RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

CONVOCATORIA E APROBACIÓN DE BASES PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL DO PROGRAMA DA XUNTA TR350E: CONTRATACIÓN DE PERSOAS MOZAS INSCRITAS EN GARANTIA XUVENIL 2026 NA OCUPACIÓN 9431

Expediente: 2026/E001/000018

Expediente de solicitude da axuda: 2026/A008/000044

Por Resolución de Alcaldía núm. 1748/2026 do 09/11/2026 aprobáronse as seguintes bases:

BASES

PROGRAMA XUNTA TR350E: CONTRATACIÓN DE PERSOAS MOZAS INSCRITAS EN GARANTIA XUVENIL 2026.

Primeira.- Obxecto.

É obxecto das presentes bases a convocatoria dun proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para a contratación dun/a Ordenanza. Esta contratación está subvencionada ao abeiro da Resolución de Concesión de Subvención asinada pola secretaria Xeral de Emprego e Relacións Laborais con data do 11/08/2026:

PROCEDEMENTO: TR350E

EXPEDIENTE: TR350E- 2026- 00000134-00-00

OBXECTO: CONTRATACIÓN DUNHA PERSOA MOZA INSCRITA EN GARANTÍA XUVENIL NO CONCELLO DE VIMIANZO

A dita resolución, modificada pola Secretaria Xeral de Emprego e Relacións Laborais con data do 22/09/2026 e, posteriormente, con data do 06/11/2026, fixa como data límite para a contratación o 30 de outubro de 2026 e foi concedida para un posto coas seguintes características:

Ocupación: 9431 (Ordenanza)

Núm. de postos: 1

Xornada: 100%

Meses de contratación: 9

Grupo de cotización: 9

Axuda concedida: 16.902,64

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

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.

CVD: di7GrYR1QAt4jNBKABDk Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.vimianzo.gal/

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 de Ordenanza no Concello de Vimianzo, segundo o seguinte detalle:

- Atención á cidadanía e información
- Vixianza e custodia de instalacións
- Loxística e xestión documental básica
- Apoio en plenos e actos institucionais
- Labores de apoio administrativo

CVD: di7GrYR1QAt4jNBKABDk Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.vimianzo.gal/

- Labores de apoio no desenvolvemento de actividades
- Mantementos básicos
- Outras que lle encomende o superior.

Cuarta.- Tipo e duración do contrato. Remuneracións

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

Código nacional de ocupación: 9431 Ordenanzas

Duración: 9 meses

Número de postos a cubrir: 1

Xornada: completa

Grupo de cotización: 9

Salario bruto mensual coa paga extra prorrateada: 1.450,00

Horario: de luns a venres, de 8:00 a 13:00 e de 15:00 a 18:00, ou o que se estableza segundo as quendas do servizo.

Quinta.- Presentación de solicitudes

O artigo 29 da Orde do 22 de xuño de 2026 (TR350E), publicada no DOG núm. 108, do 11/06/2026, 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 9 de novembro de 2026. Este prazo poderá ser ampliado no caso de que houbera incidencias nas xestións do SPEG 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

CVD: di7GrYR1QAt4jNBKABDk Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.vimianzo.gal/

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: Francisco Fernández Armada, interventor do Concello de Vimianzo

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

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

3) Lorena Cernadas Soto, administrativa informatica 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 realizasen 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.

CVD: di7GrYR1QAt4jNBKABDk Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.vimianzo.gal/

- 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 de traballos administrativos e relacionados coa organización de actividades culturais.

- Coñecemento do uso de ferramentas e maquinaria para traballos de limpeza e mantementos.

- Coñecemento da xeografía e recursos do municipio de Vimianzo.

- Coñecemento de medidas de Prevención de Riscos Laborais en traballos de ordenanza.

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 desempezo 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.

CVD: di7GrYR1QAt4jNBKABDk Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.vimianzo.gal/

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.

CVD: di7GrYR1QAt4jNBKABDk Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.vimianzo.gal/

ANEXO

SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN EN PROCESO DE SELECCIÓN

CONVOCATORIA E APROBACIÓN DE BASES PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL DO PROGRAMA DA XUNTA TR350E: CONTRATACIÓN DE PERSOAS MOZAS INSCRITAS EN GARANTIA XUVENIL 2026 NA OCUPACIÓN 9431

Expediente: 2026/E001/000018 Expediente de solicitude da axuda: 2026/A008/000044

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 2026

Asdo.: .....

SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE VIMIANZO

CVD: di7GrYR1QAt4jNBKABDk Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.vimianzo.gal/

DOCUMENTACIÓN QUE ACOMPAÑO:

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

   .....

   .....

   .....

CVD: di7GrYR1QAt4jNBKABDk Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.vimianzo.gal/

CONCELLO DE VIMIANZO

En Vimianzo,

A alcaldesa

Mónica Rodríguez Ordóñez

CVD: di7GrYR1QAt4jNBKABDk Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.vimianzo.gal/