



## CONVOCATORIA E APROBACIÓN DE BASES PROCESO DE SELECCIÓN POR OPOSICIÓN DE 1 PEÓN PARA SUBSTITUCIÓN POR RENUNCIA VOLUNTARIA DUN TRABALLADOR DO CONCELLO DE VILASANTAR SUBVENCIONADO POLA CONSELLERÍA DE EMPREGO E IGUALDADE

2021/A008/000025  
2022/G003/000020

DON FERNANDO JAVIER PÉREZ FERNÁNDEZ ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE VILASANTAR (A CORUÑA)

Vista a renuncia voluntaria o contrato de traballo (APROL rural 2021) dun dos peóns contratado a través do programa subvencionado pola Consellería de Emprego e Igualdade dende o 20/07/2021 con data de fin de contrato 19/04/2022.

Visto o artigo 17 da ORDE do 12 de abril de 2021 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego no medio rural (Aprol Rural), e se procede á súa convocatoria para o exercicio do ano 2021 (código de procedemento TR351G).

Vista a providencia/proposta de bases de Alcaldía para o proceso selectivo para substitución de traballador.

Vista a autorización do expediente TR351G 2021/000026-1 para contratación remitido pola Xefatura Territorial da Consellería de Emprego e Igualdade de data 30/06/2021, en relación a solicitude de subvención tramitada segundo a Orde do 12 de abril de 2021 (DOG núm. 73 de 20/04/2021), tramitar o proceso selectivo para a convocatoria e aprobación de bases que rexeran o mesmo.

Considerando o marco normativo de aplicación en materia de función pública. En uso das facultades outorgadas a esta Alcaldía polo artigo 21 da Lei 7/1985 do 2 de abril de bases do réxime local en materia de persoal polo presente

### RESOLVO:

**PRIMEIRO.-** Convocar e aprobar as bases, que se reproducen a continuación, que rexerán o proceso selectivo, por procedemento de oposición, para a selección por oposición de 1 peón para o Concello de Vilasantar subvencionado pola Consellería de Emprego e Igualdade **BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA E O PROCESO DE SELECCIÓN POR OPOSICIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE 1 PEÓN, TRABALLADORES/AS DESEMPREGADOS/AS SUBVENCIONADOS POLA XUNTA DE GALICIA CONSELLERÍA DE EMPREGO E IGUALDADE A XORNADA COMPLETA**

#### **Primeira.- Obxecto da Convocatoria**

O obxecto da presente convocatoria é a contratación laboral temporal de 1 peón para o Concello de Vilasantar, mediante oposición e tendo en conta o establecido no artigo 14



de requisitos e criterios para a selección dos traballadores e das traballadoras da Orde do 12 de abril de 2021 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego no medio rural (Aprol Rural), e se procede á súa convocatoria para o exercicio do ano 2021 mediante remisión da oferta de emprego a Oficina correspondente de selección de candidatos.

Esta contratación será a xornada completa (37,5 horas semanais) por modalidade contractual de contrato de servizo e obra de duración determinada de interese social. O contrato de duración determinada de interese social, rexeranse polo establecido no contrato sendo as retribucións mensuais brutas de 1.108,70€ ao mes estando a paga extra xa prorrateada con data de finalización da contratación 19/04/2022, o abeiro da axuda para contratación da Consellería de Emprego e Igualdade, APROL rural 2021.

### **Segunda.- Requisitos dos/las aspirantes**

- a) Ser español ou nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún estado en que en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España sexa de aplicación a libre circulación de traballadores. Tamén poderá participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros estados membros da Unión Europea, e o dos nacionais dalgún estado en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España cando sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores da dita idade dependentes.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que aspira, sen que se padeza enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto. A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os aspirantes con discapacidade farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.
- c) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas por sentenza firme.

Serán requisitos específicos en aplicación do disposto no artigo 56.3 do texto refundido do estatuto básico da lei do empregado público Real decreto legislativo 5/2015 os seguintes:

- A) Ser persoa desempregada inscrita no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandante non ocupado e estar dispoñible para o emprego. Este requisito deberá cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato de interese social. Os desempregados deberán reunir os requisitos e características para o adecuado desempeño das funcións aos que faga referencia a oferta presentada na Oficina de Emprego de Melide.
- B) Requisito específico de posuír a formación: certificado de escolaridade ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias.
- C) Acreditación de estar en posición do Celga 1 ou equivalente estarán exentos da realización de proba de acreditación do coñecemento do galego. De non acreditarse o coñecemento do galego por non presentar méritos neste apartado será obrigatoria a



realización dun exercicio-entrevista na data fixada polo Tribunal: Exercicio de coñecemento de galego, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Consistirá nunha proba oral nun tempo máximo de dez minutos. O exercicio será cualificado de apto ou non apto e terá carácter eliminatorio ( artigo 51 Lei emprego público de Galicia 2/2015 de 29 de abril).

D) Requisitos específicos de capacidade: contar con permiso de conducir clase B.

### **Terceira.- Presentación de solicitudes e proceso de selección: Oposición**

O Concello de Vilasantar dará publicidade á convocatoria e as bases de selección por anuncios no taboleiro de edictos do Concello e na páxina web, presentará unha oferta de emprego ante a Oficina de Emprego de Melide facendo referencia aos requisitos que debe reunir o/a traballador/a a contratar conforme da anterior base segunda. O Servizo Público de Emprego realizará unha sondaxe de demandantes que remitirá ó Concello, e este contactará mediante chamada telefónica cos seleccionados.

Aportará alomenos 2 candidatos e non máis de 10 remitindo novos/as candidatos/as se o Concello xustifica o incumprimentos dos requisitos da oferta ou o rexeitamento voluntario ou incomparecencia dos remitidos, tendo en conta que terán preferencia en todo caso os colectivos sinalados no artigo 14 da Orde do 12 de abril de 2021 tales como:

- A) Mulleres e, en especial, aquelas que acrediten a condición de vítimas de violencia de xénero.
- B) Menores de 30 anos, en especial as persoas demandantes do primeiro emprego ou aquelas sen cualificación profesional.
- C) Persoas paradas de longa duración.
- D) Persoas con discapacidade.
- E) Persoas desempregadas que esgotasen as prestacións e subsidios por desemprego a que tivesen dereito.
- F) Persoas desempregadas maiores de 45 anos.
- G) Integrantes de colectivos desfavorecidos ou en risco de exclusión social, especialmente beneficiarios /as da renda de integración social de Galicia.

Así mesmo, terase en conta o menor nivel de protección por desemprego das posibles persoas beneficiarias, así como a existencia de responsabilidades familiares, entendéndose por estas ter a cargo da persoa traballadora desempregada que se contrate o/a cónxuxe ou parella de feito, fillos e fillas menores de vinte e seis anos ou maiores con discapacidade, persoas maiores incapacitadas ou menores en acollemento.

A admisión de candidatos coincidirá coa selección realizada polo Servizo Público de Emprego que presentarán instancias no rexistro xeral do Concello de Vilasantar ou mediante as formas establecidas no artigo 16.4, na disposición transitoria cuarta e na disposición final sétima da Lei 39/2015 do 2 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Públicas para a participación neste proceso selectivo e durante un prazo de 3 (tres) días hábiles a contar dende o día seguinte da chamada telefónica os/as candidatos/as remitidos pola Oficina de Emprego; solicitude de instancia de participación cuxo modelo se adxunta no Anexo I dirixido á Sr. Alcalde no Rexistro Xeral do Concello de Vilasantar.



A instancia acompañarase de

- .- Fotocopia do DNI
- .- Tarxeta de demandante de emprego non ocupado. Este requisito deberá cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato de interese social.
- .- Fotocopia do certificado de escolaridade ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias.
- .- Fotocopia do coñecemento do galego Celga 1 ou equivalente.
- .- Fotocopia do permiso de conducir clase B.

Presumirase documentación auténtica, e unicamente será requirida a presentación da documentación orixinal aos aspirantes que finalmente sexan seleccionados. No caso de detectarse falsidade documental, será motivo de exclusión do proceso.

A documentación presentada deberá ir acompañada pola solicitude Anexo I que aos interesados se lles facilitará no rexistro do Concello.

Serán publicadas no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web as listas de admitidos e excluídos coa motivación da exclusión elevándose a definitiva a lista provisional de admitidos de non existir excluídos e de outorgando de 2 (dous) días hábiles aos excluídos, no seu caso, para alegacións sendo necesaria aprobación de lista definitiva.

Trala lista provisional elevada a definitiva ou lista definitiva de admitidos a Comisión seleccionadora procederá á convocatoria da fase de oposición dos/as aspirantes admitidos/as.

#### **Cuarta.- Comisión Seleccionadora e actuación na fase de oposición**

O tribunal cualificador estará composto polos seguintes membros, de conformidade co disposto no art. 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público:

- Presidenta: M<sup>a</sup> Isabel Novo López, funcionaria do Concello de Vilasantar
- Suplente de Presidenta: M<sup>a</sup> Hermitas Sánchez González, traballadora social do Concello de Sobrado
- Secretaria: Maria Chao Carballeira, secretaria do Concello de Vilasantar
- Suplente Secretaria: Montserrat Varela Vázquez, funcionaria do Concello de Vilasantar
- Vogal: M<sup>a</sup> Trinidad Veiras Freire, técnico de cultura e información xuvenil do Concello de Vilasantar
- Suplente: Ana Vallo Camba, axente de emprego do Concello de Boimorto
- Vogal: Ana Belén Vázquez Garea, técnica de intervención familiar do Concello de Vilasantar
- Suplente: Mercedes Costoya Cortes, auxiliar administrativa do Concello de Vilasantar
- Vogal: Jose Boado Sánchez, peón mantemento do Concello de Vilasantar
- Suplente: Alberto Lavandeira Fontecoba, peón mantemento do Concello de Vilasantar

Os integrantes da comisión seleccionadora deberán absterse de formar parte destes, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, notificándoo á



autoridade convocante, ou cando realizaran tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Os aspirantes poderán recusar os membros do tribunal de acordo co artigo 24 da mencionada Lei.

A Comisión non poderá constituírse sen a asistencia de polo menos tres membros sendo preciso, en todo caso, a asistencia do Presidente e do Secretario.

As resolucións da comisión seleccionadora vinculan á administración sen prexuízo de que esta, de ser o caso, poida proceder a súa revisión de acordo co previsto no artigo 106 e seguintes da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Se algún dos/as candidatos/as inicialmente proposto renunciase á contratación ou non puidese acreditar os requisitos necesarios, a proposta de contratación da Comisión Seleccionadora sería a favor do seguinte con maior puntuación total, permitíndose a creación de bolsa de traballo para a cobertura de posibles vacantes, e que dita bolsa de emprego queda sen efectos unha vez xustificada a subvención do Programa.

Tras a valoración da Comisión esta elevará ao Alcalde-Presidente a correspondente proposta de contratación a favor do/a candidato/a que obtiveran a maior puntuación total. En caso de empate aplicaranse os seguintes criterios recollidos na Orde do 12 de abril 2021 publicada no DOG núm. 73 de data 20/04/2021 pola que se establecen os criterios de prioridade entre colectivos para a realización da selección dos/as traballadores/as desempregados/as que serán contratados/as para o fomento do emprego e mellora da empregabilidade.

#### **Quinta.- Proceso selectivo de oposición e funcionamento da bolsa de emprego**

Determinárase o lugar, data e hora da fase de oposición mediante entrevista persoal e/ou proba práctica, por resolución de Alcaldía, facéndose público no mesmo anuncio que a lista definitiva de admitidos/as ó proceso.

A proba selectiva de entrevista e/ou proba práctica consistirá na resposta a unhas preguntas de forma oral. O tribunal poderá realizar as preguntas que considere axeitadas sobre o desenvolvemento do seu traballo. E será valorada ata un máximo de 10 puntos.

Rematado a cualificación dos/as aspirantes o Tribunal publicará no taboleiro de anuncios e na web do concello ([www.vilasantar.gal](http://www.vilasantar.gal)), a relación de aprobados/as pola orde de puntuacións e elevará dita resolución á Alcaldía para a formalización do contrato, a favor do aspirante posuidor/a da puntuación máis alta. Na acta incluírase unha listaxe de persoas aspirantes que superen o proceso selectivo, en orde descendente de puntuación. Publicada a relación de aprobados, o Concello de Vilasantar xestionará a bolsa de emprego segundo as necesidades do servizo. Detectada dita necesidade cursarse comunicación ós membros da bolsa de emprego por estrita orde decrecente en base a puntuación obtida nas probas selectivas. As persoas incluídas na relación de aprobados contarán cun prazo de tres días naturais para cumprir coa obriga de comunicar a aceptación de



prazas ou para manifestar expresamente o seu rexeitamento da oferta. Este prazo de tres días naturais poderá reducirse a 24 horas si se declara expresamente a urxencia na cobertura da praza.

A bolsa de emprego quedará sen efectos unha vez xustificada a subvención do Programa.

#### **Sexta.- Formalización e duración do contrato**

O contrato formalizarase a requirimento da Administración acreditando a presentación polo aspirante de:

- Fotocopia (que deberá presentarse xunto co orixinal para o seu cotexo) do Documento Nacional de Identidade.
- Fotocopia (que deberá presentarse xunto co orixinal para o seu cotexo) do Título esixido e demais requisitos.
- Certificado médico acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto.
- Declaración xurada de que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin encontrarse inhabilitado/a para o exercicio da función pública por sentenza firme.
- Declaración xurada de non encontrarse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ó momento da súa toma de posesión.

O/a aspirante que faga valer a súa condición de persoas con discapacidade deberá presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

A duración estimada para o posto de peón é ata ó 19/04/2022 dende a data de formalización do contrato.

#### **Sétima.- Recursos**

Esta convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven delas ou da actuación do tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecida pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

ANEXO I

MODELO DE INSTANCIA



D./Dña.....,con DNI nº.....e domicilio a efectos de notificacións e comunicación en.....  
CP.....localidade.....telf.....

EXPÓN:

I.- Que ten coñecemento da convocatoria publicada e bases para a selección de 1 peón a xornada completa como persoal laboral temporal non permanente do Concello de Vilasantar polo Servizo Público de Emprego.

II.- Que está en posesión de todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases de selección;

Documentación a presentar:

- .-Fotocopia do DNI
- .- Tarxeta de demandante de emprego non ocupado. Este requisito deberá cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato de interese social.
- .- Fotocopia do certificado de escolaridade ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias.
- .- Fotocopia do coñecemento do galego Celga 1 ou equivalente.
- .- Fotocopia do permiso de conducir clase B.

Polo exposto, SOLICITA:

Ser admitido ao correspondente proceso selectivo, aportando a estes efectos a documentación que se achega.

Lugar e data

Asdo.:

**SEGUNDO.-** Publicar no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web anuncio indicativo deste procedemento de selección e remisión xunto coa documentación específica a Oficina de Emprego de Melide.

**TERCEIRO.-** Dar traslado do presente acordo ós servizos municipais responsables da súa tramitación, así como a notificación ós terceiros interesados no expediente.

Decretouno a Alcaldía, Vilasantar á data da súa sinatura dixital, do que eu Secretaria Maria Chao Carballeira, deste Concello, dou fe e traslado.