



ANUNCIO

A Alcaldía, con data 11-11-2025, ditou a Resolución 1708/2025 que aproba as seguintes bases:

BASES PARA A CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DUN/HA OPERARIOS/A DE SERVICIOS BÁSICOS

Expediente: 2025/E001/000016

Expediente de solicitude da axuda: 2025/A008/000057

Primeira.- Obxecto.

É obxecto das presentes bases a convocatoria dun proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para a contratación dun/a operario de servizos básicos. Esta contratación está subvencionada ao abeiro da Resolución de Concesión de Subvención asinada polo Secretario Xeral de Emprego e Relacións Laborais da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración datada no 28/10/2025 pola que se concede unha axuda ao abeiro da Orde do 13 de agosto de 2025 pola que se aproban as bases reguladoras para a concesión de subvencións destinadas á contratación de persoas mozas inscritas no Sistema nacional de Garantía Xuvenil, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, a través da colaboración con entidades locais, cofinanciadas pola UE no marco do Programa FSE+ Galicia 2021-2027, e se procede á súa convocatoria para o 2025:

Posto: operario/a de servizos básicos

Núm. de postos: 1

Xornada: 100%

Meses de contratación: 9

Grupo de cotización: 8

Axuda concedida: 16.380,09

Salario mensual coa PE prorrateada: 1.382,50

Modalidade contractual : Contrato de traballo temporal con cláusulas específicas para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral

Segunda.- Requisitos das persoas aspirantes.

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 do posto. A condición de discapacitado/a e a súa compatibilidade acreditarase pola correspondente certificación. Os aspirantes con minusvalía farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.
- c) Ter cumpridos os 18 anos.
- d) 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.
- e) Coñecemento da lingua galega. Comprobarase na fase de entrevista.

Requisitos de carácter específico:

- a) Ter cumpridos os 18 anos. e non superar a idade máxima que estableza a normativa vixente do Sistema nacional de garantía xuvenil, de conformidade co artigo 97.c) da Lei 18/2014, do 15 de outubro, de aprobación de medidas urxentes para o crecemento, a competitividade e a eficiencia.
- b) Ser persoa desempregada e estar inscrita como demandante de emprego no Servizo Público de Emprego de Galicia
- c) Estar inscrita como beneficiaria no ficheiro do Sistema nacional de Garantía Xuvenil no ámbito da Comunidade autónoma de Galicia.
- d) Constar como inscritas e beneficiarias no ficheiro do SNGX, así como cumprir os requisitos de non ter traballado ou recibido accións educativas ou formativas o día natural anterior ao momento de recibir a actuación, en coherencia co disposto no artigo 105.1 da Lei 18/2014, do 15 de outubro, de aprobación de medidas urxentes



para o crecemento, a competitividade e a eficiencia, modificada polo Real decreto lei 6/2016, do 23 de decembro, e polo Real decreto lei 8/2019, do 8 de marzo.

e) Constar na relación que remita o SPEG.

Terceira.- Funcións dos postos.

A función principal é levar a cabo tarefas relacionadas coa limpeza de edificios, limpeza exterior, apoio en tarefas de xardinería e mantementos e outras relacionadas cos servizos básicos do concello.

Cuarta.- Tipo e duración do contrato. Remuneracións

Modalidade contractual: Contrato de traballo vinculado a programas de políticas activas de emprego

Duración: 9 meses

Número de postos a cubrir: 1

Xornada: completa

Grupo de cotización: 8

Salario bruto mensual coa paga extra prorrateada: 1.382,50

Horario: de 8:00 a 13:00 e de 15:00 a 18:00 ou o que se estableza para o servizo

Quinta.- Presentación de solicitudes

O artigo 29 da Orde do 13 de agosto de 2025 (TR350E) establece os requisitos e criterios para a selección das persoas mozas traballadoras.

O Concello de Vimianzo solicitará as persoas traballadoras mozas mediante a presentación de oferta de emprego na oficina pública de emprego de Cee.

As persoas interesadas que figuren na listaxe elaborada pola Oficina de Emprego deberán cubrir a solicitude que figura no Anexo e as que non estean interesadas deberán comunicarllo á Oficina de Emprego de Cee.

O prazo para a presentación das solicitudes **remata o día 18 de novembro de 2025**. Este prazo poderá ser ampliado no caso de que houbera incidencias nas comunicacións que realiza a Oficina de Emprego de Cee ás persoas interesadas ou de que se amplíe a lista



de persoas candidatas.

Para presentar a súa solicitude deberán encher o modelo normalizado que figura no Anexo e acompañalo da copia ou orixinal da seguinte documentación:

- DNI en vigor
- Permiso de conducir B en vigor, se o tivera
- Tarxeta de demandante de emprego
- Acreditación da inscrición en vigor no Sistema nacional de Garantía Xuvenil.
- Celga 2 ou equivalente se o tivera
- Documentación relativa aos méritos

Sexta.- Admisión de aspirantes.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará a Resolución pola que se declara aprobada a listaxe de persoas admitidas e excluídas.

Será publicado un anuncio relativo ao contido da dita Resolución no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do Concello de Vimianzo (<https://sede.vimianzo.gal/>).

O prazo para a presentación de reclamacións, no caso de haber persoas excluídas, é de dous días naturais.

Sétima.- Tribunal. Comisión avaliadora.

O tribunal estará constituído polas seguintes persoas:

1) Evaristo Suárez Corzón, técnico de Desenvolvemento Rural (actúa como presidente)

Suplente: Rosa María Varela Antelo, educadora familiar do Concello de Vimianzo

2) Rosa María Sánchez Martínez, técnica de Desenvolvemento Local (actúa como secretaria)

Suplente: Ivanna Vidal Dominguez, técnica de Administración Xeral do Concello de Vimianzo

3) Lorena Cernadas Soto, administrativa informática no Concello de Vimianzo

Suplente: María Nieves Lema Vilariño, técnica de Cultura do Concello de Vimianzo

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza de, polo menos, dous 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 levantarase acta.

O tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes normas, así como nos casos non previstos por elas.

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

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores/as especialistas para as probas que consideren pertinentes, que se limitarán ao exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente as cales colaborarán co órgano de selección.

Os membros do Tribunal, así como, aqueles asesores especialistas que nomee, terán dereito ao abono de asistencias, de conformidade co previsto no anexo IV do Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo. As indemnizacións do persoal administrativo colaborador, salvo disposición en contrario, serán as establecidas para os vogais.

Oitava.- Proceso selectivo.

Efectuarase mediante concurso-oposición.

Fase de concurso (ata 3 puntos)

1) Valoración da formación, ata un máximo de 1 punto:

- Por estar en posesión do permiso de conducir B outorgarase 1 punto.
- Por estar en posesión de titulación acreditativa de haber participado en accións formativas relacionadas coa Prevención de Riscos Laborais: 0,5 puntos.
- Por estar en posesión de Celga 2 ou equivalente: 0,5 puntos.

2) Valoración da experiencia, outorgarase 2 puntos se acredita con currículo do SPEG, Informe de Vida Laboral e contrato, nómina ou certificado de empresa, haber realizado tarefas relacionadas co posto.

Fase de oposición (ata 7 puntos)

Esta fase realizarase a través dunha entrevista e/ou proba teórico-práctica encamiñada a avaliar os coñecementos e habilidades das persoas aspirantes para o posto e idearase un

sistema para garantir o anonimato na súa realización.

Os temas sobre os que versará a proba son os seguintes:

- Coñecemento das tipoloxías de traballos de limpeza.
- Coñecemento do uso de ferramentas e maquinaria para traballos de limpeza.
- Coñecemento da xeografía e recursos do municipio de Vimianzo.
- Coñecemento de medidas de Prevención de Riscos Laborais en traballos de limpeza.

No caso de empate, darase prioridade aos colectivos preferentes segundo indica a Orde.

Os/as aspirantes deberán presentarse provistos do DNI.

Novena.- Resolución do proceso

Rematado o proceso, a Comisión Avaliadora elaborará unha lista cos candidatos clasificados de maior a menor puntuación e elevará á Alcaldía a proposta para a contratación. Haberá un prazo de dous días naturais para a presentación de reclamacións.

A persoa a contratar será requirida mediante anuncio no taboleiro da sede electrónica do Concello de Vimianzo e se non se presentara en 2 días naturais contados a partir dese requirimento, convocarase á seguinte persoa da relación.

Para a contratación deberá achegar, de non tela presentado con anterioridade, a seguinte documentación:

1. DNI en vigor
2. Permiso de conducir en vigor
3. Informe médico ou Declaración xurada de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que se aspira co compromiso de realizar o recoñecemento médico da mutua da empresa.
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 Seguridade Social.
6. Número de conta bancaria.



7. Enderezo de correo electrónico a efectos de envío da nómina.

Décima.- Impugnacións e reclamacións

A presente convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven delas, poderán ser impugnados polos interesados na forma legalmente prevista. A Comisión Avaliadora queda autorizada para resolver as dúbidas que se puidesen presentar ou tomar os acordos necesarios referidos á baremación, a realización da entrevista e outros aspectos do proceso selectivo. Para o non previsto nestas bases rexerán como supletorias a lexislación básica do Estado na materia e a correspondente lexislación da Comunidade Autónoma de Galiza e demais disposicións obrigatorias.



ANEXO

**SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN
CONVOCATORIA DE SELECCIÓN DUN/HA OPERARIOS/A DE SERVIZOS BÁSICOS**

Expediente: 2025/E001/000016

Expediente de solicitude da axuda: 2025/A008/000057

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

EXPOÑO

- 1) Que recibín comunicación da OFICINA DE EMPREGO DE CEE para participar no proceso de selección que figura no encabezado e que acepto as bases para a selección.
- 2) Que cumpro os requisitos para ser contratado/a relacionado nas bases.
- 3) Que autorizo o uso dos datos que facilito a efectos de levar a cabo as tramitacións e comunicacións relativas ao proceso selectivo e contratación e ante a Xunta de Galicia.
- 4) Que adxunto a documentación relativa aos requisitos e á miña formación, experiencia laboral (Informe de Vida Laboral) e circunstancias sociolaborais.

Por todo o anterior, SOLICITO

A Vde., teña por presentada a miña candidatura para participar no proceso de selección que figura no encabezado.

Vimianzo, de de 2025

Asdo.:



SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE VIMIANZO



DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑA:

1. DNI EN VIGOR
2. INFORME MÉDICO SOBRE A APTITUDE PARA O TRABALLO
3. DOCUMENTACIÓN SOBRE ACCIÓNS FORMATIVAS E PERMISOS:
 - Permiso de conducir B
 - Celga 2
 - P.R.L.
4. INFORME DE VIDA LABORAL
5. CONTRATOS, NÓMINAS E OUTROS DOCUMENTOS RELATIVOS Á EXPERIENCIA LABORAL

.....

.....

.....

6. DOCUMENTACIÓN RELATIVA ÁS CIRCUNSTANCIAS SOCIOFAMILIARES

.....

.....

.....



En Vimianzo, a 12 de novembro de 2025

A alcaldesa

Mónica Rodríguez Ordóñez