ndo en co1cemento do seu superior as incidencias producidas. - Asumir o r1xime de suplencia establecido. - Desempe1ar tarefas ou responsabilidades distintas 1s correspondentes ao posto de traballo que se ocupe, sempre que resulten adecuadas 1 s1a clasificaci3n, grao ou categor1a e cando as necesidades do servizo as1 o xustifiquen. - Cumprir coas normas e procedementos en materia de prevenci3n de riscos laborais, en materia de protecci3n de datos de car1cter persoal. - Realizar todas as funci3ns legais e/o regulamentariamente establecidas. <p>2. Funci3ns espec1ficas</p> <ul style="list-style-type: none"> - Conducir os veh1culos de RSU para o traslado de materiais seguindo unha ruta e un horario previamente establecido polos seus superiores xer1rquicos. A prestaci3n de servizo de recollida a branga e fracci3n resto, a de envases lixeiros, vidro e papel e cart3n cos veh1culos recolectores de carga a traseira, lateral e con guindastre. - Coidar e manter a adecuada limpeza e posta a punto dos veh1culos de recollida de RSU e tractor rozadora e verificar o estado t1cnico do veh1culo e os seus equipos auxiliares. - Realizar nos veh1culos e maquinaria o mantemento preventivo que resulte necesario sempre que para a s1a execuci3n non se requira unha especial cualificaci3n. - Execuci3n do proceso de descarga ou baleirado do lixo no veh1culo de recollida de RSU e transporte e descarga do contido do veh1culo e recollida 1 planta de transferencia ou xestor autorizado e baleira do lixo nas instalaci3ns. - Elaboraci3n de partes de incidencias observadas no parque de contedores e comunicaci3n destas ao encargado e elaboraci3n de partes diarios de recollida. - Conducir os equipos destinados ao lavado peri3dico de contedores. - Responsabilizarse das comunicaci3ns que o equipo haxa de ter co encargado ou os servizos centrais da Mancomunidad. - Efectuar partes de traballo co modelo de sistema establecido pola Mancomunidad. - Verificar a separaci3n de contedores realizada segundo criterio establecido. - Responsabilizarse do bo funcionamento dos instrumentos de traballo (veh1culos, maquinaria, aparellos de codificaci3n, tel1fonos m3viles, GPS...). - Comunicar ao mec1nico calquera dano ou avar1a que poida sufrir o veh1culo. - Reposici3n de combustible aos veh1culos. - Responsabilizarse do veh1culo asignado. - Limpeza do veh1culo/material ao finalizar o servizo. - Manexo de ferramentas espec1ficas. - Conducici3n, manexo e control de veh1culos e maquinaria que lle sexan subministradas para a execuci3n e desempe1o dos traballos encomendados de desbroce. - Colocaci3n e retirada de vallas, sinalizaci3n viaria e outros elementos port1tiles ou temporais. - Transporte de materiais e equipos, utilizando para eles os medios adecuados.
------------------------------	--



	<ul style="list-style-type: none">- Recollida manual, carga e descarga de materiais e lixo, así como realización de labores de mantenimiento do mesmo.- Realizar outras tarefas que, en coherencia, coas súas capacidades e aptitudes profesionais, lle sexan encomendadas de cara á consecución dos obxectivos establecidos pola entidade.
--	--

Sistema selectivo: 3 prazas por concurso-oposición

Examinada a documentación que acompaña e de conformidade co establecido no artigo 20 do Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, aprobado polo Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, e o artigo 21.1 da Lei 7/1985, de 2 de abril, de Bases de Réxime Local,

RESOLVO

PRIMEIRO. Aprobar a seguinte relación provisional de aspirantes admitidos e excluídos:

ADMITIDOS:

- RODRIGUEZ RODRIGUEZ, OSCAR
- SALGADO ALONSO, JAIME
- VERGARA FERNANDEZ, JUAN CARLOS

EXCLUÍDOS: Ningún

SEGUNDO. Designar como membros do Tribunal de selección a :

TITULARES:

PRESIDENTE: María Dolores Villar Alvarez (SECRETARIA-INTERVENTORA)

SECRETARIO: Víctor José Fortes Gómez (ADMINISTRATIVO)

VOGAL: Marta Pérez Fernández (TÉCNICO EN INFORMÁTICA E ADMINISTRACIÓN)

VOGAL: María Felisa Sampedro Grande (AXENTE DE EMPREGO E DESENROLO LOCAL)

VOGAL: María Pilar González Rodríguez (ADMINISTRATIVO) SUPLENTES



SUPLENTES:

PRESIDENTE: Rodrigo Blanco Novoa (SECRETARIO-INTERVENTOR)
SECRETARIO: Jose Luis Feijóo Feijóo (SECRETARIO-INTERVENTOR)
VOGAL: Alejandro Martínez Sánchez (SECRETARIO-INTERVENTOR)
VOGAL: Alejandro de Diego Gómez (SECRETARIO-INTERVENTOR)
VOGAL: María Begoña Quintas Fernández (SECRETARIA-INTERVENTORA)

TERCEIRO. Publicar a relación provisional de admitidos e excluídos, así como a composición do Tribunal de Selección, no taboleiro de Anuncios da sede electrónica da Mancomunidad Terra de Celanova [<https://terradecelanova.sedelectronica.gal>] e na súa páxina web [www.terradecelanova.es]

Os aspirantes dispoñen dun prazo de *dez días hábiles*, a partir da publicación deste anuncio na sede electrónica, para formular reclamacións ou emendar os defectos que motiven a súa exclusión. >>

O que se fai de conformidade co disposto nas bases da convocatoria do proceso de selección referenciado, aos efectos de que durante o prazo de *dez días hábiles* os aspirantes poidan emendar as faltas.

Toda esta información estará a disposición dos interesados na sede electrónica desta Mancomunidad [<https://terradecelanova.sedelectronica.gal>]

