



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### VIMIANZO

*Convocatoria de proceso selectivo para a provisión en propiedade de varias prazas incluídas na Oferta de Emprego Público extraordinaria do Concello de Vimianzo (Lei 20/2021), para a estabilización do emprego temporal*

#### VIMIANZO

*Convocatoria de proceso selectivo para a provisión en propiedade de varias prazas incluídas na Oferta de Emprego Público extraordinaria do Concello de Vimianzo (Lei 20/2021), para a estabilización do emprego temporal.*

Por Resolución de Alcaldía núm. 1597/2022 de data 19/12/2022 aprobáronse as bases específicas reguladoras do proceso selectivo para a provisión en propiedade de varias prazas incluídas na oferta de emprego público extraordinaria do Concello de Vimianzo (Lei 20/2021), para a estabilización do emprego temporal. Expte. TEDeC: 2022/E001/000060. Estas bases específicas publicáronse no mesmo día no taboleiro da sede electrónica do Concello de Vimianzo (<https://sede.vimianzo.gal/>). Por Resolución de Alcaldía núm. 1624/2022 do 21/12/2022 procedeuse á corrección de erros detectados.

Bases específicas reguladoras do proceso selectivo para a provisión en propiedade de varias prazas incluídas na oferta de emprego público extraordinaria do Concello de Vimianzo (Lei 20/2021), para a estabilización do emprego temporal. Expte. TEDeC: 2022/E001/000060:

#### Primeira.- Obxecto.

É obxecto das presentes bases a regulación dun proceso selectivo, mediante concurso, para a provisión en propiedade das prazas seguintes:

Personal laboral (sistema de acceso por concurso):

Denominación	Postos	Grupo	Xornada
Operario/la de limpeza	1	E	completa
Auxiliar electricista	2	C2	completa
Peón de limpeza viaria / xardins	2	E	completa
Operario/a PC- coordinador SE	1	C2	completa
Operario/a PC y Emergencias	1	E	completa
Animador/a deportivo/la	1	A2	completa
Auxiliar de cultura	1	C2	completa
Tractorista	1	E	completa

Personal funcionario (sistema de acceso por concurso):

Denominación	Escala	Subesc	Grupo	Subgr.	Código	Núm
Técnico/a Urbanismo	Especial	Técnica	A	A2	AUF-02	1
Oficial albanelería	Especial	Servicios especiales	E		ALB-06	1

Estas prazas figuran na Oferta de Emprego Público Extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía núm. 567/2022, do 10/05/2022 (Expte. TEDeC 2022/E001/000005), co fin de dar cumprimento ao establecido na Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade do emprego público. Esta oferta foi publicada no BOP núm. 98, do 25/05/2022, e no DOG núm. 101, do 27/05/2022.

Por acordo do Pleno municipal do 27/06/2022 foi aprobada a modificación do cadro de persoal (BOP núm. 128, do 07/07/2022) que recolle as prazas afectadas polo proceso de estabilización.

## Segunda.- Requisitos das persoas aspirantes.

Estes requisitos deberán cumprirse no momento da solicitude e da toma de posesión, de ser o caso.

### 1. Requisitos de carácter xeral:

Para tomar parte nas probas selectivas, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos todos e cada un á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes:

a) Ser español, ou nacional dun Estado membro da Unión Europea.

b) Posuír a 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.

c) Ter cumpridos os 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separado/a 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.

2. Requisito sobre o coñecemento da lingua galega. As persoas candidatas deberán estar en posesión do nivel de CELGA respectivo ou equivalente (figura o cadro nos anexos), ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes. A dita acreditación do coñecemento da lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, conforme ao Sistema de Certificación de Lingua Galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde do 16 de xullo de 2007 e na Orde do 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da Lingua galega). En todo caso, e conforme ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, as persoas aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega ou estar en condicións de facelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento da Lingua Galega, segundo o previsto nestas bases, que se cualificará como apto ou non apto.

### 3. Requisitos de carácter específico:

Os requisitos específicos son os que figuran na Relación de Postos de Traballo do Concello de Vimianzo publicada no BOP núm. 169 do 06/09/2017 para cada unha das prazas que se convocan neste proceso.

## Terceira.- Características das prazas que se convocan e funcións.

A Relación de Postos de Traballo do Concello de Vimianzo publicada no BOP núm. 169 do 06/09/2017 recolle as características de cada unha das prazas que se convocan en fichas.

## Cuarta.- Presentación de solicitudes e dereitos de exame.

1. As solicitudes presentaranse segundo o modelo que se acompaña no anexo I, dirixíranse á Alcaldía, e disporase dun prazo de vinte días hábiles (20) contados desde o seguinte ao da data de publicación do anuncio no BOE. Presentarase unha solicitude para cada unha das prazas ás que opta, de ser o caso.

2. As solicitudes, xunto coa documentación, presentaranse a través da sede electrónica do Concello de Vimianzo (<https://sede.vimianzo.gal>), presencialmente no Rexistro Xeral, así como en calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. As solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario de Correso antes de seren certificadas. Neste caso, os aspirantes deberán comunicalo mediante correo electrónico a [correo@vimianzo.gal](mailto:correo@vimianzo.gal), durante o mesmo prazo que o de presentación de solicitudes.

3. Presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Vimianzo ou na forma determinada no art. 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común. Neste segundo caso, os/as aspirantes deberán comunicalo ao correo electrónico ([correo@vimianzo.gal](mailto:correo@vimianzo.gal)) durante o mesmo prazo que o de presentación de solicitudes, pois, de non facelo así, e de darse a circunstancia de non ter recibida a documentación no citado prazo, poderán ser excluídos do proceso selectivo. Se, conforme a este precepto, se presentan a través das oficinas de correos, deberá aparecer o selo na propia solicitude. Doutro modo, a data de anotación no Rexistro xeral será a que se teña en conta a todos os efectos.

4. Xunto coa solicitude, os/as aspirantes deberán achegar, dentro do prazo outorgado:

- Copia actualizada do DNI

- Copia actualizada dos documentos relativos aos requisitos específicos
- Copia do CELGA correspondente
- Documentación acreditativa de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que aspira (certificado/informe do médico de familia ou equivalente).
- Documentación acreditativa dos méritos que se valoran na fase de concurso. Non se terán en conta os que se presenten fora de prazo. Se algunha persoa xa ten a súa documentación entregada ao Concello de Vimianzo, deberá indicar a data de entrega e o expediente no que consta.
- Xustificante de pago da taxa para a participación no proceso selectivo conforme á Ordenanza núm. 21 (BOP núm. 140, do 20/06/2002), contías que se actualizan paralelamente ás da Xunta de Galicia para o seu persoal (Lei 18/2021). No anexo especificanse os prezos das taxas por categorías. O importe da taxa ingresarase na conta de ABANCA **ES61 2080 0082 4031 1000 0074** e farase constar o nome da persoa solicitante e a praza a que se presenta. No caso de estar en algunhas das circunstancias de bonificación, deberá presentar a documentación que o acredite. Se, dentro do mesmo proceso, opta a máis dunha praza, deberá aboar as taxas correspondentes a cada unha delas.

5. Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais da Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán) ou presentar a tradución a algunha delas.

6. Coa presentación da solicitude para tomar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas interesadas aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

7. As persoas candidatas indicarán na solicitude a que praza optan. De presentarse a máis de unha, deberán presentar unha solicitude por cada unha delas.

#### **Quinta.- Admisión de aspirantes.**

1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución declarando aprobadas as listaxes provisionais de persoas admitidas e excluídas e indicarse, neste segundo caso, a causa de exclusión. A resolución será publicada na sede electrónica do Concello de Vimianzo.

2. As persoas aspirantes excluídas e omitidas terán un prazo de 10 días hábiles, contados desde o día seguinte ao da publicación da resolución na sede electrónica do Concello de Vimianzo, para formular reclamacións e subsanar os defectos que motivasen a súa exclusión ou omisión. O transcurso dese prazo sen subsanación dos defectos correspondentes supón a exclusión definitiva da convocatoria.

3. A listaxe provisoria converterase automaticamente en definitiva se, transcorrido o prazo, non se presentasen reclamacións. De as haber, as reclamacións presentadas serán estimadas ou desestimadas a través dunha nova resolución de aprobación da listaxe definitiva das persoas admitidas e excluídas que será publicada na sede electrónica do Concello de Vimianzo.

4. O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza ás persoas interesadas posuíren os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificadas documentalmente no suposto de que as persas aspirantes admitidas superen as probas selectivas.

5. Contra a resolución da Alcaldía aprobando a lista definitiva poderán interpoñerse, alternativamente, recurso de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes dende o día seguinte ao da publicación do anuncio, que se entende como notificación, ou recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do contencioso administrativo da Coruña no prazo de dous meses, segundo os artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro (LPACAP) e o artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición contencioso-administrativa. Todo isto, sen prexuízo de que os interesados poidan interpoñer calquera outro recurso que estimen oportuno.

#### **Sexta.- Tribunal cualificador.**

1. 1. Estará composto polos seguintes membros, persoas funcionarias públicas, con voz e voto todas elas:

- Presidente/a (titular e suplente): Un/unha funcionario/a de carreira da administración local, con titulación igual ou superior á praza obxecto da convocatoria.
- Secretario/a (titular e suplente): Un/unha funcionario/a de carreira do Concello de Vimianzo, con titulación igual ou superior á praza obxecto da convocatoria.
- 3 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 presentes en todo caso a Presidencia e a Secretaría. De todas as reunións que faga o tribunal

o/a secretaria redactará acta. Resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes normas, así como nos casos non previstos por elas.

3. Os membros do tribunal deberán de absterse cando concorran as circunstancias previstas na Lei 40/2015 (artigo 23) notificándoo á autoridade convocante, ou cando realizasen tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

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.

5. De ser necesario, poderanse nomear asesores do Tribunal.

#### **Sétima.- Proceso selectivo.**

De conformidade co disposto na Disposición Adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, e co artigo 60 do TREBEP, a selección das persoas para a provisión das prazas desta convocatoria realizarase por medio do sistema de concurso.

#### **Oitava.- Sistema de selección por concurso.**

O concurso, con unha cualificación final máxima de 100 puntos, consistirá na valoración por parte do Tribunal, conforme ao baremo que se indica na base seguinte, dos méritos alegados polas persoas aspirantes, referidos ao día da publicación do anuncio destas bases no BOE.

##### **8.1. Méritos: experiencia laboral (90 puntos)**

Valorarase a experiencia profesional cun máximo de 90 puntos, de acordo co seguinte baremo:

1. Servizos prestados no corpo, escala, categoría da praza que se convoca e á que opta ou equivalente en calidade de persoal temporal no Concello de Vimianzo a partir do 01/01/2016, a razón de 1,25 puntos por mes traballado.

2. Servizos prestados noutros corpos, escalas, categorías diferentes á praza que se convoca e á que opta ou equivalentes en calidade de persoal temporal no Concello de Vimianzo a partir do 01/01/2016, a razón de 0,25 puntos por mes traballado.

3. Servizos prestados en corpos, escalas, categorías da praza que se convoca e á que opta ou equivalentes noutras Administracións Públicas en calidade de persoal temporal a partir do 01/01/2016, a razón de 0,05 puntos por mes traballado.

4. Servizos prestados no resto do sector público na praza que se convoca e á que opta en calidade de persoal temporal a partir do 01/01/2016, a razón de 0,01 puntos por mes traballado.

A experiencia profesional acreditarase e valorarase de acordo co seguinte detalle:

- Experiencia por conta allea. Será necesario presentar informe de vida laboral expedido pola administración da Seguridade Social, que se acompañará de fotocopia dos contratos, de nóminas e de certificado oficial dos servizos prestados ou outro documento oficial que especifique a categoría profesional, a xornada e o posto ocupado.
- Para os cálculos, sumaranse os días completos, segundo figura no Informe de Vida Laboral, dividíranse por 30 e teranse en conta as fraccións ata 2 decimais.
- Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións nin as derivadas de haber participado como alumnado traballador en obradoiros de emprego.
- Non se terán en conta os méritos que non se presenten no prazo outorgado para as solicitudes.
- Para valorar se as funcións desenvolvidas no Concello de Vimianzo son equiparables ás dos corpos, escalas ou categorías ás que se desexa acceder, terase en conta o certificado ou resolución do órgano competente en materia de persoal.
- Para valorar se as funcións desenvolvidas noutras Administracións son equiparábeis ás dos corpos, escalas ou categorías ás que se desexa acceder, terase en conta o certificado ou resolución do órgano competente en materia de persoal.

##### **8.2. Méritos: formación e capacitacións profesionais (10 puntos)**

Valoraranse os méritos en materia de formación e capacitacións profesionais cun máximo de 10 puntos, de acordo co seguinte baremo:

1. Por formación relacionada coas funcións do posto: a razón de 1 punto por cada 25 horas ata un máximo de 3 puntos.

2. Por formación relacionada coa prevención de riscos laborais e primeiros auxilios: a razón de 1 punto por cada 10 horas ata un máximo de 5 puntos.

3. Por haber participado nunha acción formativa con máis de 25 horas en materia de igualdade e introdución da perspectiva de xénero no ámbito municipal: 5 puntos.

4. Por ter formación en administración electrónica (TEDEC) específica para a área de Urbanismo: 5 puntos. Este punto só é aplicable á praza de Técnico/a de Urbanismo.

5. Por estar en posesión do carné de manipulación de produtos fitosanitarios: 5 puntos. Este punto só é aplicable á praza de Peón de limpeza viaria / xardins.

A formación e outros méritos acreditaranse e valoraranse de acordo co seguinte detalle:

- Téñense en conta ata dous decimais nos casos en que se produzan fraccións.
- Valóranse as accións formativas organizadas ou homologadas polas Administracións Públicas, Escolas Oficiais da Administración Pública e/ou universidades, colexios oficiais, Fundación Laboral da Construción, accións incluídas en plans de formación continua en materias relacionadas co posto de traballo e en materia de Prevención de Riscos Laborais impartidos por mutuas e entidades homologadas.
- Os méritos alegados polos/as aspirantes deberán acreditarse mediante a presentación de certificados ou documentos que acrediten a realización das accións formativas, que deberán expresar a duración en horas, ter claro o seu contido básico e a identificación da entidade organizadora ou que homologa.
- Non se terán en conta os méritos que non se presenten no prazo outorgado para as solicitudes.

### 8.3. Coñecemento da lingua galega

Terá unha puntuación de apto ou non apto e deberán realizar a proba as persoas que sexan seleccionadas para a ocupar a praza e que non presentaran documentación acreditativa de estar en posesión do Celga respectivo segundo o cadro que figura nos anexos. Consistirá nunha conversa en galego na que a persoa aspirante deberá deixar constancia de que se pode comunicar en galego.

A proba de coñecemento da lingua galega realizarase unha vez finalizado o concurso de méritos a aquelas persoas propostas para a obtención dunha praza. No caso de que a proba de coñecemento sexa cualificada como non apta, a persoa candidata será excluída do proceso de selección, e a seguinte coa puntuación máis alta obtida no concurso de méritos será a proposta para a obtención da praza. Se esta persoa non tivese acreditado con anterioridade o coñecemento da lingua galega correspondente deberá someterse á referida proba de galego cos mesmos efectos expostos anteriormente.

### 8.4. Criterios de desempate

Aplicaranse os seguintes criterios de desempate nesta orde:

1. Darase prioridade ás persoas aspirante que acrediten unha maior experiencia adquirida no Concello de Vimianzo na praza obxecto da convocatoria á que opta desde o 01/01/2016.

2. De persistir o empate, as persoas aspirantes elaborarán unha memoria na que realizarán unha exposición sobre as tarefas do posto e os requisitos, condicións e medios necesarios para o seu desenvolvemento e a vinculación do seu currículo persoal coas tarefas da praza, que terá que ser lida e defendida diante do Tribunal, que poderá facer preguntas de cara a determinar a persoa aspirante que mellor se adecúe á praza.

### Novena.- Relación de persoas seleccionadas.

1. Concluída a valoración dos méritos, o Tribunal publicará na sede electrónica do Concello de Vimianzo a relación provisional das persoas seleccionadas, indicando a puntuación obtida no concurso. A relación ordenarase alfabeticamente e realizarase de forma conxunta para as prazas que se convocan neste proceso.

2. O Tribunal non poderá propor un número de aspirantes superior ao de prazas convocadas.

3. O Tribunal elevará a dita relación á Alcaldía, coa proposta de nomeamento ou contratación, e a orde de prelación da listaxe de agarda.

4. As persoas aspirantes disporán dun prazo de dez días hábiles, contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio na Sede Electrónica do Concello de Vimianzo para presentar as súas alegacións.

5. O anuncio publicado conterá a advertencia de que as persoas seleccionadas deberán presentar a documentación orixinal ou cotexada, de non tela presentado con anterioridade, relativa aos requisitos e méritos e, de non presentala no prazo que se lles outorgue, quedarán excluídos do proceso selectivo e procederase a un novo chamamento a partir da lista de agarda.

**Décima.- Propostas de nomeamento e contratación e presentación de documentos.**

1. Concluído o proceso selectivo, os aspirantes seleccionados, cun número que non poderá exceder en ningún caso ao dos postos convocados, será nomeados pola Alcaldía como persoal funcionario, unha vez que xustifiquen documentalmente o cumprimento dos requisitos previstos nestas bases para o seu ingreso.

2. A proposta do Tribunal cualificador terá carácter vinculante para a Alcaldía, que ordenará a publicación dos nomeamentos e contratacións no Boletín Oficial da Provincial.

3. O chamamento realizarase mediante correo electrónico e/ou SMS ao número de teléfono móbil indicado nos datos de contacto do/a aspirante. Tamén se publicará no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de Vimianzo.

4. Os /as aspirantes propostos achegarán, no caso de non habelo feito previamente, dentro do prazo de cinco días naturais contados a partir da publicación do chamamento no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de Vimianzo, os seguintes documentos:

1. DNI en vigor

2. Permiso de conducir en vigor

3. Documento acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que se aspira (certificado/informe do médico de familia). No suposto de persoas discapacitadas, observarase tamén o que establece o apartado b) da base segunda da presente convocatoria.

4. Declaración xurada de non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, as Comunidades Autónomas ou as Entidades Locais, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.

5. Fotocopia da cartilla da Seguridade Social ou documento oficial que acredite o número de afiliación á Seguridade Social.

6. Número de conta bancaria.

5. Se a persoa requirida non presenta a documentación no prazo de cinco días desde a publicación do chamamento no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello de Vimianzo esta pasará ao último lugar da lista de agarda e chamarase á seguinte.

**Undécima.- Nomeamento e toma de posesión das prazas de funcionarios/as e contratacións.**

Se, dentro do prazo indicado, o/a aspirante proposto/a non presentase a súa documentación ou non reunise os requisitos esixidos, non poderá ser nomeado/a ou contratado/a, e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades nas que incorrese por falsidade na solicitude de participación no proceso selectivo. O/a aspirante nomeado/a ou contratado/a deberá tomar posesión no prazo máximo de vinte días naturais a contar dende o seguinte ao que sexa notificado o nomeamento, segundo se indique na resolución de Alcaldía ao respecto.

**Duodécima.- Carácter vinculante das bases**

Estas bases vincularán ao Concello de Vimianzo, aos tribunais cualificadores e aos aspirantes que participen no proceso selectivo.

**Décimo terceira.- Réxime xurídico e normativa de aplicación.**

O proceso selectivo suxeitarase ás presentes Bases e no que non estea previsto nestas, ao establecido nas seguintes normas:

- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.
- Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.
- RDL 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do empregado público.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, reguladora do emprego público de Galicia.
- RDL 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións lexislativas vixentes en materia de réxime local.
- Disposicións concordantes.

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

**Décimo cuarta.- Datos de carácter persoal**

A participación no proceso selectivo implica o consentimento para que os datos persoais aportados sexan obxecto de publicación a través da súa inserción no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro da Sede Electrónica do Concello de Vimianzo e no resto de documentos, cando así o requira a tramitación do procedemento.

**Décimo quinta.- Disposición final**

Contra estas bases, que poñen fin á vía administrativa, e cantos actos administrativos deriven delas, as persoas interesadas poderán interpoñer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes desde a súa publicación ou notificación, ante a Alcaldía, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro (LPACAP), ou recurso contencioso administrativo, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao da publicación ou da notificación da resolución do recurso de reposición ou da data en que este se entenda desestimado, ante o Xulgado do contencioso administrativo da Coruña, de conformidade co art. 46 da lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Todo isto sen prexuízo do dereito das persoas interesadas a formular calquera outro recurso que considere pertinente.

A alcaldesa de Vimianzo

Mónica Rodríguez Ordóñez

**ANEXO I****SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN**

**PROCEDEMENTO:** PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE VARIAS PRAZAS INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DO CONCELLO DE VIMIANZO (LEI 20/2022), PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL. EXPTE. TEDeC: 2022/E001/000060

Nome e apelidos: .....

DNI/NIE: .....

Enderezo: ..... CP..... MUNICIPIO .....

Teléfono fixo:.....

Teléfono móbil (utilizarse para a comunicación):.....

Correo electrónico (utilizarse para a comunicación):.....

En relación ao procedemento que figura no encabezado,

DECLARO:

1) Que acepto as bases que o regulan e acepto o uso dos datos de carácter persoal necesario na tramitación do expediente.

2) Que cumpro os requisitos establecidos na base segunda:

3) Que acepto o uso dos meus datos na tramitación deste expediente.

Por todo iso,

SOLICITO

A Vde. dea por presentada esta solicitude e se acepte a miña participación no proceso que figura no encabezado para a praza de .....

Acompaño a relación de documentos que achego e a autodeclaración relativa aos méritos que se valoran.

Vimianzo, ..... de ..... de 2022

Asdo: .....

SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE VIMIANZO



**Relación de documentos que achego e autodeclaración relativa aos méritos.**

Achego a seguinte documentación (COPIA):

- DNI/NIE
- PERMISO DE CONDUCIR B
- PERMISO DE CONDUCIR C
- CELGA OU EQUIVALENTE
- DOCUMENTACIÓN ACREDITATIVA DA CAPACIDADE FUNCIONAL (Informe médico)
- DOCUMENTACIÓN RELATIVA A FORMACIÓN E TITULACIÓNS (diplomas e certificados, pode elaborar unha relación aparte)

TÍTULO	ENTIDADE IMPARTIDORA	DATA	HORAS

PRAZA/POSTO	ADMINISTRACIÓN	PERÍODO	NÚM. DIAS EN IVL

Autodeclaración relativa a méritos:

MÉRITOS	UNIDADES	PUNTUACIÓN
EXPERIENCIA (MÁXIMO 90 PUNTOS)		
FORMACIÓN E CAPACITACIÓNS PROFESIONAIS (MÁXIMO 10 PUNTOS)		
TOTAL		

## ANEXO II. Niveis de coñecemento da lingua galega

GRUPOS/CATEGORÍA	Título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega
A2	Celga 4
C2	Celga 3
E	Celga 2

## ANEXO III. Taxas reguladoras dos dereitos de participación no proceso selectivo

GRUPOS/CATEGORÍA	Importe da taxa
A2	38,02
C2	26,99
E	22,08

Vimianzo, 21 de decembro de 2022

A alcaldesa de Vimianzo, Mónica Rodríguez Ordóñez

2022/8176