



CONCELLO DE VILASANTAR

R/ Ru, s/n, Vilasantar, 15807, Vilasantar, A Coruña
correo@vilasantar.gal www.vilasantar.gal 981 778 169



BASES PARA A CONVOCATORIA E SELECCIÓN PERSOAL LABORAL TEMPORAL E BOLSA DE TRABALLO PARA DOUS PEÓNS FORESTAIS PARA TAREFAS DE LIMPEZA DE MONTES, PLANIFICACIÓN PREVENTIVA E XESTIÓN DA BIOMASA. PROGRAMA APROL RURAL ANO 2024.

1º) OBXECTO DA CONVOCATORIA.

Selección de peóns para a realización de tarefas de limpeza de Montes, Planificación Preventiva e Xestión da Biomasa tal como se establece na concesión de subvención de Aprox Rural para o ano 2024.

2º) NÚMERO DE PRAZAS.

Dous peóns.

3º) TIPO E DURACIÓN DO CONTRATO.

A modalidade da contratación será de contrato para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral, con código 405 ao ser a contratación a tempo completo, previsto no Real Decreto-Lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo, ademais da normativa especificada nas Bases específicas das subvencións para o fomento do emprego no medio rural (Aprox Rural).

A duración do contrato será de 9 meses, e os primeiros quince días do contrato de traballo constitúen o período de proba.

4º) OBXECTO DO CONTRATO.

O persoal contratado realizará tarefas de limpeza de Montes, Planificación Preventiva e Xestión de Biomasa tal como se establece na solicitude de subvención de Aprox Rural para o ano 2024.

5º) REQUISITOS XERAIS DOS ASPIRANTES.

Os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos á data na que remate o prazo de presentación de instancias:

- a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público.
- b) Ter cumpridos os 16 anos da idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.



CONCELLO DE VILASANTAR

R/ Ru, s/n, Vilasantar, 15807, Vilasantar, A Coruña
correo@vilasantar.gal www.vilasantar.gal 981 778 169



c) Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño de funcións propias do posto de traballo, que será xustificado mediante informe médico.

d) Non ter sido separado do servizo de ningunha administración pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitado, por sentenza firme, para o exercicio de funcións públicas.

e) As persoas a contratar deberán ser persoas desempregadas inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupadas e estar dispoñibles para o emprego. Estes requisitos deberán de cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato de traballo, segundo se recolle no artigo 14.1 "Requisitos e criterios para a selección das persoas traballadoras" das bases reguladoras da subvención para o fomento do emprego no medio rural e se procede a súa convocatoria para o exercicio do ano 2024.

f) Terán preferencia, en todo caso, os colectivos con especiais dificultades de inserción laboral e, no seu caso, aqueles que previran a realización de este tipo de medidas no seu itinerario de inserción profesional, tales como:

- a. Mulleres, en especial aquelas que acreditan a condición de vítimas de violencia de xénero.
- b. Menores de 30 anos, en especial as persoas demandantes do primeiro emprego ou aquelas sen calificación profesional.
- c. Persoas paradas de longa duración.
- d. Persoas con discapacidade.
- e. Persoas desempregadas que esgotasen as prestacións e subsidios por desemprego.
- f. Persoas desempregadas maiores de 45 anos.
- g. Integrantes de colectivos desfavorecidos ou en risco de exclusión social, especialmente as persoas beneficiarias da renta de integración social de Galicia, ou as persoas trans.
- h. As persoas emigrantes retornadas ou persoas estranxeiras con autorización ou permiso de residencia e traballo en España.

g) As persoas candidatas serán remitidas pola Oficina de Emprego de Melide en contestación á presentación de Oferta de Emprego realizada polo Concello de Vilasantar.

6º) PUBLICIDADE DA CONVOCATORIA, PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS E DOCUMENTACIÓN.



CONCELLO DE VILASANTAR

R/ Ru, s/n, Vilasantar, 15807, Vilasantar, A Coruña
correo@vilasantar.gal www.vilasantar.gal 981 778 169



A convocatoria e as presentes bases publicaranse na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello de Vilasantar. A publicación dos sucesivos anuncios efectuarase na páxina web e no taboleiro de anuncios físico do Concello.

As solicitudes acompañaranse coa documentación que acredite as condicións mínimas esixidas nesta convocatoria. As solicitudes poderán presentarse a través da sede electrónica do Concello de Vilasantar, nas oficinas municipais (registro xeral do Concello de Vilasantar, de luns a venres (de 8:30 a 14:30 horas), ou en calquera das formas que sinala o art. 16 da Lei 39/2015, do 26 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de dez (5) días hábiles dende o seguinte ao da publicación da convocatoria na páxina web do Concello de Vilasantar.

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario de Correos antes de seren certificadas. Neste caso, unha vez presentada, deberá enviarse por correo electrónico a correo@vilasantar.gal a solicitude debidamente selada antes do fin do prazo para a presentación de solicitudes.

A solicitude deberá ir acompañada por copia de:

- DNI ou documento correspondente ao país da UE.
- Se é o caso, certificado que acredite, como mínimo, Celga 1 ou equivalente.
- Acreditación de pertencer a algún dos colectivos do punto 5 f) das bases.
- Tarxeta de demandante de emprego actualizada.
- Informe médico oficial actualizado no que conste que non se padece enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ó posto de traballo ao que se opta.

Os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de se tratar de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas do Estado Español, para que teñan validez deberán estar redactados na lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva comunidade, debidamente validados e apostillados pola correspondente oficina diplomática española ou organismo competente.



CONCELLO DE VILASANTAR

R/ Ru, s/n, Vilasantar, 15807, Vilasantar, A Coruña
correo@vilasantar.gal www.vilasantar.gal 981 778 169



Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os interesados aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

7º) ADMISIÓN DE ASPIRANTES. DATA E LUGAR DE CELEBRACIÓN DAS PROBAS. TRIBUNAL.

a) Rematado o prazo de presentación de instancias, o Alcalde ditará resolución declarando aprobada a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión. Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos do Concello e na web municipal (www.vilasantar.gal) e esta publicación será determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade co previsto na lei.

Os/as aspirantes excluídos/as dispoñen dun prazo de dous días hábiles, contado desde o seguinte ao da publicación da antedita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

b) Posteriormente o Alcalde declarará aprobada a listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as, que se publicará no taboleiro de edictos do Concello e na web municipal (www.vilasantar.gal). Na mesma resolución o Alcalde designará aos membros do órgano de selección do procedemento e determinará o lugar, data e hora de realización da fase de oposición.

c) De non existir aspirantes excluídos/as, o Alcalde elevará a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución de aprobación.

Tribunal. O tribunal, titulares e suplentes, encargado da selección estará integrado por:

Presidente/a: Un/unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo da administración designado/a pola Alcaldía.

Vogais (3): Un/Unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo da administración designado/a pola Alcaldía.

Secretario/a: Un/unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo da administración designado/a pola Alcaldía.

Todos os membros do Tribunal deberán posuír nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas.



CONCELLO DE VILASANTAR

R/ Ru, s/n, Vilasantar, 15807, Vilasantar, A Coruña
correo@vilasantar.gal www.vilasantar.gal 981 778 169



O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, sendo sempre necesaria a presenza do/a Presidente/a e do/a Secretario/a.

Os membros do tribunal absteranse de intervir e comunicarano á autoridade convocante cando concorran algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

O tribunal resolverá tódalas dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases así como nos casos non previstos polas mesmas.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores, con voz e sen voto, para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente.

8º) SELECCIÓN.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en chamamento único mediante anuncio na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello, quedando decaídas no seu dereito as persoas opositoras que non compareceran a realizalo, salvo os casos debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo tribunal.

As persoas aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI.

O procedemento selectivo será o de oposición, podendo os/as aspirantes acadar ata un máximo de 10 puntos.

A.- Fase de oposición:

A.1.- Realización dunha proba teórico-práctica, nun tempo máximo de 15 minutos, que consistirá en avaliar as seguintes capacidades directamente relacionadas co obxecto do posto (a puntuación máxima será de 10 puntos, outorgándose un máximo de 2,5 puntos en cada apartado):

- manexo da maquinaria e ferramentas coas que se desenvolverá o traballo.
- as aptitudes profesionais.
- utilización das medidas de protección.
- o tempo utilizado no desenvolvemento do traballo.



CONCELLO DE VILASANTAR

R/ Ru, s/n, Vilasantar, 15807, Vilasantar, A Coruña
correo@vilasantar.gal www.vilasantar.gal 981 778 169



A.2. Coñecemento da lingua galega.

A proba de coñecemento da lingua galega estará dirixida á comprobación, por parte do tribunal, de que os/as aspirantes comprenden, falan e escriben correctamente o galego, someténdoo ás probas que consideren máis adecuadas para tal comprobación. Esta proba cualificarase como apto ou non apto.

Estarán exentos de realizar este exercicio os aspirantes que acrediten posuír no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes o Celga 1 ou 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).

Unha vez rematadas as outras probas da fase de oposición, publicarase a listaxe das persoas candidatas que non acreditan posuír o diploma, certificado ou curso que acredite o grao de coñecemento do idioma galego, para seren convocadas 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.

9º) PROPOSTA DE NOMEAMENTO E RESOLUCIÓN.

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o tribunal elevará proposta de nomeamento e lista de reserva de contratación, por orde decrecente das puntuacións acadadas no procedemento de selección. Os candidatos seleccionados serán os que obteñan maior puntuación.

A acta do tribunal publicarase no taboleiro de anuncios do Concello de Vilasantar e na páxina web municipal, na que aparecerá o listado coas puntuacións por orde decrecente, acadadas por cada unha das persoas aspirantes no procedemento de selección e a proposta de contratación.

Os aspirantes disporán dun prazo de 2 días hábiles contados dende o seguinte a esta publicación, para presentar as alegacións que estimen oportunas no rexistro xeral do Concello de Vilasantar. Rematado o prazo indicado no parágrafo anterior, resolveranse as alegacións existentes e ditarase resolución definitiva da Alcaldía na que se aproba esta lista de contratación. Esta resolución será publicada no taboleiro do Concello e na páxina web municipal e substituirá ás



CONCELLO DE VILASANTAR

R/ Ru, s/n, Vilasantar, 15807, Vilasantar, A Coruña
correo@vilasantar.gal www.vilasantar.gal 981 778 169



notificacións individuais ás persoas interesadas, conforme ao disposto no artigo 45 da Lei 39/2015.

10º) FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO.

As comunicacións realizaranse telefonicamente, deixando constancia da mesma por parte do empregado público encargado de realizalas mediante a oportuna dilixencia. Se no momento da comunicación, o aspirante renuncia ao posto sen causa xustificada, a primeira vez pasará a ocupar o último posto da lista, e a segunda será excluído da mesma por Decreto de Alcaldía. A renuncia voluntaria sen xustificación a un contrato xa asinado antes da súa finalización, producirá os mesmos efectos para o/a traballador/a que os arriba contemplados.

Considéranse causas xustificadas para renunciar a ocupar o posto de traballo e por tanto, a que non se apliquen as medidas correctoras contempladas no parágrafo anterior, as seguintes:

- A incapacidade temporal por enfermidade ou accidente (acreditado mediante parte médico).
- Estar traballando noutro sitio (acreditado mediante contrato de traballo).
- Maternidade ou adopción legal.
- Exercicio da representación sindical ou cargo público electo.
- Matrimonio.
- Falecemento de familiar ata o segundo grado de consanguinidade ou afinidade.

O/a candidato/a terá un prazo de 1 día hábil para achegar a devandita documentación dende o chamamento realizado. A bolsa de emprego formada como consecuencia do proceso selectivo que regulan estas bases estará vixente ata a finalización do período de contratación establecido segundo a resolución da concesión da subvención de April Rural para o ano 2024.

11º) PRESENTACIÓN DA DOCUMENTACIÓN.

1- A persoa proposta presentará no rexistro xeral do Concello de Vilasantar, no prazo de 2 días hábiles contados a partir da publicación do decreto no que figura a proposta de contratación, que non poderá superar o número de postos convocados, no Taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal, os seguintes documentos:

a) Informe médico oficial actualizado polo que non deberá ter unha antigüidade superior a 3 meses contados dende a data da resolución definitiva da Alcaldía na que se aproba o/a aspirante seleccionado/a, no que conste que non se padece enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ó posto de traballo ao que se opta.



CONCELLO DE VILASANTAR

R/ Ru, s/n, Vilasantar, 15807, Vilasantar, A Coruña
correo@vilasantar.gal www.vilasantar.gal 981 778 169



- Declaración responsable de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, de ningunha Administración Pública nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas por sentenza firme.
- Declaración responsable de non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.
- Declaración responsable de non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislación sobre a materia.
- Código IBAN de conta bancaria e copia da cartilla da Seguridade Social.

2.- A non presentación dentro do prazo fixado no parágrafo anterior da presente base, da documentación antes referida, agás os casos de forza maior, ou cando da presentación dos documentos se desprenda o non cumprimento dos requisitos da convocatoria ou supostos de falsidade na documentación presentada para tomar parte no proceso selectivo, dará lugar á invalidez das actuacións do aspirante, e xa que logo, a nulidade dos actos do Tribunal en relación co aspirante e a imposibilidade de efectuar o seu nomeamento, sen prexuízo da esixencia das responsabilidades nas que puidese ter incorrido.

Neste caso, a proposta considerase feita a prol dos aspirantes que, segundo á orde de puntuación obtida, teñan cabida no número de postos convocados, todo elo como consecuencia da citada anulación.

12º) INCIDENCIAS.

1.- As presentes Bases e cantos actos administrativos se deriven delas, e da actuación do Tribunal, poderán ser impugnadas polos interesados ante o órgano da xurisdición contencioso-administrativa competente, conforme á Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de 2 meses, contados dende o día seguinte da última publicación destas. Así mesmo, poderá presentarse o recurso potestativo de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo dun mes a contar dende a mencionada publicación, ou calquera outro recurso que se considere procedente, conforme ao establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

2.- Para o non previsto nestas Bases, será de aplicación:

- Lei 20/2021 do 28 de decembro de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.



CONCELLO DE VILASANTAR

R/ Ru, s/n, Vilasantar, 15807, Vilasantar, A Coruña
correo@vilasantar.gal www.vilasantar.gal 981 778 169



- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.
- Lei 2/2015 de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico de Empregado Público.

13º) PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL.

De conformidade co previsto na Lei Orgánica 3/2018, de 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 Vilasantar, onde se poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición. 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 dos candidatos, así como a provisión de postos e confección do banco de datos ou lista de espera. Así mesmo, os 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.

DATOS DO SOLICITANTE.

Nome e apelidos:

NIF:

Enderezo a efectos de notificación:

Municipio:

Provincia:

Teléfono móbil:

Correo electrónico:

EXPÓN e SOLICITA

Que desexa participar no procedemento de selección para a contratación de 2 peóns como persoal laboral para a realización de tarefas de limpeza de montes, planificación preventiva e Xestión de Biomasa tal como se establece na solicitude de de Aprox Rural para o ano 2024.

Que na data de remate do prazo de presentación de solicitudes cumpro todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases e que documentalmente se aportará, comprometéndose a prestar xuramento ou promesa.

Que autorizo ó Concello de Vilasantar para a publicación dos meus datos persoais e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web municipal ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

Apórtase a seguinte documentación (marcar cunha X):

- Fotocopia do DNI ou documento correspondente ao país da UE
- Fotocopia da tarxeta de demandante de emprego.
- Documentación acreditativa de cumprir con algunha das situación recollidas na Base 5.f
- Informe médico oficial actualizado no que conste que non se padece enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ó posto de traballo ao que se opta.

Lugar, data e sinatura.

SR ALCALDE DO CONCELLO DE VILASANTAR