



## ANUNCIO

Faise público que por acordo da Xunta de Goberno Local de data 15/03/2021, se aprobaron as bases de selección para a cobertura dos postos, como funcionarios interinos, de dez (10) operarios de servizos básicos dentro de programa de integración laboral da Deputación provincial da Coruña dirixido a Concellos da provincia da coruña e creación dunha bolsa de emprego (exp.2021/E001/000001), que se transcribe literalmente: **“Bases do proceso de selección para a cobertura dos postos, como funcionarios interinos, de dez (10) operarios de servizos básicos para o concello de Vimianzo, dentro de Programa de Integración Laboral da Deputación Provincial da Coruña e creación dunha bolsa de emprego. Exp.2021/E001/000001.**

### Primeira.- Obxecto da convocatoria

É obxecto das presentes bases a realización dun proceso selectivo, mediante concurso-oposición libre, para a selección de dez (10) operarios de servizos básicos (funcionario/a interino/a, grupo E, complemento de destino 14, dentro do Programa de Integración Laboral (PEL) da Deputación Provincial da Coruña, para o que hai concedida, por Resolución de Presidencia núm. 2021/4566, de 10/02/2021, unha axuda de 92.000,00 €.

Estes postos encádranse no Programa de Integración Laboral que financia a Deputación Provincial da Coruña e a relación de funcionario/a interino/a encádrase nas circunstancias que recolle o artigo 10.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público (en diante EBEP), especialmente na letra c).

As persoas candidatas que superen o proceso de selección pasarán a formar parte dunha bolsa de emprego para a cobertura dos supostos do art.10.1 c) do EBEP, para a execución do programa de integración laboral que financia a Deputación provincial da Coruña ou outro de requisitos/características similares convocado pola Deputación; así como para a cobertura de supostos de baixas ou renuncias por parte das persoas que ocupen os postos convocados ao abeiro deste programa.

### Segunda.- Requisitos das persoas aspirantes

#### Requisitos de carácter xeral:

- 1) Ser español, ou nacional dun Estado membro da Unión Europea.
- 2) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que aspira. A condición de discapacitado/a e a súa compatibilidade acreditarase pola correspondente certificación. Os aspirantes con minusvalía farán constar na súa solicitude se precisan adaptación para as probas.
- 3) Ter cumpridos os 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- 4) Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.



5) Titulación necesaria: non se esixe.

Requisitos de carácter específico:

- 1) Estar en posesión de permiso de conducir B, ou aqueles outros equivalentes conforme á lexislación española.
- 2) As persoas a contratar deberán estar en situación de desemprego na data de inicio do proceso selectivo e atoparse nalguna das seguintes situacións de exclusión laboral (ver Resolución de Presidencia da Deputación provincial núm. 2020/42100, de 18/12/2020, BOP núm. 220 do 23/12/2020):
  - a) Mulleres, ao ter un diferencial de índice de paro rexistrado sensiblemente superior ao dos homes.
  - b) Maiores de 45 anos.
  - c) Persoas desempregadas de longa duración. Aos efectos deste programa terán esta consideración aquelas persoas que leven un mínimo de dous anos como demandantes de emprego.
  - d) Persoas con discapacidade: aquelas persoas que teñan recoñecida, pola administración competente, unha discapacidade nun grao igual o superior al 33%.
  - e) Persoas en situación de drogodependencia.
  - f) Persoas que vivan nun fogar onde ninguén teña emprego.
  - g) Persoas con fogar monoparental.
  - h) Persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais.
  - i) Persoas vítimas de violencia de xénero.
  - j) Persoas sen fogar.

Os anteriores requisitos xerais e específicos deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de solicitudes, e gozar deles ata a toma de posesión, e será nulo o nomeamento dos aspirantes que estean incurso en causas de incapacidade segundo a normativa vixente.

**Terceira.- Duración do programa e tipo de xornada. Retribucións. Funcións do posto.**

**3.1. Duración do programa e tipo de xornada.**

A relación funcional (funcionario interino por execución de programa, grupo E) será a xornada completa, coa distribución segundo establece a Alcaldía. A duración das contratacións para a anualidade 2021 ao abeiro do Programa de Integración Laboral (PEL) da Deputación Provincial da Coruña ten o seguinte calendario para a cobertura dos postos:

As persoas candidatas propostas para ser nomeadas, serán chamadas segundo a orde de prelación na que figuren na listaxe das que superasen o proceso de selección:

1º Chamamento: Dúas persoas, cunha duración de 5,5 meses, con previsión de inicio en abril.

2º Chamamento: Seis persoas, cunha duración de 4 meses, con previsión de inicio no mes de xuño.

3º Chamamento: Dúas persoas, cunha duración de 5 meses, con previsión de inicio no mes de xullo.

**3.2. Retribucións e funcións:**

As retribucións mensuais para 2021 ascenden a 1.292,74 € segundo a seguinte distribución:

Soldo Grupo E:	600,58 €
Complemento de Destino 14:	334,02 €
Complemento Específico:	358,14 €

As funcións son as seguintes:

Operarios de servizos básicos:



- Pequenas obras de reparación e mantemento relacionadas coa pavimentación de vías públicas, parques, acceso a núcleos de poboación, rede de sumidoiros, abastecemento domiciliario de auga potable e alumeado público nas 14 parroquias do concello.
- Actuacións de mantemento relacionadas cos enganches de auga e de alcantarillado no núcleo urbán de Vimianzo e en varias parroquias.
- Labores de mantemento e pequenas reparacións en beirarrúas do núcleo de Vimianzo e nas parroquias.
- Colocación de plaquetas en beirarrúas.
- Labores de pavimentación de vías públicas en núcleos rurais.
- Pequenas reparacións de mobiliario urbán e mantemento.
- Colaboración na colocación de sinais.
- Limpeza de rúas, recollida de lixo, desbroces mecanizados, limpeza de camiños e vías, apoio ao equipo de alumeado público e abastecemento de auga potable nas 14 parroquias do concello.
- Apoio nas tarefas relacionadas coas celebracións do verán (transporte de valados e instalación, limpeza, ...).
- Apoio a Protección Civil.
- Limpeza de maleza en pistas, camiños e outros espazos de uso público.
- Coidado dos parques e xardíns públicos.
- Coidado do solo, fertilizacións, quitar malas herbas.
- Reposición e cambio de prantas.
- Coidado de árbores.
- Outras que se encomenden de acordo co posto.

#### **Cuarta.- Presentación de solicitudes. Admisión de aspirantes. Data e lugar de realización das probas.**

##### **Presentación de solicitudes:**

No prazo de cinco (5) días hábiles despois da publicación das bases no boletín Oficial da provincia as persoas interesadas deberán presentar a súa solicitude (segundo o modelo do Anexo I) acompañada da seguinte documentación:

- Impreso de solicitude segundo o modelo normalizado que figura no Anexo I.
- Fotocopia do DNI en vigor.
- Informe médico que acredite posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza. (Pódese presentar coa solicitude ou, de ser o caso, no momento que fose proposto para o nomeamento).



- Fotocopia do permiso de conducir B en vigor.
- Xustificante/s dos méritos que se valoran na fase de concurso.
- Celga 2 ou equivalente, se o posúe (se non é así, deberá facer a proba de galego).
- Tarxeta de demandante de emprego ou informe acreditativo desa situación.
- Documentación acreditativa da situación de exclusión na que se atopa, segundo se indica a continuación:

Mulleres, persoas maiores de 45 anos	Fotocopia DNI
Parados de longa duración	Informe de vida laboral actualizado
Persoas con discapacidade	Fotocopia do certificado de minusvalía, expedido polo órgano competente
Persoas en situación de drogodependencia, con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais, persoas con fogar: no que ninguén teña emprego, monoparental ou sen fogar; vítimas de violencia de xénero	Informe dos servizos sociais municipais

-Modo de presentación: En previsión do establecido no artigo 38 da Lei 30/92, de 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común, na disposición transitoria cuarta e na disposición final sétima da Lei 39/2015, do 2 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, as instancias solicitando participar no proceso dirixiranse á alcaldesa do Concello de Vimianzo e presentaranse, debidamente cubertas, nalgunha das seguintes formas:

1. Na Oficina de Rexistro do Concello de Vimianzo, situado na planta baixa do núm. 6 da praza do Concello, 15129 Vimianzo (A Coruña).
2. Nas oficinas de correos, na forma que se estableza regulamentariamente.
3. Nas representacións diplomáticas ou oficinas consulares de España no estranxeiro.
4. Nas oficinas de asistencia en materia de rexistros.
5. A través da sede electrónica do Concello de Vimianzo.

As solicitudes que se presenten a través das oficinas de Correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas antes de seren certificadas.

As solicitudes que se presenten nalgunha das formas establecidas na base 4, apartados 2, 3 e 4, deberán facer saber esta circunstancia ao Concello mediante o envío á conta de correo [correo@vimianzo.gal](mailto:correo@vimianzo.gal) da instancia debidamente selada na oficina ou organismo correspondente. Todo iso, antes do remate do prazo de presentación de instancias.

#### Admisión de aspirantes:

Unha vez rematado o prazo anterior, a Alcaldía aprobará a listaxe provisional de persoas admitidas para o proceso de selección. Será publicada na web oficial do Concello de Vimianzo ([www.vimianzo.gal](http://www.vimianzo.gal)) e no



taboleiro de anuncios. Darase un prazo de 1 día hábil, a contar dende a data seguinte á publicación do anuncio, para que as persoas excluídas presenten alegacións ou soliciten subsanacións.

Para o caso de que non houberse excluídos a dita listaxe terá carácter de definitiva, procedéndose tal e como se indica no apartado seguinte; sen abrir prazo de corrección de documentación.

Transcorrido ese período a Alcaldía ditará Resolución coa aprobación definitiva da listaxe de admitidos e excluídos, a composición do Tribunal, a data da súa primeira xuntanza e o calendario e lugares de realización das probas. As posibles reclamacións serán aceptadas ou rexeitadas por Resolución da Alcaldía, aprobando a listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as. Publicarase na web oficial do Concello de Vimianzo ([www.vimianzo.gal](http://www.vimianzo.gal)) e no taboleiro de anuncios.

Contra a resolución na que se declare a exclusión definitiva do aspirante, poderá interpoñerse potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante a Xurisdición contencioso-Administrativa, contados a partir do día seguinte ao da publicación no taboleiro de anuncios.

#### **Quinta.- Tribunal cualificador**

1. O tribunal, estará composto polos seguintes membros, persoas funcionarias públicas, con voz e voto todos eles:

- Presidente/a (titular e suplente): un/unha funcionario/a de carreira do Concello de Vimianzo, con titulación igual ou superior os postos obxecto da convocatoria.
- Secretario/a (titular e suplente): un/unha funcionario/a de carreira do Concello de Vimianzo, con titulación igual ou superior os postos obxecto da convocatoria.
- Tres vogais (titulares e suplentes): funcionarios/as de carreira de calquera administración pública.

2. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza de, polo menos, tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar, en todo caso, a Presidencia e a Secretaría. De todas as reunións que realice o tribunal será redactada unha acta por parte da persoa que ostente a Secretaría.

3. O tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e/ou cuestións que se susciten ao respecto da aplicación e/ou interpretación das normas contidas nestas bases, así como nos supostos non previstos nelas (recabando, no seu caso) a emisión de informe e/ou opinión especializada por parte de asesores que, ao efecto poidan ter sido requiridos.

4. Aos efectos de percepción de asistencias polos membros concorrentes ás sesións dos tribunais, estes estarán clasificados segundo se indica no RD 462/2002 de 24 de maio (e normativa concordante e/ou substitutiva).

5. O tribunal poderá requirir o apoio de asesoramento para a realización das probas.

Os membros do tribunal absteranse de intervir e comunicaranos á autoridade convocante cando concorran algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico das administracións públicas. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran a aquelas circunstancias.

6. Os membros do tribunal deberán tomar as medidas necesarias para previr situacións de contaxio derivadas do COVID-19, para o que, o concello deberá provevelos dos EPIS necesarios, os cales serán de utilización obrigatoria. Así mesmo, deberán de manter unha distancia mínima de seguridade de dous metros entre eles.

#### **Sexta.- Proceso selectivo**

1. Efectuarase mediante concurso-oposición libre.

2. A fase de concurso non será eliminatoria e levarase a cabo despois da fase de oposición.



3. A fase de oposición constará de tres probas. Deberá acadarse unha puntuación mínima de 35 puntos nesta fase para non quedar excluído da lista de selección. O calendario inicial das probas será anunciado mediante Resolución de Alcaldía e queda facultado o tribunal para establecer outros calendarios se incorreran circunstancias que impidan levar a cabo o calendario inicial. En tal caso, serían anunciadas con 1 día hábil de antelación na web oficial do Concello de Vimianzo ([www.vimianzo.gal](http://www.vimianzo.gal)) e no taboleiro de anuncios.

4. O cadro de puntuacións é o seguinte:

PUNTUACIÓN TOTAL	100
FASE DE CONCURSO a) Programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral (máximo 15) b) Formación en PRL (máximo 5 puntos) c) Estar en posesión de carné de conducir tipo C (10 puntos)	30
FASE DE OPOSICIÓN a) Exame test (ata 20 puntos) b) Proba de galego (apto/non apto) para as persoas que non presente Celga 2. Efectuarase co exame test. c) Exame práctico (ata 50 puntos)	70

5. As persoas aspirantes serán convocadas para a fase de oposición en chamamento único, quedando decaídas no seu dereito as persoas que non comparezan a realizalo, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo tribunal.

6. As persoas aspirantes deberán presentarse provistas do DNI, ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén as vestimentas e os medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica.

7. Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, será excluído/a, previa audiencia, comunicándose con axilidade á autoridade que convocara o proceso selectivo.

8. A orde de actuación das persoas aspirantes naqueles exercicios que non se poidan celebrar conxuntamente será a alfabética, empezando pola letra Y, de conformidade coa Resolución de 29 de xaneiro de 2021 pola que se fai público o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG núm.24, do 05/02/2021).

9. Os anuncios relativos ás diferentes fases do proceso serán publicados no Taboleiro de Anuncios do concello e na web municipal ([www.vimianzo.gal](http://www.vimianzo.gal)), outorgando 1 día hábil para presentar alegacións, que se contará dende o seguinte ao da publicación do correspondente anuncio.

10. As persoas que non se presenten á totalidade de exames da fase de oposición quedarán excluídas do proceso de selección.

11. Para a realización das probas, tomaranse as medidas de seguridade precisas en relación co COVID-19, debendo as/os aspirantes presentarse co seu propio bolígrafo e mascarilla, debendo haber unha distancia mínima en todo momento entre os aspirantes de 2 metros. Durante a realización das mesmas adoptaranse as medidas necesarias para garantir a seguridade dos aspirantes.

## Sétima.- Fases de concurso e oposición

### 7.1. Fase de concurso (30 puntos)

a) Ata 15 puntos, a razón de 5 por programa: por ter rematado favorablemente programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral organizados ou financiados polas Administracións Públicas. A tal



fin aplicárase o previsto na lexislación vixente sobre a protección e fomento do emprego do persoal en risco de exclusión social. A modo de exemplo: obradoiros de emprego, programas integrados de emprego.

b) Ata 5,00 puntos por acreditación e formación en materia de Prevención de Riscos Laborais. Na formación só se valorará o curso de máxima puntuación, sen acumular:

Por estar en posesión dun curso de PRL de menos de 60 horas: 2,5 puntos.

Por estar en posesión dun curso de PRL de 60 ou máis horas: 5,00 puntos.

c) Estar en posesión de carné de conducir tipo C : 10,00 puntos.

Os méritos alegados polas persoas aspirantes deberán acreditarse mediante a presentación de diplomas ou documentos nos que se verifique a realización das accións formativas, a duración en horas, o seu contido básico e a identificación da entidade organizadora ou que homologa.

## 7.2. Fase de oposición (70 puntos)

Realizaranse probas nas que se poñan de manifesto os coñecementos e habilidades para desenvolver os postos referidos anteriormente, ata un máximo de 70 puntos, distribuídos da seguinte maneira, segundo o tipo de posto:

a) Exame test (20 puntos). Ten por obxectivo avaliar os coñecementos teóricos nas seguintes materias:

Operarios/as de servizos básicos
1. O municipio de Vimianzo: xeografía, cultura, nomenclator e historia
2. A Constitución Española. Estructura.
3. Conceptos básicos en prevención de riscos laborais.
4. Dereitos e obrigas do empregado público.
5. Os municipios. Competencias e órganos de goberno.
6. Conceptos básicos de mecánica e xestión de residuos.
7. Conceptos básicos de xardinería e silvicultura.
8. Conceptos básicos de albanelería.
9. Conceptos básicos sobre arquetas de servizos urbanos: auga , alcantarillado e alumado público.
10. Conceptos básicos sobre bordillos: materiais e dimensións máis frecuentes. Formas de colocación. Pavimentación de beirarrúas. Pavimentos continuos e descontínuos. Adoquíns. Baldosas e terrazos. Pedra natural.

b) Proba de galego, que será de carácter oral ou escrito. Será calificada como apto/non apto. Só a deberán realizar as persoas que non presentaran o Celga 2 ou equivalente. As persoas que non a superen quedarán excluídas do proceso de selección. Esta proba realizarase coa do exame test.

c) Exame práctico (50 puntos). Consiste na realización de un ou varios exercicios e ten por obxectivo avaliar os coñecementos prácticos no desempeño das funcións do posto. O tribunal determinará as características da proba e a súa maneira de realizala.

## Sétima.- Proposta para a contratación e constitución de bolsa.



Unha vez rematada a cualificación das persoas aspirantes, o tribunal publicará a listaxe de persoas aprobadas por orde de puntuación, de maior a menor, e elevará a devandita relación á Alcaldía para os efectos de tramitación de nomeamentos, segundo proceda de acordo co calendario de chamamentos do programa.

Mediante Resolución de Alcaldía constituirase a relación de persoas propostas para ocupar os postos e será publicada na páxina web e no taboleiro de edictos do Concello. Na mesma Resolución aprobarase unha bolsa de emprego que se empregará para a cobertura dos supostos do art.10.1 c) do EBEP, para a execución do programa de integración laboral que financia a Deputación provincial da coruña ou outro de requisitos/características similares convocado pola Deputación; así como para a cobertura de baixas ou renuncias por parte das persoas que ocupen os postos convocados ao abeiro deste programa.

Esta bolsa, entrará en vigor dende a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia tendo unha duración máxima ata o 31/12/2023. A bolsa entenderase finalizada unha vez transcorrido dito prazo ou ben coa publicación doutra nova.

#### **Oitava.- Propostas de nomeamento e presentación de documentos.**

As persoas propostas para ser contratadas comunicarán a súa intención de aceptar a proposta de nomeamento e achegarán, dentro do prazo de dous días hábiles contados a partir da publicación da proposta no taboleiro de anuncios e na web do concello, os seguintes documentos, no caso de que non os teñan achegados anteriormente:

1. DNI en vigor.
2. Permiso de conducir B en vigor.
3. Informe de Vida Laboral actualizado e tarxeta de demandante de emprego actualizada.
4. Documentación que acredite estar en algunhas das circunstancias de exclusión que se citan na base segunda, se non a tivera achegada.
5. Número de afiliación á Seguridade Social.
6. Número de conta bancaria a efectos de ingreso de nómina.
7. Conta de correo electrónico a efectos de envío de nómina e outras comunicacións oficiais.
8. Informe médico que acredite posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza, salvo que xa se tivese presentado.
9. Declaración a que se refire a base segunda apartado 4.

Se dentro do prazo indicado, o/a aspirante proposto/a non presentase a súa documentación ou non reunise os requisitos esixidos, no poderá ser nomeado/a, e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades nas que incorrese por falsidade na solicitude de participación no proceso selectivo.

Neste caso procederase ao chamamento, mediante publicación na web e no taboleiro de edictos do concello, da primeira persoa que figure na lista de agarda, que no prazo de dous días hábiles a contar dende o seguinte a dita publicación, deberá de proceder como se indica nos parágrafos anteriores desta base.

#### **Novena.- Nomeamento e toma de posesión das prazas de funcionarios/as interinos/as.**

Os/as aspirantes nomeados/as deberá tomar posesión no prazo máximo de dous días hábiles e contar dende o seguinte ao que sexa notificado o nomeamento, sen que se adquira ningún dereito ata a efectiva toma de posesión.

Unha vez tomado posesión, deberá superar a un recoñecemento médico realizado pola empresa.

#### **Décima.- Funcionamento da bolsa de emprego.**





Todas as persoas que superen o proceso de selección serán incluídas nunha bolsa de traballo para as futuras contratacións que resulten necesarias cando se estea ante supostos do art.10.1 c) do EBEP, para a execución do programa de integración laboral que financia a Deputación provincial da coruña ou outro de requisitos/características similares convocado pola Deputación; así como para a cobertura de supostos de baixas ou renuncias por parte das persoas que ocupen os postos convocados ao abeiro deste programa.

A dita bolsa será aprobada por Resolución da Alcaldía, a proposta do Tribunal cualificador, por orde de maior a menor puntuación, indicando a que obtivo cada un deles. Nesta mesma Resolución acordarase a proposta de nomeamento a favor das persoas que obtiveron a mellor puntuación no proceso selectivo e segundo a orde de chamamentos. Dita bolsa publicárase no Boletín Oficial da Provincia.

O chamamento e nomeamento do persoal efectuarase seguindo a orde de puntuación establecida na bolsa de traballo, de xeito que cando se deba proceder á provisión do posto polos motivos indicados ao abeiro do art. 10.1c) do EBEP ofertaráselle o posto de traballo ao primeiro aspirante da lista.

Así, no caso de producirse a necesidade de prover un ou varios postos de traballo, coas características sinaladas, requirirase á ou ás persoas incluídas na listaxe coas maiores puntuacións, para os efectos de que, nun prazo fixado polo órgano competente competente en función da urxencia na provisión do posto, se incorpore ao mesmo.

Se a persoa ou persoas coas maiores puntuacións non tomasen posesión no prazo establecido, non acheguen a documentación á que se refire a base 8, ou renuncien por escrito a prestar os servizos para os que se lle require, pasarán ao último lugar da listaxe da bolsa e procederase a chamar á seguinte persoa que figure na listaxe.

O integrante da bolsa que se designe para a cobertura dun posto de traballo causará baixa na bolsa, e unha vez que finalice o seu nomeamento co concello volverá causar alta no posto que viña ocupando na mesma que lle corresponde en relación cos puntos obtidos no proceso selectivo.

A non aceptación, a falta de contestación a un chamamento para a cobertura do posto de traballo ofertado suporá o pase do aspirante ao último lugar da bolsa emprego., salvo que concurra unha das seguintes circunstancias:

- Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.
- Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo, sempre que se acredite debidamente.
- Situación de incapacidade temporal.
- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.
- Causa de forza maior que sexa apreciada con tal carácter.

Todas estas circunstancias deberán acreditarse cos documentos oficiais correspondentes.

-A renuncia ao mesmo logo da toma de posesión no mesmo

Feito o chamamento mediante requirimento, a renuncia ao posto de traballo farase de forma expresa. Para elo, o aspirante comunicará a súa renuncia ao posto nun intervalo máximo de 24 horas desde que se produce o chamamento, indicando, de selo caso, a causa que a motiva a fin de determinar se concorre nun dos supostos establecidos nesta cláusula.

Se o aspirante non realiza dita comunicación no tempo indicado, deixarase dilixencia desta incidencia polo funcionario do Concello e procederá a chamar aos seguintes aspirantes.

A exclusión dun aspirante da bolsa de traballo poderá producirse por algún dos seguintes supostos:



- Solicitud expresa.
- Por rexeitamento de oferta de traballo adecuada por causa non xustificada.
- Por falta de incorporación ao seu posto de traballo tras a aceptación da oferta por causa non xustificada.
- Ser sancionado, con carácter firme, por unha falta tipificada como grave/moi grave.
- A falta de comunicación da renuncia no modo establecido

#### **Undécima.- Réxime xurídico.**

O tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde das probas no que non quedase previsto nestas bases.

Así mesmo, rexerán a lexislación básica do estado sobre Función Pública e o R.D. 896/1991, polo que se establecen as regras e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección do funcionariado da Administración Local. No non previsto nelas, a regulamentación que para o ingreso na Función Pública establece a Comunidade Autónoma de Galicia e, suplementariamente, o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración do Estado.

#### **Décimo segunda.-Recursos.**

Contra esta Resolución, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer, con carácter potestativo, recurso de reposición no prazo de un mes diante do propio órgano que a ditou, ou ben recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses diante do Xulgado Contencioso-Administrativo da Coruña. Os prazos contaránse dende o día seguinte ao da publicación da Resolución.

Se se interpón o recurso de reposición, non se poderá acudir ao contencioso-administrativo ata que o Concello resolva expresamente o primeiro ou se produza a súa desestimación presunta. O prazo de que dispón o Concello para ditar e notificar a resolución do recurso de reposición será o de un mes contado desde a presentación do recurso. Unha vez transcorrido ese tempo sen que se ditase e notificase a resolución, entenderase desestimado o recurso de reposición par aos efectos de interpoñer o contencioso-administrativo. Todo iso sen prexuízo de calquera outro recurso ou acción que xulgue oportuno.

### **ANEXO I**

#### **SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN**

Proceso de selección para a cobertura dez postos, como funcionarios interinos, de operarios de servizos básicos dentro de Programa de Integración Laboral da Deputación Provincial da Coruña dirixido a concellos da Provincia da Coruña e creación dunha bolsa de emprego.

NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO
DNI	TELÉFONO MÓBIL	CORREO ELECTRÓNICO
ENDEREZO	MUNICIPIO	CÓDIGO POSTAL



--	--	--

EXPOÑO

- 1) Que teño coñecemento da publicación das bases para o proceso selectivo que figura no encabezado e que as acepto.
- 2) Que cumpro os requisitos xerais e específicos relacionados na base segunda.
- 3) Que presento a seguinte documentación (marcar cun x, segundo proceda):
  - Impreso de solicitude segundo o modelo normalizado que figura no Anexo I.
  - Fotocopia do DNI en vigor.
  - Informe médico que acredite posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza.
  - Fotocopia do permiso de conducir B en vigor.
  - Informe de vida laboral.
  - Xustificantes dos méritos que se valoran na fase de concurso........

Programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral	
Formación en prevención de riscos laborais	
Carné de conducir C	

1. Celga 2 ou equivalente, se o posúe (se non é así, deberá facer a proba de galego)
2. Tarxeta de demandante de emprego ou informe acreditativo desa situación.
3. Documentación acreditativa da situación de exclusión na que se atopa, segundo se indica a continuación:

Mulleres, persoas maiores de 45 anos	Fotocopia DNI
Parados de longa duración	Informe de vida laboral actualizado
Persoas con discapacidade	Fotocopia do certificado de minusvalía, expedido polo órgano competente
Persoas en situación de drogodependencia, con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais, persoas con fogar: no que ninguén teña emprego, monoparental ou sen fogar; vítimas de violencia de xénero	Informe dos servizos sociais municipais



- 4) Que autorizo o uso dos datos que facilito a efectos de levar a cabo as tramitacións e comunicacións ante a Deputación Provincial da Coruña que esixe a regulación das axudas a estas contratacións.
- 5) Manifesto a miña disposición a realizar o recoñecemento médico de empresa.

Por todo o anterior, SOLICITO

A Vde., teña por presentada a miña candidatura para participar no proceso de selección de operarios/as de servizos básicos.

Vimianzo, ..... de ..... de 202

Asdo.: .....

SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE VIMIANZO”

O que asino en Vimianzo, o 18 de marzo de 2021

A alcaldesa,

Mónica Rodríguez Ordóñez

(documento asinado electrónicamente)