



CONCELLO DE VILASANTAR

R/ Ru, s/n, Vilasantar, 15807, Vilasantar, A Coruña

correo@vilasantar.gal www.vilasantar.gal 981 778 169



Fernando Pérez Fernández, alcalde do Concello de Vilasantar, a data da sinatura dixital, en presenza da secretaria de dito Concello, emite o seguinte decreto:

2022/E005/000003

2022/G003/000280

APROBACIÓN DAS BASES XERAIS QUE REXERÁN OS PROCESOS SELECTIVOS CONVOCADOS POLO CONCELLO DE VILASANTAR PARA CUBRIR AS PRAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DE 2021 COMPLEMENTARIA

Vista a necesidade de adoptar unha resolución sobre o procedemento que se refire este decreto en arras dos principios de eficacia e celeridade administrativa recollidos na Lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei 40/2015 de 1 de outubro de réxime xurídico do sector público.

Vistas as bases xerais que rexerán os procesos selectivos do Concello de Vilasantar para cubrir as prazas de estabilización de emprego temporal incluídas na oferta de emprego público de 2021 complementaria.

De acordo coas atribucións que me confire o art. 21,1 da Lei 7/1985 de 2 de abril reguladora das Bases do Réxime Local, e na aplicación do art. 10 da Lei 40/2015 do 1 de outubro do Réxime xurídico do sector público. **Resolvo:**

Primeiro.- Aprobar as bases xerais que rexerán os procesos selectivos do Concello de Vilasantar para cubrir as prazas de estabilización de emprego temporal incluídas na oferta de emprego público de 2021 complementaria.

Segundo.- Dar publicidade a estas bases xerais nos taboleiros de edictos municipais, no Boletín Oficial da Provincia e publicación do extracto no Diario Oficial de Galicia e no Boletín Oficial do Estado unha vez publicadas as bases específicas.

Terceiro.- Dar traslado do presente acordo ós servizos municipais responsables para a súa tramitación.

Mándao e asíno a súa señoría O Alcalde, e ordena darlle traslado o departamento correspondente para a súa incorporación ó expediente do que eu a Secretaria María Chao Carballeira dou fe.

Achégase como documento anexo as bases xerais.

CONVOCATORIA E BASES XERAIS QUE REXERÁN OS PROCESOS SELECTIVOS CONVOCADOS POLO CONCELLO DE VILASANTAR PARA CUBRIR AS PRAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DE 2021 COMPLEMENTARIA

Primeira. Obxecto



CONCELLO DE VILASANTAR

R/ Ru, s/n, Vilasantar, 15807, Vilasantar, A Coruña

correo@vilasantar.gal www.vilasantar.gal 981 778 169



As presentes bases regulan os aspectos comúns aos procesos selectivos das convocatorias para cubrir as prazas vacantes no cadro de persoal do Concello de Vilasantar, relativas ao proceso de estabilización de emprego temporal, segundo a oferta de emprego público do Concello de Vilasantar do ano 2021, complementaria, para a estabilización do emprego temporal, de conformidade co disposto Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, en base o artigo 2 e as Disposicións adicionais 6ª e 8ª.

Trátase de prazas de carácter estrutural, que están vacantes e dotadas orzamentariamente, cuxa cobertura é necesaria, e que cumpre cos requisitos para a estabilización do emprego temporal de longa duración sinalados no artigo 2 e nas Disposicións adicionais 6ª e 8ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público. De igual maneira, os procedementos selectivos fican dentro do sinalado no propio artigo 2 e na propia Disposición adicional 6ª.

As especialidades de cada proceso selectivo (natureza e características dos postos, requisitos de titulación, baremación de méritos...) serán obxecto de regulación nas bases específicas que se aprobarán para rexer cada convocatoria.

As presentes bases, así como as bases específicas de cada convocatoria, serán publicadas no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro de anuncios e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Vilasantar, así como o extracto no Diario Oficial de Galicia (DOG) e no Boletín Oficial do Estado (BOE). Os restantes anuncios que deriven dos procesos selectivos serán publicados nos taboleiros de anuncios do concello e na súa sede electrónica.

O prazo de presentación será de 20 (vinte) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do extracto do anuncio das convocatorias específicas no Boletín Oficial do Estado (BOE).

Segundo. Ámbito aplicación

Estas bases xerais rexerán os procesos selectivos para a estabilización de emprego temporal no Concello de Vilasantar que se convoquen segundo a Resolución da Alcaldía nº 173/2022 de corrección de erros da oferta de emprego estabilización do emprego temporal, publicada no BOP nº 125 en data 4 xullo de 2022, que complementa a Resolución da Alcaldía nº 66/2022 de data 24 de marzo de 2022 (BOP nº62 31/03/0022 e DOG nº 66 05/04/2022), na que se corrixe a Resolución nº 303/2021 de data 15 de decembro de 2021 (BOP nº 242 22/12/2021 e DOG nº 244 22/12/2021), advertindo unha aclaración e corrección de erros na Oferta de emprego público 2021 do Concello de Vilasantar de estabilización do emprego temporal.

Rexeranse igualmente polo establecido nas correspondentes bases específicas e convocatorias.

Previamente á publicación de cada convocatoria, informarase ao traballador/a afectado polo proceso de estabilización que se vai a convocar a súa praza e de que pode participar no referido proceso de selección.

As prazas de persoal laboral fixo incluídas na oferta complementaria de emprego público 2021 do Concello de Vilasantar para a estabilización do emprego temporal son:

Nº prazas	Denominación praza.	Xornada	Acceso	Concurso D.A. 6º/8º	Concurso-Oposición
-----------	---------------------	---------	--------	---------------------	--------------------



CONCELLO DE VILASANTAR

R/ Ru, s/n, Vilasantar, 15807, Vilasantar, A Coruña

correo@vilasantar.gal www.vilasantar.gal 981 778 169



	Grupo			Lei 20/2021	art. 2 Lei 20/2021
1	Axente TIC. Grupo III	Parcial	Libre	x	
1	Técnica en animación actividades deportiva. Grupo III	Completa	Libre	x	
1	Peón tractorista e mantemento. Grupo V	Completa	Libre	x	
1	Peón de mantemento. Grupo V	Completa	Libre	x	
4	Auxiliar de axuda no fogar. Grupo V	Completa	Libre	x	
1	Auxiliar de axuda no fogar. Grupo V	Parcial	Libre		x
1	Auxiliar de axuda no fogar. Grupo V	Completa	Libre		x

Terceira. Requisitos do persoal aspirante

1. Con carácter xeral, para ser admitidos/as á realización das probas selectivas o persoal aspirante deberá reunir os seguintes requisitos, sen prexuízo do que establezan as respectivas bases específicas de cada convocatoria:

a) Ter a nacionalidade española ou cumprir os requisitos establecidos no artigo 57 do Texto Refundido da Lei reguladora do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP) aprobado polo Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de outubro, respecto do acceso ao emprego público de nacionais doutros estados.

b) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non superar, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír ou estar en condicións de obter o día que remate o prazo de presentación de instancias, a titulación esixida nas bases específicas que rexan cada convocatoria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente convalidación ou credencial que acredite a homologación, certificada pola Administración competente. Así mesmo segundo a Disposición Adicional 6ª do TREBEP as agrupacións profesionais, grupo V, non se lles esixirá titulación académica para acceso, salvo que sexa requisito regulado legislativamente, polo tanto, imprescindible posuíla para desempeñar o posto.

d) Posuír a capacidade e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das tarefas habituais e funcións da praza a que aspira.

e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública 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 ó corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que estivese separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro



CONCELLO DE VILASANTAR

R/ Ru, s/n, Vilasantar, 15807, Vilasantar, A Coruña

correo@vilasantar.gal www.vilasantar.gal 981 778 169



estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.

f) Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua Galega correspondente a cada proceso de selección, que se especificará nas bases específicas. Os que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega.

O persoal aspirante que non o acredite deberá superar unha proba oral, que en ningún caso computará como mérito e que se realizará a aquelas persoas que non posuíran o título acreditativo de galego con anterioridade á convocatoria. A tales efectos, o persoal aspirante deberá sinalar na súa solicitude de participación en dito proceso selectivo esta circunstancia.

A proba de coñecemento da lingua galega realizarase unha vez finalizado a fase de concurso e de haber, fase de oposición o seu remate, a aquelas persoas propostas para a obtención de praza, cualificarase como apta ou non apta. No caso de que esta proba de coñecemento non puntuable sexa cualificada como non apta, a persoa candidata será excluída do proceso de selección e a seguinte coa puntuación de méritos máis alta será 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 con anterioridade. A proba de galego será de carácter oral que acredite a capacidade de comunicación en galego coa cidadanía.

g) Cumprir os demais requisitos esixidos para o ingreso nas respectivas bases específicas.

2. Todos os requisitos sinalados no apartado anterior deberá posuílos o persoal aspirante o día que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos durante todo o proceso selectivo.

Cuarta. Solicitudes e documentación

1. As solicitudes deberán cumprimentarse no modelo oficial que será facilitado nas Oficinas do Rexistro do Concello de Vilasantar ou a través da Sede electrónica do concello de Vilasantar (www.vilasantar.gal), e incluírase nas bases específicas de cada convocatoria.

2. A solicitude irá dirixida á Alcaldía do Concello de Vilasantar, cos datos persoais do/a solicitante e a denominación da praza convocada á que opta, irá acompañada dunha fotocopia do documento nacional de identidade ou a tarxeta acreditativa da súa identidade expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios e, no seu caso, da documentación requirida en cada convocatoria específica e acreditación da formación alegada segundo o modelo do Baremo (Anexo I) debidamente cumprimentado: valoración dos méritos, a non presentación da valoración dos méritos será causa de exclusión do proceso selectivo así como a súa incorrecta cumprimentación.

Na instancia, o persoal aspirante manifestará que reúne todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos na base terceira, referidas ao día no que conclúa o prazo de presentación de instancias.

As copias aportadas non será necesario que sexan compulsadas, bastando a declaración responsable do/a interesado/a sobre a autenticidade dos mesmos así como dos datos que figuran na instancia, sen prexuízo de que o Tribunal ou órgano competente do Concello poidan requirir que os/as aspirantes acrediten a veracidade das circunstancias ou documentos aportados, que foran obxecto de valoración.

3. Neste senso, só se terán en conta os méritos que se xustifiquen documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias e que estean cumprimentados no Baremo.



CONCELLO DE VILASANTAR

R/ Ru, s/n, Vilasantar, 15807, Vilasantar, A Coruña

correo@vilasantar.gal www.vilasantar.gal 981 778 169



4. Respecto da valoración dos méritos relativos á experiencia laboral, acreditaranse aportando informe de vida laboral actualizado e unha certificación da Secretaría Municipal ou administración que acredite a Administración pública, o vínculo/réxime xurídico, a denominación do grupo/categoría/posto e a data de inicio e a data de finalización.
5. No caso de equivalencia ou homologación de titulacións deberá xustificarse co certificado expedido polo organismo competente para establecelas. No caso de esixencia de habilitacións profesionais deberá acreditarse co correspondente certificado expedido polo organismo competente.
6. Segundo o sinalado na base terceira, o persoal aspirante exento do exame de galego deberá tamén facelo constar na súa instancia e xustificalo aportando o certificado oficial correspondente.
7. En ningún caso se terán en conta méritos de formación non alegados na solicitude, non acreditados documentalmente en prazo ou que non consten no Baremo de formación.
8. Coa presentación de instancias entenderase que o persoal aspirante acepta e acata as bases xerais e específicas das convocatorias.
9. Aplicación das quendas de persoas con discapacidade.

No caso dos procesos das Disposicións adicionais 6ª e 8ª da Lei 20/2021, ao tratarse de procesos por concurso como proceso excepcional, a convocatoria das prazas realizarase con carácter xeral para igual valoración dos méritos obxectivos fixados para todas as persoas aspirantes igualitariamente.

No caso de estabilización ao amparo do artigo 2 da Lei 20/2021, o número de prazas incluídas nesta quenda serán equivalente ás que xa están cubertas temporalmente por persoal con esta condición de discapacidade acreditada. O resto das prazas que falten para completar esta quenda serán incorporadas ao procesos de oferta libre.

Quinta. Lugar e prazo de presentación de solicitudes

1. O prazo de presentación será de 20 (vinte) días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio das convocatorias específicas no Boletín Oficial do Estado (BOE), previa publicación do texto íntegro das bases e da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia e do extracto no Diario Oficial de Galicia (DOG).
2. A presentación de solicitudes poderá facerse de forma presencial no Rexistro Xeral do Concello de Vilasantar ou, vía telemática, a través da sede electrónica do Concello de Vilasantar, así como en calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 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 Correos antes de ser certificadas. Neste caso os aspirantes deberán comunicar a súa presentación ao fax (981 778 166) durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias. Actuarase de igual xeito, no caso de ser presentada a solicitude noutra Administración Pública. En caso de non realizar esta comunicación, vía fax, quedarán excluídos/as do procedemento de selección.

3. O persoal aspirante queda vinculado aos datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.



CONCELLO DE VILASANTAR

R/ Ru, s/n, Vilasantar, 15807, Vilasantar, A Coruña

correo@vilasantar.gal www.vilasantar.gal 981 778 169



Sexta. Admisión de aspirantes

1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de 3 (tres) días, aprobando a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, especificando, no seu caso, os motivos da exclusión e o prazo de subsanación de defectos e presentación de reclamacións. A dita resolución publicarase no taboleiro de anuncios e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Vilasantar e no Boletín Oficial da Provincia.

No caso de non existir defectos a enmendar, a listaxe provisional considerarase definitiva a todos os efectos.

2. O persoal aspirante disporá, nos termos do artigo 68 da lei 39/2015 de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP) e o artigo 14.3 do Real Decreto 203/2021 de 30 de marzo que aproba o Regulamento de actuacións e funcionamento do sector público por medios electrónicos, de 2 (dous) días hábiles, contados dende o día seguinte á publicación da listaxe, para enmendar o defecto que motivase a exclusión ou presentar reclamacións.

3. Rematado o prazo de enmenda e resultas as reclamacións presentadas, ditarase pola Alcaldía nova resolución, estimando ou desestimando as reclamacións, e aprobará a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as, publicándoa no taboleiro de anuncios e no taboleiro de Anuncios da Sede electrónica do Concello e no Boletín Oficial da Provincia.

4. O feito de figurar incluído/a na relación de admitidos/as non prexulga que se lles recoñeza os/as interesados/as posúren os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificadas documentalmente no suposto de que o persoal aspirante admitido supere 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 seguinte ao da notificación, ou recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do contencioso administrativo 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/as interesados/as poidan interpoñer calquera outro recurso que estimen oportuno.

Sétima. Tribunais de selección

1. Os membros dos tribunais cualificadores de cada unha das distintas probas selectivas convocadas serán designados pola Alcaldía segundo o disposto no artigo 59 da Lei de emprego de Galicia e no artigo 60 do TREBEP.

Constituirase atendendo aos principios de imparcialidade, profesionalidade e especialidade, en función da dispoñibilidade de recurso, tendendo á paridade entre homes e mulleres.

2. Cada un dos tribunais cualificadores estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplentes: presidente/a, secretario/a e tres vogais, procurando na medida do posible a paridade entre homes e mulleres. Todos os membros do tribunal deberán posuír titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada.

3. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación nin por conta de ninguén.



CONCELLO DE VILASANTAR

R/ Ru, s/n, Vilasantar, 15807, Vilasantar, A Coruña

correo@vilasantar.gal www.vilasantar.gal 981 778 169



4. Non poderán formar parte dos tribunais as persoas de elección ou designación política, nin os funcionarios interinos e o persoal eventual.
5. Cada tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores técnicos, con voz e sen voto, limitándose os mencionados asesores a prestaren a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.
6. A designación dos membros dos tribunais designados pola Alcaldía, determinarase a composición do tribunal de selección e o día, lugar e hora de reunión aos efectos de valoración dos méritos alegados polo persoal aspirante na fase de concurso, e realización da fase de oposición se é o caso, publicándose no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello.
7. Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir, comunicándolle ó presidente, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRXSP), ou cando realizen tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para a abstención.
8. O tribunal cualificador deberá constituírse na data que designe a Alcaldía para cada un dos procesos selectivos convocados, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros de cada tribunal, titulares ou suplentes.
9. Os membros dos tribunais, que ten a condición de órgano colexiado, axustarán as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 40/2015 de 1 de outubro do Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP) e ás bases xerais e ás específicas reguladoras de cada convocatoria. Os tribunais resolverán as dúbidas que xurdan na súa aplicación e poderán tomar os acordos que garantan a boa orde do proceso naqueles supostos que non estean previstos nas bases. As decisións que adopte vinculan á Administración sen prexuízo de que esta poida proceder a súa revisión segundo o establecido no artigo 106 da lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas e restante normativa de aplicación.
10. Os membros do tribunal poderán en calquera momento do proceso, requirir aos aspirantes para que presenten a documentación acreditativa dos requisitos esixidos na convocatoria.
11. Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse recurso administrativo de alzada ante o órgano que o nomeou, segundo o artigo 121 da Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo común das administracións públicas.

Oitava. Sistema de selección

Segundo os artigos 55 do Real decreto legislativo 5/2015 polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público e 49 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia, a selección de persoal laboral fixo ao servizo desta Administración realizarase mediante procedementos que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e libre concorrência.

Consonte o artigo 2 e a Disposición adicional 6ª da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, segundo corresponda en cada caso, o sistema de selección será o de concurso ou concurso-oposición.



CONCELLO DE VILASANTAR

R/ Ru, s/n, Vilasantar, 15807, Vilasantar, A Coruña

correo@vilasantar.gal www.vilasantar.gal 981 778 169



A. CONCURSO

En aplicación da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público:

...“Disposición adicional sexta. Convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración.

Las Administraciones Públicas convocarán, con carácter excepcional y de acuerdo con lo previsto en el artículo 61.6 y 7 del TREBEP, por el sistema de concurso, aquellas plazas que, reuniendo los requisitos establecidos en el artículo 2.1, hubieran estado ocupadas con carácter temporal de forma ininterrumpida con anterioridad a 1 de enero de 2016.

Estos procesos, que se realizarán por una sola vez, podrán ser objeto de negociación en cada uno de los ámbitos territoriales de la Administración del Estado, Comunidades Autónomas y Entidades Locales y respetarán, en todo caso, los plazos establecidos en esta norma.

...

Disposición adicional octava. Identificación de las plazas a incluir en las convocatorias de concurso. Adicionalmente, los procesos de estabilización contenidos en la disposición adicional sexta incluirán en sus convocatorias las plazas vacantes de naturaleza estructural ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016.”...

Os procesos de selección mediante o sistema de concurso, que consistirá unicamente na valoración dos méritos profesionais e formación, serán os seguintes:

Nº prazas	Denominación praza. Grupo	Xornada	Acceso	Concurso D.A. 6º/8º Lei 20/2021
1	Axente TIC. Grupo III	Parcial	Libre	x
1	Técnica en animación actividades deportiva. Grupo III	Completa	Libre	x
1	Peón tractorista e mantemento. Grupo V	Completa	Libre	x
1	Peón de mantemento. Grupo V	Completa	Libre	x
4	Auxiliar de axuda no fogar. Grupo V	Completa	Libre	x

FASE DE CONCURSO

No sistema de selección de concurso a puntuación máxima a acadar serán 100 puntos.

Concluída a valoración dos méritos do proceso de concurso, o Tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios e no da sede electrónica do Concello de Vilasantar a puntuación total dos méritos valorados de cada aspirante.

Os criterios de valoración serán os recollidos nas propias bases específicas de cada convocatoria e poderán conter en parte o na súa totalidade os seguintes contidos:



CONCELLO DE VILASANTAR

R/ Ru, s/n, Vilasantar, 15807, Vilasantar, A Coruña

correo@vilasantar.gal www.vilasantar.gal 981 778 169



A.1.- MÉRITOS PROFESIONAIS

- Servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente da entidade local convocante en calidade de persoal temporal.
- Servizos prestados prestados noutros no corpos, escalas, categorías ou equivalentes da entidade local convocante en calidade de persoal temporal.
- Servizos prestados no corpos, escalas, categorías ou equivalentes doutras Administracións Públicas en calidade de persoal temporal.
- Servizos prestados no resto do sector público en calidade de persoal temporal.

Non se valorarán as fraccións de mes, entendendo un mes por 30 días naturais.

Os servizos prestados a tempo parcial, sempre que sexan ou superen o 50% da xornada computarán como mes completo e resto serán valorados proporcionalmente.

Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións.

A acreditación dos méritos por tempo de servizos prestados realizarase mediante certificación da Administración pública correspondente expedida polo Secretario/a, na que deberá figurar, como mínimo: a Administración pública, o vínculo ou réxime xurídico, a denominación do grupo/categoría/posto, e a data de inicio e finalización da vinculación e informe de vida laboral actualizado.

A.2.- FORMACIÓN

- Acreditar titulacións académicas oficiais superiores a titulación mínima esixida, de ser o caso, para acceder ao proceso de selección e que se relacionen co campo de acción da praza a estabilizar, aos efectos de equivalencia de titulación, só se admitirán as recoñecidas polo Ministerio ou Consellería competente na materia, como títulos académicos de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional.
- Pola asistencia, debidamente xustificada, a cursos de formación (seminarios, obradoiros e ou talleres), académica e complementaria, e perfeccionamento, homologados, acreditados, convocados, impartidos ou realizados pola Comisión de Formación Continuada do Ministerio de AAPP, ou pola Comisión Autonómica, Administracións Públicas, Universidades, INEM, centros homologados, colexios profesionais ou organizacións sindicais, sempre que teñan contidos relacionados cas funcións propias da categoría e/ou praza a estabilizar ou outros de natureza transversal (prevención de riscos, igualdade, lingua galega, protección de datos, atención ó cidadán, medio ambiente e ofimática); serán valorados por cada hora establecendo un máximo de horas a valorar.

Os diplomas, certificados ou documentos que acrediten a realización de cursos deberán expresar a duración en horas ou créditos, e expresar con suficiente claridade o seu contido básico.

Serán as bases específicas de cada convocatoria as que determinen a valoración de cada apartado.

A documentación acreditativa da formación: só se valorarán os certificados ou diplomas compulsados sempre que veñan acompañados dunha relación no que conste: o nome do curso, o centro que o impartiu, o número de horas que ten e a materia global que abrangueu. (Anexo I)



CONCELLO DE VILASANTAR

R/ Ru, s/n, Vilasantar, 15807, Vilasantar, A Coruña

correo@vilasantar.gal www.vilasantar.gal 981 778 169



Cada aspirante deberá presentar xunto coa solicitude o modelo de Baremo da formación (Anexo I): valoración dos méritos, a non presentación da valoración dos méritos será causa de exclusión do proceso selectivo así como a súa incorrecta cumprimentación. Só se terán en conta os méritos contemplados no Baremo de formación e que se posúan na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes para o proceso selectivo, sen tomar en consideración os alegados con posterioridade á citada data.

No caso de que os documentos achegados non xustifiquen plenamente os méritos achegados, orixinando dúbidas para o órgano cualificador, non se terán en conta nin serán valorados nin puntuados. No caso de non acreditar a través das correspondentes certificacións os méritos achegados, non serán valorados na fase de concurso.

B. CONCURSO – OPOSICIÓN

En aplicación da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público:

...“Artículo 2. Procesos de estabilización de emprego temporal.

1. Adicionalmente a lo establecido en los artículos 19.Uno.6 de la Ley 3/2017, de 27 de junio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2017 y 19.Uno.9 de la Ley 6/2018, de 3 de julio, de Presupuestos Generales del Estado para el año 2018, se autoriza una tasa adicional para la estabilización de empleo temporal que incluirá las plazas de naturaleza estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puestos de trabajo, plantillas u otra forma de organización de recursos humanos que estén contempladas en las distintas Administraciones Públicas y estando dotadas presupuestariamente, hayan estado ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores a 31 de diciembre de 2020.”...

Os procesos de selección mediante o sistema de concurso oposición, que consistirá na valoración dos méritos profesionais e formación, máis realización dunha proba tipo test, serán os seguintes:

Nº prazas	Denominación praza. Grupo	Vínculo da praza	Xornada	Acceso	Concurso-Oposición art. 2 Lei 20/2021
1	Auxiliar de axuda no fogar. Grupo V	Laboral temporal	Parcial	Libre	x
1	Auxiliar de axuda no fogar. Grupo V	Laboral temporal	Completa	Libre	x

FASES DE CONCURSO OPOSICIÓN

No sistema de concurso oposición, a puntuación máxima serán 100 puntos.

A fase de concurso, que será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio ni poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición.



CONCELLO DE VILASANTAR

R/ Ru, s/n, Vilasantar, 15807, Vilasantar, A Coruña

correo@vilasantar.gal www.vilasantar.gal 981 778 169



B.1.- FASE DE CONCURSO

A fase de concurso terá unha puntuación máxima de 40 puntos (40% da puntuación total do concurso-oposición). Consistirá na valoración polo tribunal, en función dos méritos que acredite o persoal aspirante. Valoraranse os méritos profesionais e a formación.

Os criterios de valoracións serán os recollidos nas propias bases específicas de cada convocatoria e poderán conter en parte o na súa totalidade os seguintes contidos:

B.1.1.- MÉRITOS PROFESIONAIS

- Servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente da entidade local convocante en calidade de persoal temporal.
- Servizos prestados prestados noutros no corpos, escalas, categorías ou equivalentes da entidade local convocante en calidade de persoal temporal.
- Servizos prestados no corpos, escalas, categorías ou equivalentes doutras Administracións Públicas en calidade de persoal temporal.
- Servizos prestados no resto do sector público en calidade de persoal temporal.

Non se valorarán as fraccións de mes, entendendo un mes por 30 días naturais.

Os servizos prestados a tempo parcial, sempre que sexan ou superen o 50% da xornada computarán como mes completo e o resto serán valorados proporcionalmente.

Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións.

A acreditación dos méritos por tempo de servizos prestados realizarase mediante certificación da Administración pública correspondente expedida polo Secretario/a, na que deberá figurar, como mínimo: a Administración pública, o vínculo ou réxime xurídico, a denominación do grupo/categoría/posto, e a data de inicio e finalización da vinculación e informe de vida laboral actualizado.

B.1.2.-FORMACIÓN

- Acreditar titulacións académicas oficiais superiores a titulación mínima esixida, de ser o caso, para acceder ao proceso de selección e que se relacionen co campo de acción da praza a estabilizar, aos efectos de equivalencia de titulación, só se admitirán as recoñecidas polo Ministerio ou Consellería competente na materia, como títulos académicos de carácter oficial e validez en todo o territorio nacional.
- Pola asistencia, debidamente xustificada, a cursos de formación, académica e complementaria, e perfeccionamento, homologados, acreditados, convocados, impartidos ou realizados pola Comisión de Formación Continuada do Ministerio de AAPP, ou pola Comisión Autónoma, Administracións Públicas, Universidades, INEM, Colexios Profesionais ou Organizacións Sindicais, sempre que teñan contidos relacionados cas funcións propias da categoría e/ou praza a estabilizar ou outros de natureza transversal (prevención de riscos, igualdade, lingua galega, protección de datos, atención ó cidadán, medio ambiente e ofimática); serán valorados por cada hora establecendo un máximo de horas a valorar.



CONCELLO DE VILASANTAR

R/ Ru, s/n, Vilasantar, 15807, Vilasantar, A Coruña

correo@vilasantar.gal www.vilasantar.gal 981 778 169



Os diplomas, certificados ou documentos que acrediten a realización de cursos deberán expresar a duración en horas ou créditos, e expresar con suficiente claridade o seu contido básico.

Serán as bases específicas de cada convocatoria as que determinen a valoración de cada apartado.

A documentación acreditativa da formación: só se valorarán os certificados ou diplomas compulsados sempre que veñan acompañados dunha relación no que conste: o nome do curso, o centro que o impartiu, o número de horas que ten e a materia global que abrangueu. (Anexo I)

Cada aspirante deberá presentar xunto coa solicitude o modelo de Baremo de formación (Anexo I): valoración dos méritos, a non presentación da valoración dos méritos será causa de exclusión do proceso selectivo así como a súa incorrecta cumprimentación. Só se terán en conta os méritos contemplados no Baremo formación e que se posúan na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes para o proceso selectivo, sen tomar en consideración os alegados con posterioridade á citada data.

No caso de que os documentos achegados non xustifiquen plenamente os méritos achegados, orixinando dúbidas para o órgano cualificador, non se terán en conta nin serán valorados nin puntuados. No caso de non acreditar a través das correspondentes certificacións públicas os méritos achegados, non serán valorados na fase de concurso.

B.2.- FASE DE OPOSICIÓN

A fase de oposición terá unha puntuación máxima de 60 puntos (60% da puntuación total do concurso-oposición), será posterior a fase de concurso e non será eliminatoria.

Consistirá na realización dunha proba tipo test, relacionada cos temas que se recollan nas bases específicas, elaborada polo tribunal en relación as funcións a desempeñar directamente no posto de traballo. Dita proba terá como obxecto a demostración pola persoa aspirante das habilidades propias do perfil ao que se opta, en relación co temario que se publique nas bases específicas.

Desenvolvemento da proba da fase de oposición

A proba da fase de oposición será unha proba tipo test e realizarase a porta pechada sen outra asistencia que a do persoal aspirante, membros do tribunal e os colaboradores e especialistas designados se os houbera. O exercicio contará con catro respostas alternativas das que só unha será a correcta, sobre o contido no temario contemplado na convocatoria específica de cada praza. As preguntas non contestadas ou contestadas incorrectamente non restarán.

O persoal aspirante serán convocados para o exercicio en chamamento único e por orden alfabético, deberán acudir á proba na hora e data do chamamento, sen posibilidade de aprazamento calquera que fora a causa que lles impidise acudir, excepto que a escusa sexa posible por ter amparo nun precepto legal.

O Tribunal poderá requirir o persoal aspirante, en calquera momento da proba, que acrediten a súa identidade, para o que deberán estar provistos do documento nacional de identidade, permiso de condución ou pasaporte.

Novena. Cualificación final



CONCELLO DE VILASANTAR

R/ Ru, s/n, Vilasantar, 15807, Vilasantar, A Coruña

correo@vilasantar.gal www.vilasantar.gal 981 778 169



1. Concluída a valoración de méritos do persoal aspirante, e concluídas as fases de concurso ou a de concurso oposición de ser o caso (determinada pola suma das cualificacións parciais obtidas na fase), o tribunal fará publicar no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica, pola orde de puntuación, a cualificación total de cada aspirante, a efectos do seu posterior nomeamento.
2. O tribunal elevará a dita listaxe á Alcaldía, coa proposta de nomeamento.
3. O persoal aspirante disporá dun prazo de 2 (dous) días hábiles, contados dende o seguinte á publicación das valoracións, para formular alegacións.
4. O anuncio publicado conterá unha advertencia recordándolles aos propostos para a contratación que deberán presentar a documentación sinalada nas bases para xustificar que cumpren os requisitos esixidos para accederen ao posto convocado.
5. O tribunal non poderá en ningún caso aprobar nin declarar que superou as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos convocados en cada proceso selectivo.
6. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.
7. O tribunal poderá declarar desertas aquelas prazas convocadas que non resulten cubertas por non ter superado o proceso selectivo ningún aspirante ou non presentarse candidatos/as.
8. Criterios de desempate para ambos sistemas de estabilización:
 - 1º Estar ocupando unha das prazas obxecto da convocatoria.
 - 2º Estar ocupando unha das prazas da mesma categoría que a convocada na administración convocante.
 - 3º Estar ocupando unha praza de distinta categoría que a convocada na administración convocante.
 - 4º Antigüidade total acumulada en calquera Administración pública.
 - 5º A de maior idade.

Décima. Presentación de documentación

1. O persoal aspirante que obtivera a maior puntuación, no prazo de 2 (dous) días naturais contados dende o seguinte á publicación da puntuación final (tanto dos procesos selección de concurso como do concurso oposición), deberán presentar a seguinte documentación, acreditativa da súa capacidade e demais requisitos esixidos na convocatoria:

- a) Documento nacional de identidade mediante copia compulsada.
- b) Fotocopia debidamente compulsada do título académico esixido para o ingreso.
- c) Certificado médico actualizado, considerarase actualizado se non ten unha antigüidade superior a tres meses, sen prexuízo dun posterior recoñecemento, de non padecer enfermidade ou eiva física ou psíquica que impida o normal exercicio das funcións propias da praza a desempeñar. No suposto de minusvalía deberá aportarse tamén o certificado acreditativo correspondente.



CONCELLO DE VILASANTAR

R/ Ru, s/n, Vilasantar, 15807, Vilasantar, A Coruña

correo@vilasantar.gal www.vilasantar.gal 981 778 169



- d) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
 - e) Documentación xustificativa daqueles outros requisitos esixidos para o ingreso nas bases específicas de cada proceso selectivo.
 - f) Fotocopia do número de afiliación á Seguridade Social acompañada do orixinal, ou de ser o caso, xustificación de non estar afiliado.
 - g) Documento acreditativo de conta bancaria.
 - h) Calquera outro documento requirido nas bases específicas de cada convocatoria para participar no proceso selectivo debidamente compulsado.
2. Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos sinalados, o persoal aspirante poderá acreditar que reúne as condicións esixidas mediante calquera outro medio de proba admitido en dereito.
3. Quen non presentase a documentación sinalada anteriormente dentro do prazo fixado, salvo causa de forza maior, non poderá ser nomeado/a como persoal laboral fixo, nin tampouco se do exame da documentación se deducise que carece dalgún requisito.

Décimo primeira. Contratación e nomeamento

1. Concluído o proceso selectivo, o persoal aspirante seleccionado, cun número que non poderá exceder en ningún caso o de postos convocados, serán nomeados/as persoal laboral fixo pola Alcaldía, unha vez que xustifiquen documentalmente o cumprimento dos requisitos previstos nestas bases para o ingreso.
2. A proposta do tribunal cualificador terá carácter vinculante para a Alcaldía, que ordenará a publicación dos nomeamentos no Boletín Oficial da Provincia, sen prexuízo da formalización do preceptivo contrato laboral fixo, unha vez que se practique a notificación persoal.
3. Procederase á formalización do preceptivo contrato de traballo no prazo de 1 mes.
4. Os postos de traballo vacantes que se van cubrir como consecuencia destes procesos selectivos adxudicaranse de acordo coas peticións das persoas interesadas segundo a orde de puntuación obtida no proceso selectivo.
5. O persoal aspirante contratado quedará sometido ao réxime de incompatibilidades vixente e non poderá compaxinar o desempeño do seu posto de traballo con calquera outros postos, prazas, cargos ou empregos públicos remunerados.

Décimo segunda. Carácter vinculante das bases

Estas Bases Xerais vincularán ó Concello de Vilasantar, aos tribunais cualificadores e o persoal aspirante que participe nos procesos selectivos que sexan convocados a través das bases específicas de cada proceso selectivo.

Décimo terceira. Incidencias



CONCELLO DE VILASANTAR

R/ Ru, s/n, Vilasantar, 15807, Vilasantar, A Coruña

correo@vilasantar.gal www.vilasantar.gal 981 778 169



Os tribunais de cada proceso selectivo quedan facultados para interpretar as bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación e poderán adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo. O persoal aspirante poderá dirixir ao órgano competente as comunicacións sobre incidencias relativas á actuacións do tribunal, así como as reclamacións, queixas, peticións ou suxestións sobre o proceso selectivo.

Décimo cuarta. Réxime xurídico e normativa de aplicación

O proceso selectivo suxeitarase ao disposto nestas Bases Xerais e nas Bases Específicas de cada convocatoria e, no que non este previsto nestas, ao establecido nas seguintes normas e restantes concordantes:

- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime local -LRBRL-.
- Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.
- Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público -TREBEP-.
- Lei 2/2015 de 29 de abril que regula o emprego público de Galicia.
- Real Decreto Lexislativo 781/1986 de 18 de abril que regula o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.
- Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo que aproba o Regulamento xeral de ingresos ao servizo da Administración do Estado.
- Disposicións concordantes.

Décimo quinta. Disposición final

Contra estas bases xerais que poñen fin á vía administrativa e cantos actos administrativos deriven das mesmas, os/as interesados/as poderán interpoñer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes dende a súa publicación ou notificación, ante a Alcaldía, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses contados dende o 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, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Todo isto sen prexuízo do dereito dos/as interesados/as a formular calquera outro recurso que se considere pertinente.

ANEXO I

BAREMO DE FORMACIÓN

CELGA	SI / NON
-------	----------



CONCELLO DE VILASANTAR

R/ Ru, s/n, Vilasantar, 15807, Vilasantar, A Coruña

correo@vilasantar.gal www.vilasantar.gal 981 778 169



VILASANTAR
Un refuxio natural

FORMACIÓN				
Titulación académica oficial igual ou superior a requirida de acceso				
DENOMINACIÓN	CENTRO		Puntos	
TOTAL PUNTUACIÓN				
Outra formación				
NOME DO CURSO	CENTRO QUE O IMPARTIU	N.º HORAS	MATERIAS QUE ABRANGUE	Puntos
TOTAL PUNTUACIÓN				
PUNTUACIÓN TOTAL FORMACIÓN				

Vilasantar, a data da sinatura dixital

O alcalde

Fernando Javier Pérez Fernández