

<b>Expediente</b>	780/2022
<b>Procedemento</b>	Seleccións de Persoal e Provisións de Postos
<b>Asunto</b>	Selección de persoa laboral temporal: Técnico medio agrícola ou forestal ao abeiro da ORDE do 7 de xaneiro de 2022 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego no medio rural (Aprol Rural)
<b>Código SIA</b>	1327244
<b>Unidade Xestora</b>	Persoal
<b>Documento</b>	Bases reguladoras para a selección de persoa laboral temporal: Técnico medio agrícola ou forestal ao abeiro da ORDE do 7 de xaneiro de 2022 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego no medio rural (Aprol Rural)



<b>BASES REGULADORAS PARA A SELECCIÓN DE PERSOA LABORAL TEMPORAL: TÉCNICO MEDIO AGRÍCOLA OU FORESTAL AO ABEIRO DA ORDE DO 12 DE ABRIL DE 2021 POLA QUE SE ESTABLECEN AS BASES QUE REGULAN AS AXUDAS E SUBVENCIÓNS PARA O FOMENTO DO EMPREGO NO MEDIO RURAL (APROL RURAL).....</b>	<b>1</b>
<b>ANEXO I – CADRO DE CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA.....</b>	<b>1</b>
<b>BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA.....</b>	<b>6</b>
PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.....	6
SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DO POSTO.....	6
TERCEIRO.- FUNCIÓNS A DESEMPEÑAR.....	6
CUARTO.- SISTEMA SELECTIVO.....	6
QUINTA.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.....	6
SEXTA.- PUBLICIDADE DAS BASES REGULADORAS E DA CONVOCATORIA.....	7
SÉTIMA.- FORMA, PRAZO E LUGAR DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.....	8
OITAVA.- ADMISIÓN E EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES.....	11
NOVENA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN.....	12
DÉCIMA.- NOTIFICACIÓNS A REALIZAR DURANTE O PROCEDEMENTO.....	15
DÉCIMO PRIMEIRA.- FASES DO PROCESO SELECTIVO.....	16
DÉCIMO SEGUNDA.- CALENDARIO E DESENVOLVEMENTO DA AVALIACIÓN DOS MÉRITOS, PROBAS E PROCESO SELECTIVO.....	16
DÉCIMO TERCEIRA.- CUALIFICACIÓN FINAL E LISTAXE DE APROBADOS.....	17
DÉCIMO CUARTA.- CRITERIOS DE DESEMPATE.....	17
DÉCIMO QUINTA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.....	18
DÉCIMO SEXTA.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO E CONSTITUCIÓN DE LISTAXE DE RESERVA.....	18
DÉCIMO SÉTIMA.- FUNCIONAMENTO DA LISTAXE DE RESERVA.....	19
DÉCIMO OITAVA.- NORMATIVA APLICABLE.....	23
DÉCIMO NOVENA.- IMPUGNACIÓN.....	24
VIXÉSIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS.....	24
<b>ANEXO II – PROGRAMA DA CONVOCATORIA.....</b>	<b>26</b>
<b>ANEXO III – MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN.....</b>	<b>27</b>
<b>ANEXO IV – DECLARACIÓN RESPONSABLE.....</b>	<b>30</b>



# BASES REGULADORAS PARA A SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL: TÉCNICO MEDIO AGRÍCOLA OU FORESTAL AO ABEIRO DA ORDE DO 7 DE XANEIRO DE 2022 POLA QUE SE ESTABLECEN AS BASES QUE REGULAN AS AXUDAS E SUBVENCIÓNS PARA O FOMENTO DO EMPREGO NO MEDIO RURAL (APROL RURAL) PARA O ANO 2022

## ANEXO I - CADRO DE CARACTERÍSTICAS ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA

Obxecto da convocatoria	
Selección de persoa laboral temporal: Técnico medio agrícola ou forestal ao abeiro da ORDE do 12 de abril de 2021 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego no medio rural (Aprol Rural)	
Características das prazas	
Modalidade contractual	<p>ORDE do 7 de xaneiro de 2022 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego no medio rural (Aprol Rural)</p> <p>Contrato de duración determinada regulado no artigo 1,3 do Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urgentes para a reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo, polo que se modifica o artigo 15 do Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores,</p> <p>A Disposición Final Segunda do Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urgentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo incorporou no Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Emprego, unha nova Disposición Adicional novena que establece que <i>“As administracións públicas (..) poderán realizar contratos para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral no marco dos programas de activación para o emprego previstos neste texto refundido</i></p>



	<p><i>da lei de emprego, cuxa duración no poderá exceder de doce meses”.</i></p> <p>A Orde de subvencións para o fomento do emprego no medio rural (APROL RURAL), é un programa de fomento de emprego, entendendo neste caso, que se pode aplicar o previsto nesta disposición adicional.</p>
Xornada	Completa
Duración	9 meses
Retribucións	1.381,36.-€ brutos con pagas extraordinarias prorrateadas.
<b>Funcións a desempeñar</b>	
<p>As funcións a desempeñar serán, sen compoñer a seguinte listaxe un numerus clausus, as seguintes:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Tramitación de expedientes de limpeza de fincas e xestión de biomasa, de acordo coas previsións contidas na normativa aplicable, especialmente coa Lei de Montes, Lei de Prevención e Defensa contra os Incendios forestais de Galicia e coa Ordenanza reguladora da limpeza de fincas, distancia de plantacións e xestión da biomasa (BOPPO núm. 64 de 7 de abril de 2021) e co Plan Municipal de Prevención e Defensa contra os incendios forestais do Concello.</li> <li>2. Tramitación de expedientes relacionados coa prevención de incendios (Plans, Convenios, Subvencións, etc.)</li> <li>3. Canto lle encomende o seu xefe/a de servizo, en relación sempre co seu posto e categoría.</li> </ol>	
<b>Sistema selectivo</b>	
Oposición	
<b>Requisitos dos aspirantes</b>	
Titulación esixida	Titulación universitaria de enxeñeiro técnico forestal ou agrícola
Nivel de coñecemento do idioma galego	CELGA 4 ou equivalente de acordo ao disposto na Base 7ª. No caso de non achegalo, procederase de acordo ao previsto na devandita Base 7ª.
Requisitos específicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser desempregado/a, inscrito/a no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupados e dispoñibles para o emprego. A cumprir tanto no momento da selección como no da formalización do contrato de traballo temporal coas cláusulas específicas de traballos de interese social.</li> <li>• Non ter sido contratado/a por un período igual ou superior a 9 meses con cargo ás axudas concedidas no ano 2021 pola</li> </ul>



	<p>Consellería de Emprego e Igualdade no ámbito de colaboración coas entidades locais e coas entidades sen ánimo de lucro, en materia de políticas activas de emprego, para a contratación de persoas traballadoras desempregadas</p>
<b>Forma, prazo e lugar de presentación de solicitudes</b>	
<b>A) Forma</b>	
<p>Solicitud:</p>	<p>Logo da presentación da Oferta na Oficina de Emprego de conformidade co previsto no artigo 14 da Orde reguladora da subvención, esta remitirá ao Concello unha listaxe cos candidatos preseleccionados.</p> <p>O Concello procederá ao chamamento telefónico dos candidatos aos efectos da súa citación no Concello, deixando constancia mediante dilixencia no expediente. No caso de non poder contactar vía telefónica cos candidatos, o Concello poderá empregar calquera outro medio para efectuar o contacto, tendo esta actuación carácter facultativo. Realizadas 3 chamadas durante a mesma xornada (09:00 a 14:00) sen obter resposta, se continuará coa tramitación do proceso de selección, deixando constancia mediante dilixencia no expediente.</p> <p>Unha vez citados no Concello daráselle conta das presentes bases para que soliciten formalmente a súa participación, acrediten documentalmente os requisitos de participación e os méritos que posúan no prazo indicado para a presentación de solicitudes. Do anterior deixarase constancia no expediente.</p> <p>En caso de non poder acudir a citación no Concello no día e hora propostos os candidatos poderán facilitar un correo electrónico aos efectos do envío das bases reguladoras e calquera outra información solicitada.</p> <p>Asemade, aquelas persoas aspirantes con diversidade funcional que soliciten adaptación de tempo e medios para a realización das probas da fase de oposición, deberán indicar esta circunstancia expresamente, concretando</p>



	<p>as adaptacións que pretenden, así como achegar a documentación prevista na letra c) da Base Sétima.</p> <p>Só se poderá solicitar e outorgar esta adaptación se o/a aspirante presente especiais dificultades para a realización das probas de oposición e así se acredita co ditame técnico a que se refire a letra c) da Base Sétima e estas adaptacións gardan relación directa coa proba a realizar.</p> <p>A solicitude realizaras a través do Anexo III (Base 7ª).</p>
Documentación xeral:	A prevista na Base 7ª das presentes Bases reguladoras
Documentación específica:	<p>a) Titulación: Titulación universitaria de enxeñeiro técnico forestal ou agrícola</p> <p>b) Acreditación de idioma galego: CELGA 4 ou equivalente de acordo ao disposto na Base 7ª. No caso de non achegalo, procederá de acordo ao previsto na devandita Base 7ª.</p>
<b>B) Prazo</b>	
<p>2 días hábiles a contar dende o día seguinte ao da citación. No caso de non poder acudir á mesma, o cómputo dos días realizarase a partir do envío da documentación ao correo electrónico indicado que se realizará no mesmo día previsto para a súa citación.</p>	
<b>C) Lugar</b>	
Os establecidos na Base 7ª.	
<b>Admisión e exclusión de aspirantes</b>	
Listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as	Aprobación no prazo máximo de 1 día hábil dende a finalización do prazo de presentación de instancias.
Alegacións e emenda á listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as	1 día natural dende o día seguinte ao da súa publicación no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello
Listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as	<p>Recursos:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• Recurso potestativo de reposición: 1 mes dende o día seguinte ao da súa publicación no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello</li> <li>• Recurso contencioso-administrativo: 2 meses dende o día seguinte ao da súa publicación</li> </ul>



	no Taboleiro de Anuncios da Sede Electrónica do Concello
<b>Órgano de selección</b>	
Clasificación de conformidade co Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, de indemnizacións por razón de servizo.	Categoría segunda.
<b>Puntuación total do proceso selectivo</b>	
A puntuación total será o resultado da fase de oposición	
<b>Fases do proceso selectivo: criterio, puntuacións e acreditación.</b>	
<b>Fase de oposición. Máximo 20 puntos</b>	
<b>PRIMEIRO EXERCICIO: Cuestionario tipo test: Máximo 20 puntos. Carácter obrigatorio e eliminatorio.</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Descrición:</b></li> </ul> <p>Consistirá no desenvolvemento dun cuestionario tipo test de carácter obrigatorio e eliminatorio, no cal deberá responderse a un cuestionario de 40 preguntas referidas ao temario que consta no Anexo II, con catro respostas alternativas das cales soamente unha será correcta. O órgano de selección establecerá o número de preguntas de reserva.</p> <p>O tempo para a realización deste exercicio será dunha 1 hora e 30 minutos.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Puntuación:</b></li> </ul> <p>A puntuación máxima deste exercicio será de 20 puntos, sendo necesario para superalo 10 puntos. Correspondéalle ao órgano de selección determinar o número de respostas correctas esixido para acadar esta puntuación mínima.</p> <p>As respostas incorrectas non restarán.</p> <p>As respostas nulas ou en branco non restarán.</p>	
<b>SEGUNDO EXERCICIO: Proba de coñecemento do idioma galego. Puntuación de apto ou non apto. Carácter obrigatorio e eliminatorio para aqueles aspirantes que non puidesen acreditar documentalmente que posúen, como mínimo, o certificado do CELGA 4 ou equivalente.</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• <b>Descrición:</b></li> </ul> <p>Consistirá na realización dunha proba escrita de coñecemento da lingua galega, coa tradución dun texto do castelán ao galego durante un tempo máximo de 1 hora.</p> <p>Estarán exentos da realización deste exercicio os/as aspirantes que acrediten, no prazo de presentación de instancias, posuír, como mínimo, o título CELGA 4 ou equivalente homologado, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.</p>	



- **Puntuación:**

A puntuación deste exercicio será de apto o non apto, sendo necesaria a cualificación como apto para superalo. Os/as aspirantes que non superasen a proba quedarán eliminados do proceso.

### **Criterios de desempate**

Seguirase a seguinte orde de prioridade:

- 1) Mulleres., en especial aquelas que acrediten a condición de vítimas de violencia de xénero.
- 2) Persoas menores de 30 anos demandantes do primeiro emprego ou aquelas sen cualificación profesional.
- 3) Persoas menores de 30 anos.
- 4) Persoas paradas de longa duración.
- 5) Persoas con discapacidade.
- 6) Persoas desempregadas que esgotasen as prestacións e subsidios apor desemprego a que tivesen dereito.
- 7) Persoas desempregadas maiores de 45 anos.
- 8) Persoas beneficiarias da renda de integración social de Galicia.
- 9) Persoas integrantes de colectivos desfavorecidos ou en risco de exclusión social, excluído o caso de mulleres que acrediten a condición de vítima de violencia de xénero e persoas beneficiarias da renda de integración social de Galicia.
- 10) Persoas con cargas familiares.
- 11) Persoas integrantes de colectivos desfavorecidos ou en risco de exclusión social, excluído o caso de mulleres que acrediten a condición de vítima de violencia de xénero.
- 12) Persoas con menor nivel de protección por desemprego. A este respecto terán preferencia as persoas ás que lles reste menos tempo para a finalización da prestación e/ou subsidio por desemprego ao que tivese dereito a contar dende o prazo de finalización de presentación de solicitudes.
- 13) Persoas con responsabilidades familiares. Enténdese por familiar ao cargo aquela persoa sen rendas ou cunha renda anual por debaixo do SMI en cómputo anual coa seguinte relación:
  - Cónxuxe.
  - Fillos/as menores de 26 anos.
  - Maiores incapacitados.
  - Menores en acollemento.Neste caso, a persoa con máis cargas familiares terá preferencia.
- 14) En caso de persistir o empate, recorreríase a sorteo público entre os/as candidatos/as empatados/as.

### **Prazo de achega da documentación xustificativa e formalización do contrato**

1 día hábil.





## **BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA**

### **PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA**

O obxecto das presentes bases reguladoras é proceder á selección dos traballadores/as indicados no Anexo I.

### **SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DO POSTO**

As características do posto será a establecida no Anexo I das presentes Bases reguladoras.

### **TERCEIRO.- FUNCIÓNS A DESEMPEÑAR**

As funcións a desempeñar serán as contempladas no apartado establecido ao efecto no Anexo I das presentes Bases reguladoras.

### **CUARTO.- SISTEMA SELECTIVO**

O sistema selectivo será o previsto no apartado establecido ao efecto no Anexo I das presentes Bases reguladoras.

### **QUINTA.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES**

Poderán solicitar tomar parte nesta convocatoria as persoas físicas que reúnan os seguintes requisitos:

1. Ter nacionalidade española ou calquera outra á que as normas previstas no TREBEP e na LEPG atribúan iguais dereitos para o acceso á función pública (artigos 56.1.a), e 57 TREBEP e 50.1.a) e 52 LEPG).
2. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas, non padecendo enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións (artigos 56.1.b) TREBEP e 50.1.e) LEPG).
3. Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa (artigos 56.1.c) e 50.1.d) LEPG).
4. Non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas. No caso de ser nacional doutro 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 ao emprego público (artigos 56.1.d) TREBEP e 50.1.c) LEPG).



5. Estar en posesión ou en condicións de obter, no día que remate o prazo de presentación de instancias, a titulación esixida de conformidade co disposto no Anexo I das presentes Bases reguladoras. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá acreditarse fidedignamente a súa homologación (artigos 56.1.e) TREBEP e 50.1.b) LEPG).
6. Non estar incurso/a en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.
7. Estar en posesión ou en condicións de obter antes do remate do prazo de presentación de instancias o documento acreditativo de coñecemento do idioma galego establecido no Anexo I das presentes Bases reguladoras. O devandito documento poderá consistir no CELGA ou ben documento equivalente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia.

No caso de non poder acreditar o coñecemento do idioma galego, resultará preceptiva a realización da proba escrita de coñecemento do nivel de galego esixido (artigo 51 LEPG).

No caso de que se establezan requisitos adicionais de conformidade co disposto no parágrafo anterior, recolleranse no Anexo I das presentes Bases reguladoras.

As persoas aspirantes teñen que estar en posesión de todos os requisitos no intre en que remate o prazo de presentación de solicitudes, a excepción do previsto no punto sétimo no que en que caso de non cumprir co requisito se procederá do xeito indicado e do previsto no seu caso para os requisitos específicos no Anexo I.

## **SEXTA.- PUBLICIDADE DAS BASES REGULADORAS E DA CONVOCATORIA**

Procederáse á publicación da convocatoria e das Bases reguladoras no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello do Rosal e na páxina web municipal.

## **SÉTIMA.- FORMA, PRAZO E LUGAR DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS**

Forma de presentación de solicitudes	Solicitud	<p>A solicitude realizarase seguindo o modelo establecido no Anexo III das presentes Bases e será dirixida á Alcaldía.</p> <p>O modelo facilitarase no Rexistro Xeral do Concello, así como tamén estará habilitado como trámite na Sede Electrónica.</p>
--------------------------------------	-----------	---



		<p>No caso, de que non se presenten as solicitudes seguindo o modelo anterior, admitiranse sempre e cando conteñan os datos incluídos na mesma.</p> <p>Na solicitude deberase escoller a lingua (galego ou castelán) en que queren que se lles plantexen os exercicios. En caso de non sinalar nada, entenderase que a lingua sinalada é a galega.</p> <p>Asemade, aquelas persoas aspirantes con diversidade funcional que soliciten adaptación de tempo e medios para a realización das probas da fase de oposición, deberán indicar esta circunstancia expresamente, concretando as adaptacións que pretenden, así como achegar ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de minusvalía competente, acreditando de forma fidedigna deficiencias permanentes que deron orixe ao grado de minusvalía recoñecido, a efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas.</p> <p>Só se poderá solicitar e outorgar esta adaptación se o/a aspirante presente especiais dificultades para a realización das probas de oposición e así se acredita co ditame técnico a que se refire o parágrafo anterior e estas adaptacións gardan relación directa coa proba a realizar.</p>
	<p>Documentación á achegar coa solicitude</p>	<p>Achegarase a seguinte documentación:</p> <p>1) Documentación xeral:</p> <p>a) DNI ou documento que legalmente o substitúa.</p>



		<p>b) Declaración responsable, de conformidade co Anexo IV.</p> <p>c) Ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de minusvalía competente, acreditando de forma fidedigna deficiencias permanentes que deron orixe ao grado de minusvalía recoñecido, a efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas.</p> <p>2) Documentación específica:</p> <p>a) Copia da titulación esixida ou da certificación académica que acredite a realización e superación dos estudos completos necesarios para a expedición da mesma, de conformidade co Anexo I das presentes Bases reguladoras.</p> <p>b) Certificado do nivel de CELGA esixido de conformidade co Anexo I das presentes Bases ou documento equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia.</p> <p>No caso de non poder acreditar o coñecemento do idioma galego, resultará preceptiva a realización da proba escrita de coñecemento do nivel de galego esixido.</p> <p>No suposto de que, de conformidade co disposto no Anexo I das presentes Bases reguladoras, se procedese o establecemento de requisitos específicos</p>
--	--	---



		de acceso, o medio de acreditación do mesmo será o recollido ao efecto no devandito Anexo I.
Lugar de presentación de solicitudes	<p>a) Preferentemente a través da Sede Electrónica do Concello (<a href="https://orosal.sedelectronica.es">https://orosal.sedelectronica.es</a>), a través do trámite habilitado ao efecto.</p> <p>No caso de que se presente a instancia a través da sede electrónica deste Concello, por razóns de eficiencia, axilidade e seguridade na tramitación do procedemento, a documentación adxunta á solicitude deberá subirse separadamente, de xeito que cada documento electrónico sexa copia do seu orixinal en formato papel.</p> <p>Os documentos correspondentes a xustificación dos méritos deberán subirse nun arquivo comprimido, respectando o establecido no parágrafo anterior.</p> <p>Todos os documentos deberán ter un título que facilite a súa identificación.</p> <p>b) De xeito presencial no Rexistro Xeral do Concello, en horario de luns a venres de 09:00 a 14:00 horas.</p> <p>c) En calquera das formas previstas no artigo 16.4 LPACAP.</p> <p>De empregar esta opción deberanse observar as seguintes precisións:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas polo/a funcionario/a de Correos.</li> <li>• De non empregar o Rexistro do Concello, a persoa aspirante deberá dirixir ao enderezo electrónica: <a href="mailto:tax@orosal.gal">tax@orosal.gal</a> con anterioridade ao remate do prazo, unha copia da instancia na que conste o rexistro de entrada e a documentación que achegue, para os efectos de que poida ser incluída na relación de persoas admitidas.</li> </ul>	
Prazo de presentación de solicitudes	O indicado no Anexo I.	



## OITAVA.- ADMISIÓN E EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, e no prazo máximo previsto no Anexo I aprobarase mediante Resolución de Alcaldía a listaxe provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as. A listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as publicarase no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello do Rosal, indicando a causa de exclusión e o prazo para alegacións e emenda dos defectos advertidos.

No caso de non resultar ningún aspirante excluído, aprobarase directamente mediante Resolución de Alcaldía a listaxe definitiva de aspirantes admitidos/as, debendo publicarse igualmente no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello do Rosal.

As persoas aspirantes poderán presentar as alegacións que estimen oportunas ou a documentación a emendar requirida, no prazo previsto no Anexo I, que se computará dende o día seguinte ao da publicación da devandita relación taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello do Rosal.

No caso de non presentar a alegación a través do Rexistro do Concello, a persoa aspirante deberá dirixir ao enderezo electrónico: [tax@orosal.gal](mailto:tax@orosal.gal), con anterioridade ao remate do prazo, unha copia da alegación rexistrada xunto coa documentación que achegue.

De non presentaren alegacións á listaxe provisional, declararase elevada a definitiva mediante Resolución de Alcaldía.

De presentarse alegacións, estas resolveranse mediante Resolución de Alcaldía, previos os informes oportunos, na que, así mesmo, se aprobará a listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as do proceso selectivo.

Na Resolución pola que se aproba a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, se fixará a data, hora e lugar de constitución do Tribunal de Selección e a data de realización dos exercicios da fase de oposición quedando convocadas as persoas aspirantes coa publicación do anuncio desta resolución.

O anuncio da anterior resolución publicarase no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de O Rosal.

Se en calquera momento posterior á aprobación da listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as, incluso durante a realización das probas ou en fase posterior, se advertise nas solicitudes e documentación achegada polas persoas aspirantes, inexactitude ou falsidade que fose causa de exclusión, esta considerarase non emendable e resolverase a devandita exclusión.

A Resolución pola que se declare aprobada a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas esgotará a vía administrativa. Contra a devandita



resolución caberá interpor recurso de reposición ante a Alcaldía do Concello de O Rosal, con carácter potestativo, no prazo dun mes dende o día seguinte ao da súa publicación no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de O Rosal, de acordo cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas ou recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses dende o día seguinte ao da súa publicación no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de O Rosal, de acordo co previsto na Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

## NOVENA.- ÓRGANO DE SELECCIÓN

<p>Composición do órgano de selección</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Presidente: Un funcionario de carreira ou laboral fixo do Concello de O Rosal ou de calquera outro Concello ou Administración Pública, con titulación igual ou superior á esixida aos aspirantes do proceso selectivo.</li>   <li>• Secretario: Un funcionario de carreira ou laboral fixo do Concello de O Rosal ou de calquera outro Concello ou Administración Pública, con titulación igual ou superior á esixida aos aspirantes do proceso selectivo.</li>   <li>• Tres vogais: Tres funcionarios de carreira ou laborais fixos do Concello de O Rosal ou de calquera outro Concello ou Administración Pública, con titulación igual ou superior á esixida aos aspirantes do proceso selectivo.</li> </ul> <p>Asemade, o Órgano de Selección tenderá a axustarse na súa composición á paridade entre homes e mulleres, salvo por razóns fundadas e obxectivas, debidamente motivadas, en cumprimento do establecido no artigo 53 da Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes, no artigo 60. 1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e no artigo 59.1 da Lei 2/2015, de 29 de abril do Emprego Público de Galicia.</p>
---	---



	<p>O Órgano de Selección estará integrado, ademais, polos seus respectivos suplentes, que serán designados xuntamente cos titulares.</p>
<p>Designación dos membros do órgano de selección</p>	<p>Os membros do Órganos de Selección serán nomeados por Resolución de Alcaldía.</p> <p>Se designará aos membros titulares e suplentes do órgano de selección na Resolución de Alcaldía na que se aprobe a listaxe definitiva de admitidos e excluídos.</p> <p>En caso de imposibilidade sobrevida de actuación dos membros titulares e dos seus suplentes, deberá realizarse unha nova designación mediante Resolución de Alcaldía.</p>
<p>Abstención dos membros do órgano de selección</p>	<p>Os membros do órgano de selección deberán absterse de intervir, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 LRXSP, así como aqueles que realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso á mesma ou equivalente categoría á que corresponden as prazas convocadas, nos 5 anos anteriores á publicación da convocatoria de que se trate.</p> <p>Na sesión de constitución do Órgano de Selección, os membros formularán declaración de non atoparse incursos nas circunstancias anteriormente expresadas. Dita declaración deberá ser tamén formulada polo/as asesores especialistas o polo persoal auxiliar que o Órgano de Selección incorpore aos seus traballos.</p>
<p>Recusación dos membros do órgano de selección</p>	<p>Os aspirantes, poderán recusar os membros do órgano de selección no prazo de 1 día natural dende a publicación do anuncio da Resolución de Alcaldía de nomeamento dos membros do órgano de selección cando nos mesmos conorra algunha das circunstancias previstas para a abstención de conformidade co establecido no artigo 24 LRXSP. O procedemento para a recusación será o establecido no artigo 24 LRXSP:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>• A recusación deberase realizar por escrito no que se expresará a causa ou causas na/s que se funda.</li> <li>• No día seguinte a finalización do prazo de recusación, o/s recusado/s manifestarán ante a Alcaldía se se da ou non el a causa alegada.</li> </ul>





	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Realizada a manifestación polo/s recusado/s de que se da/n nel/es a causa alegada, se a Alcaldía aprecia, previos os informes oportunos, a concorrencia da causa de recusación, acordará a súa substitución acto seguido.</li> <li>• Se o recusado nega a causa de recusación, a Alcaldía resolverá no prazo de 1 día, previos os informes e consideracións que considere oportunos.</li> <li>• Contra as resolución adoptadas neta materia non caberá recurso, sen prexuízo da posibilidade de alegar a recusación ao interpor o recurso que proceda contra o acto que poña fin ao procedemento.</li> </ul>
<p>Regras de constitución e funcionamento</p>	<p>O Órgano de Selección poderase constituír, convocar, celebrar as súas sesións, e adoptar acordos, e remitir as actas tanto de forma presencial como a distancia, respectándose, en todo caso, o previsto no artigo 17.1 LRXSP.</p>
	<p>Para a válida constitución do Órgano de Selección, requirirase a asistencia, presencial ou a distancia, dos titulares da presidencia e a secretaría ou de quen lles substitúan, e da metade polo menos, dos seus membros, de acordo co artigo 17.2 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.</p>
	<p>O persoal suplente nomeado para compoñer o Órgano de Selección poderá actuar indistintamente en relación co seu respectivo titular, excepto unha vez iniciada unha sesión, na que non se poderá actuar simultaneamente.</p>
	<p>Todos os membros do Órgano de Selección actuarán con voz e voto, inclusive o Secretario do mesmo.</p>
	<p>O Órgano de Selección queda facultado para interpretar as bases da convocatoria e 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.</p>



	<p>O Órgano de Selección tomará as súas decisións por maioría simple, mediante votación nominal, en caso de empate decidirá a presidencia co seu voto de calidade.</p> <p>Para as votacións seguirase a orde establecida na resolución do nomeamento dos membros do Órgano de Selección, votando sempre en último lugar a presidencia.</p> <p>Contra os acordos do órgano de selección poderá interpoñerse recurso administrativo de alzada ante a Alcaldía segundo o previsto no artigo 121 LPACAP, con independencia de calquera outro recurso que no seu caso proceda.</p>
	<p>O Órgano de Selección continuará constituído ata que non se resolvan as reclamacións expostas ou as dúbidas que poida suscitar o procedemento selectivo.</p>
	<p>O Órgano de Selección poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores/as especialistas para as probas correspondentes dos exercicios que estimen pertinentes, limitándose ditos asesores unicamente a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.</p> <p>Así, mesmo o Órgano de Selección poderá dispoñer a incorporación de persoal funcionario ou laboral que colabore temporalmente no desenvolvemento do proceso de selección, coas competencias de execución material e ordenación administrativa dos exercicios que lles atribúa o Órgano de Selección.</p> <p>Este persoal estará adscrito ao devandito órgano e exercerá as súas funcións de conformidade coas instrucións que este lles curse ao efecto.</p>
	<p>O Órgano de Selección, se o estima oportuno, poderá acordar que se adopten as medidas oportunas para posibilitar que o exercicio sexa corrixido sen que se coñeza</p>



	<p>a identidade dos aspirantes.</p>
	<p>O Órgano de Selección poderá requirir aos aspirantes, en calquera momento do proceso, a documentación acreditativa dos requisitos esixidas na convocatoria. No caso de constatarse que algún dos aspirantes non reúne un ou varios dos requisitos, o Órgano de Selección, previa audiencia ao interesado, deberá emitir proposta motivada de exclusión do procedemento selectivo á Alcaldía, comunicando as inexactitudes ou falsidades formuladas polo aspirante na súa solicitude de participación aos efectos pertinentes.</p> <p>Na realización dos exercicios anónimos, o Órgano de Selección poderá excluír a aqueles aspirantes en cuxas follas de exame figuren nomes marcas ou signos que permitan coñecer a identidade dos autores ou leven a cabo calquera actuación de tipo fraudulento durante a realización dos exercicios.</p>
	<p>O Secretario do Tribunal levantará acta de tódalas sesións, tanto de constitución como de celebración, corrección e avaliación dos exercicios e deliberación doutros asuntos da súa competencia, nas que se farán constar as cualificacións, incidencias e votacións producidas.</p> <p>As actas deberán ser subscribas por todos os membros do Tribunal.</p>
	<p>Serán de aplicación as normas establecidas no TREBEP, LEPG, RD 364/1995 e as normas básicas sobre órganos colexiados establecidas nos artigos 15 a 18 LRXSP.</p>
	<p>O órgano de selección clasifícase na categoría establecida no Anexo I de acordo co artigo 30 do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, de indemnizacións por razón de servizo.</p>



## **DÉCIMA.- NOTIFICACIÓNS A REALIZAR DURANTE O PROCEDIMENTO**

As notificacións que se produzan no procedemento faranse mediante a publicación de anuncios no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de O Rosal.

O día seguinte á data de inserción do anuncio no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de O Rosal será a que marque o comezo do prazo para o exercicio de accións que procedesen fronte ao acto de que se trate, salvo que se indique o contrario.

## **DÉCIMO PRIMEIRA.- FASES DO PROCESO SELECTIVO**

O procedemento selectivo será o establecido no Anexo I das presentes bases reguladoras, desenvolvéndose conforme as fases previsto no devandito Anexo. A puntuación total do proceso selectivo será a establecida no Anexo I das presentes Bases reguladoras.

## **DÉCIMO SEGUNDA.- CALENDARIO E DESENVOLVEMENTO DA AVALIACIÓN DOS MÉRITOS, PROBAS E PROCESO SELECTIVO**

A data, lugar e hora de celebración dos exercicios da fase de oposición no caso de que o sistema selectivo sexa o de oposición, establecerase na Resolución de Alcaldía pola que se aproba a listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as, publicándose no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de O Rosal. Non obstante, o anterior, o Órgano de Selección poderá propoñer a modificación data, lugar e hora de celebración dos exercicios para a súa aprobación mediante Resolución de Alcaldía, debendo ser obxecto de publicación na Sede Electrónica do Concello de O Rosal, con 24 horas, polo menos, de antelación ao comezo do exercicio.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en único chamamento. A non presentación dun aspirante a calquera dos exercicios obrigatorios no momento de ser chamado determinará automaticamente o decaemento do seu dereito a participar no mesmo e nos sucesivos, sendo excluído/a do proceso selectivo.

A orde de actuación das persoas aspirantes para realizaren os exercicios comezará por aquelas cuxo primeiro apelido comece pola letra que resulte do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da administración da Comunidade Autónoma de Galicia do ano en que se celebre o 1º exercicio da fase de oposición do proceso selectivo.

Deberán acreditar suficientemente a súa identidade mediante a exhibición do DNI, permiso de conducir, pasaporte ou documento equivalente en caso de estranxeiros, exhibición que poderá serlle requirida por calquera membro do tribunal no curso do desenvolvemento do exercicio.

No caso de que participen persoas con diversidade funcional que soliciten adaptacións de tempo e medios, será o órgano de selección o que determine o contido e alcance das adaptacións solicitadas. Para a concesión ou denegación



das solicitudes de adaptación, terase en conta que as mesmas non deberán desvirtuar o contido do exercicio, nin implicar a redución nin menoscabo do nivel de suficiencia esixible para superar o proceso selectivo.

Para a adaptación de tempos estarase a Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño pola que se establecen criterios xerais para adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e normativa de concordante aplicación. Os órganos de selección poderán requirir informe e, de ser o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia.

O Órgano de Selección disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato das persoas aspirantes na realización do exercicio.

O Órgano de Selección, se o estima oportuno, cando proceda e sexa acorde a natureza da proba, poderá establecer os criterios de valoración que desenvolvan os criterios esenciais fixados polas bases en cada exercicio así como os parámetros para a solución dos exercicios. A fixación destes criterios e parámetros farase con carácter previo a realización dos exercicios debendo facelos públicos con antelación á celebración dos mesmos para o coñecemento dos aspirantes.

### **DÉCIMO TERCEIRA.- CUALIFICACIÓN FINAL E LISTAXE DE APROBADOS**

Finalizado o proceso de selección, o Órgano de Selección acordará a orde de clasificación definitiva das persoas aspirantes, ordenada de maior a menor puntuación, que será o resultado da fase de oposición. A listaxe resultante, será obxecto de publicación no taboleiro de anuncio da Sede Electrónica do Concello de O Rosal.

Asemade, o Órgano de Selección declarará como aprobado/a e propondrá a contratación de aquel/a aspirante que obtivese a maior puntuación final.

Non obstante o anterior, e co fin de asegurar a cobertura do posto convocado cando se produzan renuncias das persoas seleccionadas antes da formalización do contrato, o Órgano de Selección propondrá unha relación complementaria, por orde de prelación a seguir do/a aspirante proposto/a, cos/as aspirantes que superasen o proceso selectivo, para a súa posible contratación como persoal laboral temporal.

Para os efectos previstos no parágrafo anterior, terán a mesma consideración que as renuncias os supostos referidos aos aspirantes que dentro do prazo fixado no Anexo I non presente a documentación á que se refire a Base Décimo Quinta ou non formalicen dentro do prazo outorgado ao efecto no Anexo I o contrato de traballo.

O Órgano de Selección poderá declarar desertas as prazas obxecta da convocatoria que non resulten cubertas a súa finalización por non superar o proceso selectivo ningún aspirante.



## **DÉCIMO CUARTA.- CRITERIOS DE DESEMPATE**

En caso de empate na puntuación final do proceso selectivo seguirase a orde de prioridade establecida no Anexo I das presentes Bases reguladoras.

## **DÉCIMO QUINTA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS**

Considerando o acordo do Órgano de Selección polo que se eleve a listaxe definitiva de aprobados, a proposta de contratación de aquel candidato/a con maior puntuación e a relación complementaria de aspirantes, mediante requirimento de Alcaldía se lle requirirá aos aspirantes propostos para a contratación a presentación, no prazo indicado no Anexo I, da seguinte documentación:

- Copia autenticada do DNI ou documento que legalmente o substitúa.
- Copia autenticada do título ou certificación académica que acredite a realización e superación dos estudos completos necesarios para a expedición do mesmo, de conformidade coa titulación esixida na convocatoria de acordo co previsto no Anexo I.
- Certificado ou informe médico oficial no que se faga constar que reúne as condicións físicas e sanitarias necesarias para o desenvolvemento das tarefas obxecto da convocatoria (de non conseguir no prazo indicado o documento médico, o/a aspirante deberá presentar no prazo indicado xustificante da cita médica, e posteriormente o citado documento médico acreditativo).
- Certificado de períodos de inscrición ou de atoparse de alta como demandante de emprego emitido pola Oficina de Emprego referido á data de presentación da documentación ou autorización ao Concello do Rosal para a comprobación a través da Oficina de Emprego de que segue reunindo o requisito de atoparse inscrito no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandante de emprego non ocupado dispoñible para o emprego. En caso de que existan dúbidas ao respecto, poderá o Concello requirir outra documentación a maiores co obxecto de esclarecelas

Quen dentro do prazo establecido no Anexo I para a presentación da documentación a que se refire a presente base, e agás os casos de forza maior, non presentase a documentación esixida, ou do exame da mesma se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos polas mesmas, non poderán ser contratados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

Nos casos aos que se refire o parágrafo anterior, procederase a substitución do devandito aspirante pola seguinte persoa, por orde de puntuación, da relación complementaria de aspirantes elevada polo Órgano de Selección. A este respecto, se lle requirirá ao aspirante substituto a documentación a que fai referencia esta base no prazo indicado no Anexo I.

## **DÉCIMO SEXTA.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO E CONSTITUCIÓN DE LISTAXE DE RESERVA**

Presentada a documentación á que fai referencia a base anterior, se procederá, mediante Resolución de Alcaldía a contratación dos candidatos propostos a través da formalización do contrato de traballo con indicación do prazo no que



deberá comparecer para a súa sinatura de acordo co previsto no Anexo I. De non comparecer no prazo indicado no Anexo I, e agás supostos de forza maior, procederase a substitución do devandito aspirante pola seguinte persoa, por orde de puntuación, da relación complementaria de aspirantes elevada polo Tribunal de Selección. A este respecto, se lle requirirá ao aspirante substituto a documentación a que fai referencia a base anterior no prazo indicado no Anexo I. Na mesma Resolución de Alcaldía pola que se proceda á contratación dos candidatos propostos, se procederá a aprobación e constitución da listaxe de reserva conformada pola relación complementaria de candidatos elevada polo Órgano de Selección, coas variacións que, no seu caso, houberse derivadas do establecido na base anterior para a presentación da documentación ou na presente base para a formalización do contrato.

## **DÉCIMO SÉTIMA.- FUNCIONAMENTO DA LISTAXE DE RESERVA**

A listaxe de reserva poderá ser empregada para a cobertura de necesidades temporais, de acordo ao disposto na normativa vixente.

A listaxe de reserva terá unha duración máxima de nove meses dende a data de formalización do contrato co primeiro aspirante. No suposto de que se esgote a listaxe de reserva, durante a súa vixencia por non cumprir os candidatos algún dos requisitos establecidos nestas bases e na Orde pola que se convoca a subvención, procederá a súa ampliación a través do mesmo procedemento previsto nestas bases para a selección do candidato.

A listaxe de reserva, será obxecto de actualización con posterioridade a cada formalización de contrato, mediante Resolución de Alcaldía, previos os informes oportunos, debéndose publicar o correspondente anuncio no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de O Rosal.

### **A) Chamamentos**

Os chamamentos para a formalización das contratacións realizaranse en base á orde de prelación vixente, en cada momento, entre os/as integrantes da listaxe de reserva; e, polo tanto, respectando a posición ordinal (por orde descendente) que, en cada momento, ostenten na mesma.

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número e dirección de correo electrónico facilitados, polos integrantes da listaxe de reserva, no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a súa creación; así, en aras a unha adecuada eficacia deste procedemento, os/as interesados/as deberán comunicar ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destas datos de contacto, a efectos de chamamento, que se puidera ter producido.

Realizaranse un mínimo de tres chamadas telefónicas, durante unha mesma xornada laboral (entendida dende as 9:00 as 14:00 horas), a distinta horas e cun intervalo mínimo dunha hora. No caso de non terse producido resposta ás ditas chamadas, remitirase un correo electrónico final (dentro da mesma xornada). Tanto na chamada telefónica como no correo electrónico indicárase, como mínimo, a tipoloxía/modalidade da incorporación temporal



ofertada (coa duración prevista, en caso de coñecerse, e/ou causa de finalización), o prazo máximo para a resposta e o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, co Concello. Se dilixenciarán no expediente os chamamentos realizados. Darase un prazo máximo de 24 horas (contado dende a hora de contestación da chamada ou, de non producirse, dende a hora de remisión do correo electrónico, ou, no seu defecto, se por calquera circunstancia non fose posible o envío da información ao correo electrónico dende a hora da última chamada) para aceptar, ou non, a oferta realizada.

- a) De non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento (no prazo máximo antedito), aplicaranse ao/á integrante os mesmos efectos, en relación coa súa situación na listaxe de reserva, que os previstos para os supostos de rexeitamento do chamamento sen alegación e acreditación de causa xustificada; e, polo tanto, nos termos do sinalado a continuación, implicará o seu pase ao último lugar da listaxe; e así, sucesivamente, para cada un dos integrantes que incorran en falta de resposta.
- b) De terse respondido a dito chamamento, no prazo sinalado, procederase do seguinte xeito, segundo se teña producida a aceptación ou rexeitamento da oferta de incorporación realizada:
  - b.1.- No suposto de rexeitamento da oferta, o/a interesado/a deberá alegar algunha das causas/situacións xustificadas que continuación se relacionan, sen prexuízo daquelas outras de forza maior que poidan alegarse e que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía; e todas elas deberán acreditarse documental e fidedignamente no **prazo máximo de 2 días hábiles posteriores** dende dito rexeitamento, mediante a presentación dunha instancia no Rexistro Xeral do Concello (na que conste o rexeitamento e a documentación) . De cumprirse co antedito, conservará a súa posición ordinal dentro da listaxe; de non ser así, pasará ao último lugar da mesma.

As ditas causas/situacións de rexeitamento xustificadas serán as seguintes:

- Concorrenza de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ou situacións asimilables.
- Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.
- Estar en situación de servizo activo noutra Administración pública.
- Estar nalgunha das situacións de servizos especiais contemplada pola normativa de aplicación.
- Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.
- Ter que coidar e/ou estar ao cargo dun familiar de ata segundo grao,





cando este, por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidera valerse por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída; ou situacións asimilables enmarcadas dentro do exercicio da conciliación laboral e familiar.

b.2.- No suposto de aceptación da oferta, a Alcaldía resolverá a incorporación, na modalidade de emprego que proceda e na data prevista ao efecto, do/a integrante da listaxe chamado e que teña aceptado, ao que se lle requirirá para que antes da mesma e no **prazo de 2 días hábiles** para a presentación da documentación xustificativa seguinte:

- Copia autenticada do DNI ou documento que legalmente o substitúa.
- Copia autenticada do título ou certificación académica que acredite a realización e superación dos estudos completos necesarios para a expedición do mesmo, de conformidade coa titulación esixida na convocatoria de acordo co previsto no Anexo I.
- Certificado ou informe médico oficial no que se faga constar que reúne as condicións físicas e sanitarias necesarias para o desenvolvemento das tarefas obxecto da convocatoria (de non conseguir no prazo indicado o documento médico, o/a aspirante deberá presentar no prazo indicado xustificante da cita médica, e posteriormente o citado documento médico acreditativo).
- Certificado de períodos de inscrición ou de atoparse de alta como demandante de emprego emitido pola Oficina de Emprego referido á data de presentación da documentación ou autorización ao Concello do Rosal para a comprobación a través da Oficina de Emprego de que segue reunindo o requisito de atoparse inscrito no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandante de emprego non ocupado dispoñible para o emprego. En caso de que existan dúbidas ao respecto, poderá o Concello requirir outra documentación a maiores co obxecto de esclarecelas
- Declaración responsable na que se indique:
  - 1) Que non foi separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, e que non se atopa en situación de inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer función similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado/a ou inhabilitado/a.
  - 2) Que non esta incurso/a en causas de incompatibilidade de acordo co establecido na Lei 53/1984 do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas.

De non cumprir co prazo sinalado para a presentación da documentación (ou da mesma se deducira que non reúne os requisitos esixidos), ou coa data sinalada para a incorporación, entenderase que renuncia/desiste dos



seus dereitos inherentes, polo que non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía proporá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na listaxe; e ademais, agás que poida acreditar, documental e fidedignamente, causas/razóns de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento (que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía), pasará a ocupar o último lugar da listaxe.

#### B) Fin da relación de emprego e reingreso na listaxe.

O persoal que teña sido incorporado ao abeiro desta listaxe finalizará a súa relación de emprego, ademais de polas causas xerais que determinan a perda da condición de empregado público, cando rematen as causas que tiveran motivado a dita incorporación e nomeamento ou contratación temporal ou, no seu caso, concorran algunha das restantes causas de finalización legalmente previstas, segundo o caso.

Ao producirse a finalización da súa relación de emprego como persoal temporal regresará á posición ordinal que, en cada momento, lle corresponda dentro da listaxe.

#### C) Competencia para a xestión da listaxe

A competencia para a xestión administrativa e ordinaria das listaxes de emprego correspóndelle ao servizo ou unidade administrativa que teña atribuída a xestión de persoal/RRHH; que asumirá os trámites operativos e materias pertinentes sen prexuízo de que por necesidades organizativas poida requirir a colaboración do servizo ou servizos de destino dos/as candidatos/as para realizar as xestións de chamamentos.

#### D) Dereitos de acceso e información

Garantirase aos interesados a posibilidade de acceso/información respecto da listaxe de emprego vixente en cada momento, mediante os medios que o fagan posible e con adecuación, en todo caso, ás previsións/limitacións normativas aplicables ao respecto do dereito de acceso á información pública e da protección de datos de carácter persoal.

A representación do persoal poderá en calquera momento solicitar información da xestión da listaxe e dos movementos que se fagan na listaxe.

### **DÉCIMO OITAVA.- NORMATIVA APLICABLE**

A selección rexerese polas prescricións contidas nestas bases e, naquilo que non se prevea polas seguintes normas:



- Real Decreto Lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo.
- Real Decreto-Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto do Empregado Público (en adiante TREBEP).
- Lei 2/2015, de 29 de abril, del emprego público de Galicia (en adiante LEPG).
- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases del Réxime Local (en adiante LRBRL).
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local (en adiante TRRL).
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso de Persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado (en adiante RD 364/1995).
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (en adiante LPACAP)
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público (en adiante LRXSP).
- Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.
- Real Decreto 2720/1998, de 18 decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos de duración determinada.
- Convenio colectivo para o persoal laboral do Concello do Rosal.
- Orde do 7 de xaneiro de 2022 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego no medio rural (Aprol Rural)

## **DÉCIMO NOVENA.- IMPUGNACIÓN**

Contra a aprobación das presentes bases, que esgota a vía administrativa, poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición, no prazo dun mes ante o mesmo órgano que aprobou as Bases, contado a partir do día seguinte ao da publicación das mesmas no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de O Rosal ou recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses a contar dende o día



seguinte ao da publicación das mesmas no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de O Rosal.

## **VIXÉSIMA.- PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS**

De conformidade co establecido na Lei Orgánica 3/2019, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais e a súa normativa de desenvolvemento e ao Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello de 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación destes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento xeral de protección de datos), así como das disposicións en materia de Protección de Datos que se atopen vixentes durante o período de vixencia destas bases, infórmase de que este Concello é o responsable do tratamento e garda dos datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña. A finalidade do tratamento dos datos é a xestión deste procedemento. A lexitimación para tratar estes datos deriva das presentes bases.

Os datos serán conservados o tempo necesario para poder levar a cabo o rexistro e as accións para as que se lle solicitaron.

As persoas interesadas poderán retirar o seu consentimento, no caso de que o outorgaran, en calquera momento, podendo exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición e portabilidade, cando este último legalmente proceda, enviando unha comunicación ao enderezo electrónico: [notifica@orosal.gal](mailto:notifica@orosal.gal)

Infórmase así mesmo do dereito a presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos



## ANEXO II - PROGRAMA DA CONVOCATORIA

Tema 1.- A Constitución española de 1978. Principios básicos e estrutura. Dereitos e deberes fundamentais. A organización constitucional do Estado. A organización territorial.

Tema 2.- O réxime local español. Clases de entidades locais. O municipio: concepto e elementos. O territorio, a poboación e a organización. Organización municipal: Alcaldía, Xunta de Goberno Local e Pleno. Atribucións e competencias. Composición e funcionamento dos órganos municipais.

Tema 3.- O persoal ao servizo da Administración Local. Clases de empregados públicos. Dereitos e deberes dos empregados públicos. Incompatibilidades.

Tema 4.- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Tema 5.- Real Decreto Legislativo 7/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Solo e Rehabilitación Urbana. Lei 2/2016, de 10 de febreiro, do solo de Galicia.

Tema 6.- A Lei 43/2003, de 21 de novembro, de montes. A Lei 7/2012, de 28 de xuño, de Montes de Galicia.

Tema 7.- A Lei 3/2007, de 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia. Instrución 1/2018, do 26 de abril, relativa ás actuacións administrativas en materia de cumprimento das obrigas de xestión da biomasa vexetal e retirada de especies arbóreas impostas pola Lei 3/2007, do 9 de abril, de prevención e defensa contra os incendios forestais de Galicia, a Lei 6/2011, do 13 de outubro, de mobilidade de terras, e a Lei 7/2012, do 28 de xuño, de montes de Galicia. A Ordenanza reguladora da limpeza de fincas, distancia de Plantacións e xestión da biomasa (BOPPO núm. 64 de 7 de abril de 2021)



## ANEXO III - MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

### A SRA. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE O ROSAL

<b>I. DATOS PERSOAIS</b>	
Nome	
Apelidos	
D.N.I.	
Enderezo	
Localidade	
Provincia	
Teléfono	
Enderezo electrónico	

<b>II. DATOS A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS</b>
<p>Enviaranse avisos da posta a disposición da notificación ao correo electrónico facilitado.</p> <p>Advírtese expresamente que o medio de notificación elixido a continuación enténdese sen prexuízo do disposto nas presentes bases respecto aos chamamentos, que se realizarán conforme ao previsto nas presentes bases, é dicir, ao número de teléfono e correo electrónico indicados polo aspirante, do xeito indicado na devandita base.</p>



Elección do medio de notificación preferente (sinalar cun X no que proceda)	
<input type="checkbox"/> Electrónica	<p>A notificación se realizará a través da Sede Electrónica do Concello do Rosal <a href="https://orosal.sedelectronica.es/">https://orosal.sedelectronica.es/</a>.</p> <p>Soamente se poderá acceder á notificación con certificado dixital, DNle e os sistemas de claves concertadas de Cl@ve.</p> <p>Poderá acceder a notificación no apartado Carpeta electrónica/Caixa de correo electrónica</p>
<input type="checkbox"/> Postal	<p>Indicar o enderezo postal só se é distinto do indicado no apartado primeiro:</p> <p>Enderezo:</p> <p>As notificacións que se practiquen en papel estarán tamén a disposición da persoa interesada, na Sede Electrónica do Concello de O Rosal, no apartado indicado para o acceso electrónico, para que poida acceder ao seu contido de forma voluntaria.</p>



### III. EXPÓN

**ÚNICO.-** Que tendo coñecemento da convocatoria do procedemento selectivo para Selección dun/ha técnico medio forestal ou agrícola de acordo coas condicións establecidas nas bases que a regulan, pola presente comparezo e declaro baixo a miña responsabilidade:

- Que coñezo o contido das bases reguladoras desta convocatoria.
- Que na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes cumpro todos e cada un dos requisitos esixidos nas correspondentes bases reguladoras do procedemento.
- Que achego a seguinte documentación:
  - a)  DNI ou documento que legalmente o substitúa.
  - b)  Titulación esixida.
  - c)  Certificado do CELGA 4 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia.

No caso de non poder acreditar o coñecemento do idioma galego, resultará preceptiva a realización da proba escrita de coñecemento do nivel de galego esixido.

- d)  Declaración responsable, de conformidade co Anexo IV.
- e)  No caso de persoas con diversidade funcional que solicite adaptacións: ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de minusvalía competente, acreditando de forma fidedigna deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de minusvalía recoñecido, a efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas.

### IV. SOLICITO

- a) Que téndose por presentada a solicitude xunto ca documentación que se achega, se admita, e, tralos trámites oportunos, se declare a miña admisión no proceso selectivo.
- b) Que solicito a realización do primeiro exercicio da fase de oposición na seguinte lingua:
  - Galego.





Castelán.

*(Sinalar cun X a opción que corresponda)*

- c) Que ostentando a condición de persoa con diversidade funcional, segundo a documentación que se achega, solicito a seguinte adaptación de tempo e/ou medios para a realización dos exercicios da fase de oposición:

*(Indicar adaptación de tempo e/ou medios que se solicita)*

- d) Que se expida certificado acreditativo da miña participación nos exercicios da fase de oposición do proceso selectivo.

Si.

Non.

*(Sinalar cun X a opción que corresponda)*

*Nota: O devandito certificado soamente será expedido no suposto de que o/a candidato/a compareza en tempo e forma ás mesmas, sen prexuízo de que, de non solicitalo na solicitude de participación, poidan facelo persoalmente cando compareza á realización das correspondentes probas.*

En O Rosal, ..... de ..... de 2021

Asdo.-



## ANEXO IV - DECLARACIÓN RESPONSABLE

D./Dna. .... con DNI, con domicilio en .....  
CP..... e con número de teléfono ..... e enderezo electrónico  
.....

### **DECLARO**

**PRIMEIRO.-** Que non fun separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, e que non me atopo en situación de inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer función similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fora separado/a ou inhabilitado/a.

**SEGUNDO.-** Que non estou incurso/a en causas de incompatibilidade de acordo co establecido na Lei 53/1984 do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ó servizo das Administracións Públicas.

**TERCEIRO.-** Que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na lexislación vixente

En O Rosal, a ..... de ..... de 2021

