

BASES PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A CONTRATACIÓN COMO PERSOAL LABORAL TEMPORAL COMO OPERARIO DE SERVIZOS MÚLTIPLES A TRAVÉS DA SUBVENCIÓN PARA O FOMENTO DO EMPREGO RURAL (APROL RURAL)-XUNTA DE GALICIA. EXP: TR351G 2021/24-1

1º) Obxecto da convocatoria: As presentes bases teñen por obxecto a regulación da creación da bolsa de emprego de operarios servizos múltiples, en virtude da autorización para a contratación anticipada por parte da Xunta de Galicia, (Exp: TR351G 2021/24-1) dentro da liña de subvención para o fomento do emprego rural (APROL RURAL)-Xunta de Galicia, mediante a contratación de traballadores/as desempregados/as para desempeñar as funcións de operario de servizos múltiples, para a realización de tarefas relacionadas maioritariamente coa prevención de incendios nas faixas secundarias definidas pola Lei de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia, como son a planificación preventiva, a valorización forestal, a silvicultura, a limpeza de montes, a xestión da biomasa (código do procedemento TR351G), co obxecto de proporcionarlles a experiencia e práctica profesional necesarias para facilitar a súa inserción laboral.

A utilización desta bolsa de emprego de operarios de servizos múltiples (Aprol Rural) estará condicionada a resolución de concesión das axudas e subvencións para o fomento do emprego por parte da Xunta de Galicia, na que se indicará o número de operarios de servizos múltiples subvencionados e o período temporal.

2º) Número de prazas: Pendente da Resolución de concesión das axudas o subvencións para o fomento do emprego por parte da Xunta de Galicia, na que se indicará o número de operarios de servizos múltiples subvencionados e o período temporal.

3º) Tipo e duración do contrato: Contrato laboral temporal para a realización dun servizo determinado, **modalidade de contrato de traballo temporal cos cláusulas específicas de traballos de interese social.** A duración do contrato será a que se estableza na resolución de concesión da subvención, a xornada completa e as retribucións serán fixadas de acordo coa valoración realizada na Relación de Postos de Traballo, aprobada polo Pleno da Corporación en data 20 de setembro de 2018 e publicada no BOP nº 204 do 25 de outubro de 2018, os primeiros quince días do contrato de traballo constitúen o período de proba.

A xornada de traballo semanal, respectando en todo caso os períodos de descanso legalmente establecidos, determinarase pola Concellería competente.

4º) Obxecto do contrato: O persoal contratado realizará as funcións de operario de servizos múltiples, para a realización de tarefas relacionadas maioritariamente coa prevención de incendios nas faixas secundarias definidas pola Lei de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia, como son a planificación preventiva, a valorización forestal, a silvicultura, a limpeza de montes, a xestión da biomasa (código do procedemento TR351G), co obxecto de proporcionarlles a experiencia e práctica profesional necesarias para facilitar a súa inserción laboral, e calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra, así mesmo realizará aquelas outras tarefas que lle poidan asignar os órganos municipais competentes ou os seus superiores xerárquicos para a satisfacción das necesidades propias do servizo.



5º) Requisitos xerais dos aspirantes. Para ser admitida ou admitido no procedemento que se regula nestas bases, as persoas aspirantes deberán reunir, na data en que remate o prazo de presentación de instancias segundo a convocatoria do proceso, os seguintes requisitos:

A) Pertencer a calquera dos Estados asinantes do Tratado da Unión Europea e o Acordo sobre o Espazo Económico Europeo, con coñecementos suficientes da lingua castelá e/ou galega.

B) Os estranxeiros que non pertencan a algún dos Estados asinantes do Tratado da Unión Europea, deberán ter permiso de traballo cunha duración mínima de 12 meses, a titulación esixida para o posto ó que optan homologada polo Estado español e os coñecementos suficientes de lingua castelá e/ou galega.

C) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder de aquela para a xubilación forzosa por idade.

D) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desenvolvemento das funcións propias do posto de traballo.

E) Non estar afectado por motivos de incompatibilidade recollidos nas disposicións da Lei de Incompatibilidades referidos ó persoal das Administracións Públicas.

F) Non ter sido despedido mediante expediente disciplinario, de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía. Idéntico requisito seralles esixido aos nacionais doutros Estados, no seu caso.

G) Estar en posesión (ou en condicións de obtelo na data en que remate o prazo de presentación de instancias) do título de certificado de escolaridade ou equivalente, que deberá acreditar mediante documento oficial expedido polo organismo competente. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión (na mesma data do remate do prazo para presentar as instancias) da Credencial que acredite a súa homologación, expedida polo Organismo competente.

H) De ser o caso, certificado que acredite, como mínimo, CELGA 1 ou equivalente.

Todos os requisitos esixidos nesta Base deberanse cumprir polos aspirantes na data en que remate o prazo de presentación de instancias, e mantelos ata o momento da formalización dos contratos.

I) No momento do inicio da relación laboral, estar inscrito na oficina de emprego como demandante non ocupada dispoñible para o emprego.

Taxas por dereitos de exame. (Ordenanza fiscal reguladora da taxa por dereitos de exame, publicada no BOP núm. 16 do 26/01/2021).

l) Artigo 5.1. As taxas que corresponde satisfacer polos servizos regulados nesta Ordenanza, serán as seguintes:



Agrupacións profesionais ás que fai referencia a disposición adicional sétima do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público ou persoal laboral equivalente: 5,00 €

Artigo 5.2. Ás taxas anteriores seralle de aplicación a seguinte redución: do 100 por cento naqueles supostos nos que o suxeito pasivo sexa unha persoa que figura como demandante de emprego, cunha antigüidade mínima de 6 meses, referida á data de publicación da convocatoria das probas selectivas de que se trate.

Para a aplicación desta redución, o suxeito pasivo deberá acreditar as circunstancias descritas no parágrafo anterior, mediante presentación de certificado de desemprego, emitido polo Instituto Nacional de Emprego ou, no seu caso, polo Servizo Rexional de Emprego que corresponda

6º) Publicidade da convocatoria. Presentación de oferta de emprego no Servizo Público de Emprego (Oficina de Boiro), publicación no taboleiro de edictos da Corporación e na paxina web do concello (apartado de emprego): <http://www.portodoson.gal>

7º) Solicitudes: Os candidatos remitidos polo Servizo Público de Emprego (Oficina de Boiro) deberán presentar a correspondente solicitude dirixida ao Sr. Alcalde, consonte ao modelo que figura nestas bases, no rexistro xeral do Concello de 9:00 a 13:30 horas, O prazo de presentación de solicitudes será de un **(5) cinco días hábiles a contar desde o día seguinte ao do chamanento telefónico por parte do Concello aos aspirantes enviados pola Oficina de Emprego.**

A presentación de solicitudes poderá facerse ben no rexistro xeral do Concello (de 9:00-13:30 h), na sede electrónica municipal: <https://portodoson.sedelectronica.gal/>, ou ben en calquera das formas establecidas no art. 16 da Lei 39/2015, do 26 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no horario sinalado no parágrafo anterior. As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos ou a través do Portelo Único deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario de Correos ou da administración receptora da documentación. Nestes dous casos, unha vez presentada, deberá enviarse por correo electrónico: secretaria@portodoson.gal a solicitude debidamente selada antes do fin do prazo para a presentación de solicitudes.

Coa solicitude deberanse achegar os seguintes documentos:

- Fotocopia do DNI.
- Fotocopia como mínimo, do certificado de escolaridade ou equivalente.
- De ser o caso certificación de aptitude do Celga 1 ou do curso de aptitude equivalente ou ben a validación correspondente.
- Declaración que no momento do inicio da relación laboral, estar inscrito na oficina de emprego como demandante non ocupada dispoñible para o emprego.
- Documento de autoliquidación e xustificante bancario do seu aboamento ou de ser o caso: certificado de desemprego, emitido polo Instituto Nacional de Emprego ou, no seu caso, polo Servizo Rexional de Emprego que corresponda, no que se indique que



figura como demandante de emprego, cunha antigüidade mínima de 6 meses, referida á data de publicación da convocatoria das probas selectivas de que se trate.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía, ditará resolución aprobando a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na web municipal, no apartado de emprego.

Os aspirantes excluídos dispoñen dun prazo de 2 días hábiles, seguintes á publicación da antedita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos, nos termos do artigo 68 n.º 1 da Lei 39/2015 de 1 de outubro. A presentación de reclamacións, no seu caso, non suspenderá o proceso selectivo, salvo que así o acorde a Alcaldía.

Posteriormente, o Alcalde declarará aprobada a lista definitiva de admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello. Na mesma resolución o alcalde determinará o lugar, data e hora da celebración do primeiro exercicio, así como a composición do Órgano de selección. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na web municipal, no apartado de emprego.

En caso de non poder acudir os membros designados do tribunal, nomearase mediante Decreto de Alcaldía ao seu substituto, de dito acordo darase oportuna publicidade no taboleiro de edictos do concello.

O tribunal queda facultado para resolver cantas dúbidas e demais circunstancias e incidencias xurdan durante o proceso selectivo así como tomar os acordos que procedan en orde á cobertura da praza convocada, podendo dispoñer a incorporación de asesores especialistas que estime necesarios, con voz pero sen voto

A inclusión dos aspirantes nas listas de admitidos non supón, en ningún caso, o recoñecemento por parte desta Administración Municipal de que aqueles reúnen os requisitos esixidos para ser nomeados para a súa contratación, requisitos que se deberán acreditar segundo o establecido na Base 7ª.

8º) Desenvolvemento do proceso:

Fase de oposición (Puntuación máxima 10 puntos)

A oposición constará de dous exercicios, de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Primeiro exercicio.- Exercicio práctico, consistente na realización dunha proba de capacitación, nun tempo máximo de 30 minutos, este exercicio será cualificado entre 0 e 10 puntos, quedando eliminados os aspirantes que non obteñan unha puntuación mínima de 5 puntos.

Segundo exercicio.- En aplicación do previsto no artigo 51.2 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia respecto da acreditación do galego, aquelas persoas que non acrediten coñecementos en lingua galega (CELGA 1 ou equivalente) terán unha proba de galego que consistirá na tradución sen dicionario dun texto proposto previamente polo tribunal, de castelán ó galego, nun tempo máximo de vinte minutos. Este exercicio será cualificado de apto ou non apto.



Puntuación final. Os candidatos seleccionados serán os que obteñan maior puntuación. En caso de empate, terá preferencia o que acredite maior puntuación na proba práctica, de persistir o empate serán preferencia os candidatos que presentarán a súa solicitude por orde de entrada no rexistro.

Bolsa de emprego: A bolsa de emprego formada como consecuencia do proceso selectivo que regulan estas bases terá unha validez máxima de tres (3) anos salvo que o concello decida anulala ou deixala sen efecto con anterioridade.

9º) Presentación da documentación polos aspirantes aprobados. Os candidatos seleccionados deberán presentar no Rexistro Xeral de Entrada do Concello de Porto do Son en horario de 9:00 a 13:30, **no prazo de 2 días hábiles**, dende que se faga pública a relación de aprobados (mediante anuncio no Taboleiro do Concello (sede electrónica) e na web municipal, no apartado de emprego) os documentos acreditativos das condicións de capacidade e demais requisitos esixidos na convocatoria:

- **Certificado ou informe médico de atoparse apto para a realización deste traballo.**
- **Declaración xurada de non atoparse incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade.**
- **Declaración xurada de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública nin encontrarse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.**
- **Código IBAN de conta bancaria e copia da cartilla da Seguridade Social.**
- **No caso de que o/a aspirante nunca estivera de alta na Seguridade Social, copia do documento de afiliación á Seguridade Social.**

De non presentarse dita documentación no prazo indicado (salvo casos de forza maior) ou no caso de deducirse da documentación que non se reúnen os requisitos esixidos, o aspirante non poderá ser contratado; sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incorrer por falsidade na súa solicitude de participación. Neste suposto, o Alcalde-Presidente contratará ao seguinte aspirante aprobado por orde de puntuación.

10º) Formalización dos contratos: Formalizaranse por resolución da Alcaldía baixo a **modalidade de contrato de traballo temporal coas cláusulas específicas de traballos de interese social**, co candidato seleccionado.

11º) Normativa aplicable.

Primeira.- Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido no Estatuto Básico do Empregado Público, Lei Reguladora das Bases do Réxime Local, na Lei de Administración Local de Galicia, Texto refundido da Lei da Función Pública de Galicia, Real Decreto 896/1991, Real Decreto 364/1995, e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.



Segunda.- Agás a convocatoria (que se publicará segundo se establece na Base 4ª), os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos, exclusivamente, a través do Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello.

Sempre que sexa posible, poderá publicarse, a título informativo e complementario, na web oficial do Concello (www.portodoson.gal), no apartado “emprego”. Estas publicacións na web non terán validez a efectos de cómputo de prazos e a información de carácter persoal contida nas mesmas será posible baixo a consideración de que os aspirantes, coa sinatura da instancia solicitando participar no proceso selectivo, se someten a aceptan todo o clausulado establecido na presente convocatoria e bases reguladoras. Os restantes usos dos datos persoais contados nas solicitudes serán de carácter interno e uso restrinxido.

Terceira.- Tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a prosecución do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

Cuarta.- Contra as presentes Bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer RECURSO CONTENCIOSO-ADMINISTRATIVO ante o Xulgado Contencioso Administrativo de Santiago de Compostela, no prazo de dous meses (contado dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria).

Con carácter potestativo e previo poderá interpoñer RECURSO DE REPOSICIÓN ante o mesmo Órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo de un mes (contado dende o día seguinte ó da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpoñer-lo recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro que estime procedente.

Porto do Son, na data da sinatura dixital.

O Alcalde.

José Luis Oujo Pouso.





DATOS DO SOLICITANTE	
Nome e apelidos	
NIF	
Enderezo a efectos de notificación	
Municipio, Código Postal e Provincia	
Teléfono	
Correo electrónico	

EXPÓN:

1º) Que desexo participar no proceso selectivo convocado polo Concello de Porto do Son para a selección de OPERARIO DE SERVIZOS PÚBLICOS (APROL RURAL).

2º) Que reúno todos os requisitos esixidos referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación da solicitude nas bases, que acepto e declaro coñecer, e que son certos os datos obrantes na presente instancia, comprometéndome a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude.

Adxunto coa presente instancia, segundo dispón a base 7ª da convocatoria:

- Fotocopia do DNI.
- Fotocopia como mínimo, do certificado de escolaridade ou equivalente.
- De ser o caso certificación de aptitude do Celga 1 ou do curso de aptitude equivalente ou ben a validación correspondente.
- Declaración que no momento do inicio da relación laboral, estar inscrito na oficina de emprego como demandante non ocupada dispoñible para o emprego.
- Documento de autoliqidación e xustificante bancario do seu aboamento ou de ser o caso: certificado de desemprego, emitido polo Instituto Nacional de Emprego ou, no seu caso, polo Servizo Rexional de Emprego que corresponda, no que se indique que figura como demandante de emprego, cunha antigüidade mínima de 6 meses, referida á data de publicación da convocatoria das probas selectivas de que se trate.

Por todo o exposto, SOLICITO:

SER ADMITIDO A PARTICIPAR NO PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DE PRAZAS DE OPERARIO DE SERVIZOS MÚLTIPLES (APROL RURAL) EN RÉXIME DE CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DO CONCELLO DE PORTO DO SON.

En Porto do Son, _____ de _____ de 2021

(sinatura)



SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE PORTO DO SON.

MODELO DE AUTOLIQUIDACIÓN DE TAXAS

Datos do solicitante

Nome e apelidos			
D.N.I./N.I.F		Teléfono	
Domicilio			
Email			

Datos do representante

Nome e apelidos			
D.N.I./N.I.F		Teléfono	
Domicilio			
Email			

CONCEPTOS

17. Celebración de matrimonios civís			
	Cerimonia	Salón de Plenos/Alcaldía	Outros lugares
a	Luns a venres (días hábiles) Horario: de 12.00 a 15.00 horas Lugar de celebración: Alcaldía Asisten: contraentes e as dúas testemuñas	30,00 €	-
b	Luns a venres (días hábiles) Horario: de 12.00 a 15.00 horas Asisten: contraentes, testemuñas e invitados	50,00 €	80,00 €
c	Luns a venres (días hábiles) Horario: de 18.00 a 20.00 horas	100,00 €	150,00 €
d	Sábados Horario: de 12.00 a 15.00 horas Horario: de 18.00 a 20.00 horas	150,00 €	200,00 €
18. Dereitos de exame			
	Probas selectivas para:	Euros	
a	Subgrupo A1 ou persoal laboral equivalente	25,00 €	
b	Subgrupo A2 ou persoal laboral equivalente	20,00 €	
c	Grupo B ou persoal laboral equivalente	15,00 €	
d	Subgrupo C1/C2 ou persoal laboral equivalente	1 €	
e	Agrupacións profesionais ás que fai referencia a disposición adicional sétima do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público ou persoal laboral equivalente	1 €	

LIQUIDACIÓN

Nº Tarifa	Importe parcial
IMPORTE TOTAL A INGRESAR	

Consentimento e deber de información ós interesados sobre Protección de datos

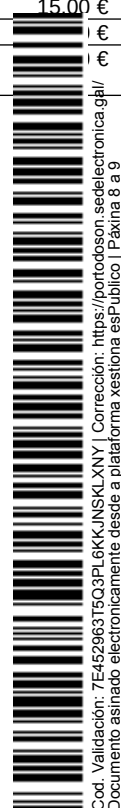
- Fun informado de que esta entidade vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que a acompaña para a realización de actuacións administrativas.
- Presto o meu consentimento para que a entidade realice consultas dos datos do solicitante/representante a través da Plataforma de Intermediación de Datos e outros servizos interoperables.

Porto do Son, ____ de ____ do 20 ____
Asdo.

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE PORTO DO SON

NON SE LIQUIDARÁN AS TAXAS DAS QUE RESULTEN DÉBEDAS INFERIORES A 3,5 EUROS

FORMA E LUGAR PARA REALIZAR O PAGO: O pago deberá realizarse mediante ingreso na conta bancaria que o Concello de Porto do Son ten na entidade bancaria: ABANCA Corporación Bancaria S.A. : IBAN ES24 2080 0312 45 3110000102





Este documento non será válido se non se acompaña do correspondente xustificante bancario do pago.

Consonte o disposto na Lei orgánica 15/1999, do 13 de decembro, de protección de datos de carácter persoal, os seus datos serán tratados de xeito confidencial. Poderán ser incorporados aos ficheiros do Concello de Porto do Son relacionados con este trámite, coa finalidade de utilizalos para as xestións municipais derivadas dos procedementos e consultas que inicie o interesado con esta solicitude. En calquera momento poderá exercitar os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicándoo mediante escrito que deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello.

DATOS DO SOLICITANTE	
Nome e apelidos	
NIF	
Enderezo a efectos de notificación	
Municipio, Código Postal e Provincia	
Teléfono	
Correo electrónico	

DECLARO: que no momento do inicio da relación laboral, estar inscrito na oficina de emprego como demandante non ocupada dispoñible para o emprego, para a realización do traballo de socorrista.

Porto do Son, de 2021.

Sinatura

