



## Concello de Viveiro

### **BASES XERAIS E ANEXOS POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL EN SITUACIÓN OU RISCO DE EXCLUSIÓN SOCIAL PERCEPTORAS DA RENDA DE INTEGRACIÓN SOCIAL DE GALICIA (RISGA), CON CARÁCTER TEMPORAL, PARA PRESTAR SERVIZOS NO CONCELLO DE VIVEIRO.**

#### **1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.**

As presentes bases teñen por obxecto establecer o procedemento de selección a empregos temporais do Concello de Viveiro, ao abeiro da *ORDE do 27 de decembro de 2023 pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión de subvencións dirixidas a entidades locais para a contratación temporal de persoas en situación ou risco de exclusión social perceptoras da renda de integración social de Galicia (Risga), e se aproba a súa convocatoria para o ano 2024 (código de procedemento TR351F).*

**1.1.-** Á condición de contratado laboral temporal, nos supostos previstos no Real Decreto-lei 32/2021. na disposición final segunda que modifica o texto refundido da Lei de Emprego, introducindo unha nova disposición adicional novena dedicada aos contratos vinculados a programas de activación para o emprego. Dispónse que "as administracións públicas e, no seu caso, as entidades sen ánimo de lucro 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 da Lei de Emprego, cuxa duración non poderá exceder de doce meses."

As funcións a realizar nas prazas/postos/empregos que se convocan serán as que se sinalan nas Bases Específicas.

O persoal seleccionado prestará servizos nas unidades que se indican nas Bases Específicas.

A convocatoria dacordo ca Orde da subvención realizarase a través dunha oferta de emprego na oficina pública de emprego, nos modelos normalizados para o efecto, considerando urxente e inaprazable a necesidade de iniciar o procedemento para a prestación do servizo, e tendo en conta os prazos establecidos na resolución da concesión da subvención determinase a necesidade da tramitación urxente do presente procedemento. Acordando a aplicación a este procedemento de trámite de urxencia prevista no artigo 33 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A convocatoria publicarase no taboleiro de anuncios dixital da Entidade e na súa páxina web ([www.viveiro.es](http://www.viveiro.es)).

As Bases Xerais, Específicas e anexos publicaranse no taboleiro de anuncios dixital da Entidade e na súa páxina web ([www.viveiro.es](http://www.viveiro.es)).

#### **2.- NORMATIVA DE APLICACIÓN.**

A convocatoria rexirase polo disposto nestas bases e, no su defecto, polo disposto nas seguintes normas:

- Real Decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).
- Real Decreto Legislativo 3/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei de Emprego.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP), como norma básica do procedemento administrativo.

Maria Loureiro Garda (1 para 1)  
RESOLUCIÓN A/2023/10202  
D.O. 28/12/2023  
HASH: 94838368654c86df503b3748f5e6016f





## Concello de Viveiro

- Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP), a súas normas básicas sobre funcionamento de órganos colexiados.
- Polo disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local.
- El 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.
- Pola Lei 2/2015, de 29 de abril de Emprego Público de Galicia.
- Polo Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e da Provisión dos Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado.
- Polo 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 da selección de funcionarios da Administración Local.
- Preceptos en vigor da Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Reforma da Función Pública.
- A normativa de aplicación a estes programas da Xunta de Galicia; *ORDE do 27 de decembro de 2023 pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión de subvencións dirixidas a entidades locais para a contratación temporal de persoas en situación ou risco de exclusión social perceptoras da renda de integración social de Galicia (Risga), e se aproba a súa convocatoria para o ano 2024 (código de procedemento TR351F).*

### **3.- REQUISITOS XERAIS QUE POSUIRÁN OS/AS ASPIRANTES PARA PODER PARTICIPAR NO PRESENTE PROCESO SELECTIVO.**

Os/As aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a)** Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b)** Posuír a titulación académica esixida nas bases específicas.  
Se a titulación é obtida no estranxeiro, deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.
- c)** Ser persoas perceptoras da Risga.
- d)** Estar inscrito no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandante non ocupado. Estes requisitos deberán cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato de traballo temporal para a mellora da ocupabilidade, segundo a *ORDE do 27 de decembro de 2023 pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión de subvencións dirixidas a entidades locais para a contratación temporal de persoas en situación ou risco de exclusión social perceptoras da renda de integración social de Galicia (Risga), e se aproba a súa convocatoria para o ano 2024 (código de procedemento TR351F).*
- e)** Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza/posto/emprego á que aspira.
- f)** Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- g)** Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que houbese estado separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción





## Concello de Viveiro

disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

**h)** Cumprir, no momento do nomeamento ou da formalización do contrato, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

### 4.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

**Tendo en conta que as presentes Bases se establecen ao abeiro da subvención outorgada a este Concello ao amparo da ORDE do 27 de decembro de 2023 pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión de subvencións dirixidas a entidades locais para a contratación temporal de persoas en situación ou risco de exclusión social perceptoras da renda de integración social de Galicia (Risga), e se aproba a súa convocatoria para o ano 2024 (código de procedemento TR351F).**

**4.1. Presentación.** Os/As interesados/as que desexen participar no proceso selectivo dirixirán as solicitudes á Sra. Alcaldesa do Concello de Viveiro no modelo oficial que se publica como Anexo I destas bases. Este modelo poderá descargarse gratuitamente da páxina web municipal ([www.viveiro.es](http://www.viveiro.es)).

O acceso a toda a documentación referente ao presente proceso selectivo realizarase a través da páxina web municipal [www.viveiro.es](http://www.viveiro.es), co seguinte percorrido: concello dixital-emprego- RISGA 2024.

**Toda a documentación que se publique con posterioridade a convocatoria, bases e anexo será obxecto de publicidade mediante o correspondente anuncio no taboleiro de anuncios. O acceso ao taboleiro de anuncios dixital realizase a través da páxina web municipal [www.viveiro.es](http://www.viveiro.es), co seguinte percorrido: concello dixital-sede electrónica-tablón de anuncios.**

Os aspirantes indicarán, no apartado sinalado na solicitude, si están afectados por unha minusvalía nun grado igual ou superior ao 33 por 100, e si precisan dalgunha adaptación ou previsión específica para o desenvolvemento das actuacións previstas no procedemento, de acordo coa base 7.2.

**4.2. Prazo de presentación no Concello dos aspirantes remitidos polo Servizo Público de Emprego de Galicia. Dende o día 03 de xuño de 2024 ata o día 07 de xuño de 2024(Ámbolos dous inclusive)**

**4.3. Lugar de presentación.** A presentación de solicitudes farase no Rexistro Xeral do Concello de Viveiro en horario presencial de nove a catorce horas de luns a venres, ou mediante rexistro telemático as 24 horas.

As solicitudes tamén poderán presentarse en calquera dos rexistros que menciona o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro. Se a solicitude se presentase nas oficinas de correos, facerase de acordo co artigo 31 do Real decreto 1829/1999, de 3 de decembro, que aproba o regulamento de prestación dos servizos postais.

**4.4. Cumprimentación. A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente, no modelo Anexo I das presentes bases, polos aspirantes e nelas relacionarán, nos apartados correspondentes, os méritos que aleguen.**

### 5.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR COA SOLICITUDE PARA A PARTICIPACIÓN NO PROCESO SELECTIVO.

Concello de Viveiro

Plaza Mayor, 1, Viveiro. 27850 (Lugo). Tfno. 982560128. Fax: 982561147





## Concello de Viveiro

Coa solicitude (Anexo I) os/as aspirantes presentarán os seguintes documentos:

**a) ANEXO I** debidamente cumprimentado e asinado.

**b) Copia do Documento Nacional de Identidad ou documento equivalente.** Ademais, os/as aspirantes estranxeiros, deberán presentar documentos que acrediten que son nacionais da Unión Europea ou dalgúns dos Estados aos cales, en virtude dos tratados internacionais celebrados pola mesma e ratificados por España, sexan de aplicación a libre circulación de traballadores.

**c) Copia da titulación académica esixida nas Bases Específicas.**

Se a titulación é obtida no estranxeiro, deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.

**d) Informe ou certificado do servizo galego de emprego** no que se acredite a situación de desempregado e dende que data sen interrupción se atopa nesta situación.

**e) Para acreditar a pertenza a colectivos desfavorecidos ou en risco de exclusión social,** especialmente persoas beneficiarias da renda de integración social de Galicia mediante informe da traballadora social do concello de empadramento onde se acredite que teñan asignado un proxecto de inserción de carácter laboral e o tempo de ser perceptor da Risga.

**f) Copia cotexada ou copia auténtica da acreditación do grao de discapacidade igual ou superior ao 33%** expedido polo organismo competente. Esta acreditación deberá presentarse nos seguintes supostos:

- Cando se puntúe segundo o referido nas bases xerais ou específicas.
- Cando se solicite a adaptación de probas.

**g) Para acreditar as cargas familiares** será necesario presentar copia cotexada ou copia auténtica do DNI, libro de familia e certificado de empadronamento da unidade familiar.

**h) Para acreditar a condición de vítimas de violencia de xénero** será necesario presentar copia cotexada ou copia auténtica da Resolución do organismo competente.

-Copia cotexada ou copia auténtica da certificación da orde de protección ou da medida cautelar, ou testimonio ou copia autenticada pola secretaria ou secretario xudicial da propia orde de protección ou da medida cautelar.

- Copia cotexada ou copia auténtica da sentenza de calquer orde xurisdiccional que declare que a muller sufriu violencia en calquera das modalidades definidas na Ley 11/2007, galega para prevención e tratamento integral da violencia de xénero .

***De resultar adxudicatario da praza, a documentación presentada deberá cotexarse cos orixinais para os efectos oportunos. En caso de que non se correspondan, quedará excluída requiríndolle a documentación ao seguinte candidato en puntuación. De non presentarse a documentación na forma establecida no presente punto non será tida en conta. De non presentarse correctamente, os documentos referidos nos apartados a), b), c), d) e e) o/a aspirante quedará excluído, sen prexuízo da posible subsanación de documentos trala publicación da lista provisional de admitidos e excluídos.***

En todo caso os requisitos deberán posuírse á data de finalizar o prazo de presentación de instancias. A non presentación da documentación acreditativa de méritos conforme ao disposto no presente apartado conlevará que os mesmos non sexan tidos en conta no momento da valoración, sen prexuízo da posibilidade de subsanación tal e como se establece no presente apartado.

En ningún caso poderá presentarse documentación xustificativa de méritos, con posterioridade ao remate do prazo de presentación de instancias. Non obstante de terse presentado méritos que o tribunal considere ao remate de forma defectuosa ou incompleta, que non permitan a súa correcta valoración realizarase publicación ao





## Concello de Viveiro

respecto outorgando un prazo de (5) cinco días hábiles para a súa subsanación, prazo no que non será admisible a presentación de novos documentos senón unicamente a subsanación dos defectuosamente presentados.

### **6.- NOTIFICACIÓNS A REALIZAR DURANTE O PROCEDEMENTO.**

Trala oferta de emprego presentada no Servizo Público de Emprego de Galicia, as notificacións que se produzan no procedemento faranse mediante a inserción de edictos no Taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal, así como no taboleiro de anuncios dixital. A data de inserción do edicto no taboleiro de anuncios dixital, ao que se accede a través da páxina web municipal será a que marque o comezo dos prazos para o exercicio de accións que procedesen fronte ao acto de que se trate.

### **7.- LISTA PROVISIONAL DE ADMITIDOS E EXCLUÍDOS, E SUBSANACIÓN DE SOLICITUDES.**

**8.1.- Lista provisional.-** Rematado o prazo de presentación de solicitudes a Alcaldía ditará Resolución declarando a lista provisional de admitidos e excluídos. Esta Resolución dictarase no prazo máximo de 5 días.

A lista provisional de admitidos e excluídos publicarase no taboleiro de anuncios do Concello, na web municipal, e no taboleiro de anuncios dixital.

Nesta lista figurarán os apelidos e nome dos aspirantes e si están admitidos ou excluídos e exentos ou non da realización da proba de coñecemento da lingua galega, así como no seu caso, os defetos a subsanar. No caso dos aspirantes excluídos especificarase o motivo de exclusión.

**7.2.- Prazo de alegacións e subsanación de documentación referente á exclusión (documentos punto 5 apartados a), b), c), d) e e) das bases).-** A publicación da lista provisional abrirá un prazo de (5) cinco días hábiles a contar dende o día seguinte á publicación no taboleiro de anuncios dixital, ao que se accede a través da páxina web municipal ([www.viveiro.es](http://www.viveiro.es)) para que se poidan emendar as deficiencias que en cada caso se indique.

A presentación da documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos para participar no proceso selectivo sen o cumprimento dos requisitos previstos nestas bases suporá a exclusión dos aspirantes tal e como se recolle na base 5, sen prexuízo da súa posible subsanación no prazo de (5) cinco días hábiles trala publicación da lista provisional de admitidos e excluídos, tal e como se recolle no presente punto.

No caso de que na lista provisional non resulte excluído ningún aspirante, aprobarase esta lista con carácter de lista definitiva.

**7.3.- LISTA DEFINITIVA.-** Transcorrido, no seu caso, o prazo indicado no punto anterior, aprobarase por Resolución da Alcaldía a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos no procedemento selectivo. A aprobación desta lista definitiva suporá a estimación ou desestimación das subsanacións presentadas polos aspirantes excluídos. Esta lista definitiva será publicada no taboleiro de anuncios, na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios dixital.

O feito de figurar na relación de admitidos non se estima que se lle recoñeza ao interesado a posesión dos requisitos esixidos no proceso selectivo. No caso de que, no transcurso do proceso poidese desprenderse que non posúen algún dos requisitos, o persoal interesado decaerá de todos os dereitos que puidesen derivar da súa participación neste procedemento.

Contra o acordo de aprobación da lista definitiva de admitidos e excluídos cabe a interposición de recurso potestativo de reposición no prazo dun mes dende a súa publicación ou directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de dous meses dende a súa publicación.





## Concello de Viveiro

### 8.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

#### 8.1. Composición do Tribunal.

O Tribunal encargado do proceso estará integrado polos seguintes membros:

a) Un Presidente.

b) Catro vogais. O Secretario será un dos vogais; a selección de persoas traballadoras que se contraten será realizada pola entidade local beneficiaria que actuará de conformidade cos principios de publicidade, transparencia, obxectividade, igualdade e non discriminación.

Todos os membros do Tribunal deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

A designación dos membros do Tribunal farase por Resolución da Alcaldía e será publicada no taboleiro de anuncios, na páxina web e no taboleiro de anuncios dixital para xeral coñecemento e para que os aspirantes poidan formular recusación.

Todos os membros do Tribunal actuarán con voz e con voto. O secretario/a, redactará a acta de cada sesión que se celebre.

O Tribunal de selección deberá axustar a súa actuación aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, así como a normativa en materia de acceso ao emprego público.

Segundo as circunstancias do proceso, cando razóns técnicas ou doutra índole así o aconsellasen, o Tribunal, por medio da Presidencia, poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos con carácter temporal, de asesores especialistas, que poderá ser persoal do Concello ou doutras administracións públicas que limitarán a súa intervención á colaboración que, en función das súas especialidades técnicas, solicítelles o Tribunal, polo que actuarán con voz pero sen voto.

#### 8.2.- Constitución e actuación do Tribunal de selección.-

O Tribunal constituirase en sesión de constitución nun prazo máximo de 15 días hábiles dende a publicación do nomeamento dos seus membros.

Para a válida constitución do Tribunal, requirirase a presenza 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, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

O Tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan sobre a aplicación das normas contidas nestas bases e determinará a actuación procedente nos casos non previstos nelas.

O Tribunal tomará as súas decisións por maioría simple, mediante votación nominal; en caso de empate repetirase a votación, e si trala segunda votación persistise o empate, este o dirimirá a Presidencia co seu voto de calidade. Para as votacións seguirase a orde establecida na resolución do nomeamento dos membros do Tribunal, votando sempre en último lugar a Presidencia.

O Tribunal continuará constituído ata que non se resolvan as reclamacións suscitadas ou as dúbidas que poida suscitar o procedemento selectivo.

Salvo que concorran circunstancias excepcionais, que deberán quedar acreditadas no expediente, unha vez constituído o Tribunal só poderán actuar os membros presentes no acto de constitución e será suficiente coa asistencia de tres deles para a validez das sesións.

Deberán absterse de formar parte do Tribunal, notificándoo á autoridade convocante, aquelas persoas en quen se dean algunhas das circunstancias sinaladas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro. Os aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando consideren que concorre algunha das devanditas circunstancias.

As resolucións do Tribunal vinculan á Administración sen prexuízo de que esta, de ser o caso, poida proceder a súa revisión segundo os artigos 106, 107 e seguintes da lei





## Concello de Viveiro

39/2015 de 1 de outubro.

O Tribunal de selección adoptará as medidas precisas naqueles casos que resulte necesario para que os aspirantes con discapacidade gocen de similares condicións para realizar os exercicios que o resto dos aspirantes. Se na súa realización lles xurdísen dúbidas respecto da capacidade do/da aspirante para o desempeño das actividades habitualmente desempeñadas polos empregados no posto da lista de emprego, poderase solicitar o correspondente dictame do órgano competente.

Por cada sesión do Tribunal levantarase unha acta, que deberá figurar asinada polo Presidente e Secretario.

O Tribunal poderá propoñer a incorporación aos seus traballos de persoal asesor para as valoracións que estime pertinentes, que deberá limitarse a colaborar nas súas especialidades técnicas e terá voz pero non voto. O seu nomeamento corresponderá á Alcaldía.

Os membros do tribunal terán dereito á percepción das indemnizacións por razón do servizo previstas na normativa vixente.

En ningún caso poderá admitirse como subsanación a presentación de novos documentos non aportados no prazo de presentación de instancias, podendo soamente ser completadas os xa aportados. Por tanto non serán valorados os méritos non acreditados no prazo de presentación de instancias.

### 9.- FASE DE CONCURSO.

O sistema de selección será o concurso de méritos e entrevista.

A fase de concurso de méritos e entrevista non terá carácter eliminatorio.

#### 9.1.- VALORACIÓN DE MÉRITOS E ENTREVISTA - PUNTUACIÓN MÁXIMA DO CONCURSO DE MÉRITOS E ENTREVISTA.

A puntuación máxima a obter nestas fases polos aspirantes será de 19 puntos. A valoración aprobada polo Tribunal conterà a puntuación global obtida por cada aspirante na fase de concurso e entrevista, así como o desglose de puntuación por cada apartado a valorar e publicárase no taboleiro de anuncios municipal, na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios dixital. A data de referencia para a valoración dos méritos será o último día do prazo de presentación das solicitudes de participación no proceso selectivo fixado na base 4. Non se valorarán os méritos que non se acrediten dentro do prazo de presentación de solicitudes. Tampouco se valorarán os méritos e demais documentación que se presenten sen cumprir os términos sinalados nas presentes bases, sen perxuízo da posible subsanación segundo o previsto nestas bases.

**9.1.1.-** Os méritos a valorar agrúpanse nos seguintes apartados:

**a) Asignación dun proxecto de inserción de carácter laboral.** Valorarase ata un máximo de **2 puntos**.

**b) Mulleres e, en especial, aquelas que acrediten a condición de vítimas de violencia de xénero.** Valorarase ata un máximo de **1 punto**.

- Por ser muller ..... 0,50 puntos.
- Por ser vítima de violencia de xénero..... 1 punto.

**c) Idade.** Valorarase ata un máximo de **2 puntos**.

- Entre 45 e 65 anos..... 2 puntos.

**d) Persoas con discapacidade.** Valorarase ata un máximo de **1 punto**.

- Minusvalía > 33% ..... 1 punto.

**e) Persoas beneficiarias da renda de integración social de Galicia (Risga).** Valorarase ata un máximo de **4 puntos**.

- Menos de 12 meses..... 1 punto.





## Concello de Viveiro

- Mais de 12 meses..... 2 puntos.
- Mais de 18 meses..... 4 puntos.

**f) Por cargas familiares.** Valorarase ata un máximo de **3 puntos**.

- Por cada fillo menor de 18 anos a cargo.....0,50 puntos.

**9.1.2.- ENTREVISTA.** Valorarase ata un máximo de **6 puntos**.

A entrevista curricular consistirá na contestación por parte dos aspirantes ás preguntas formuladas polos membros do Tribunal co gallo de afondar unicamente en cuestión curriculares, sen contemplar aspectos persoais ou que non se atopen directamente relacionados cos méritos curriculares. Por parte do Tribunal realizarase unha entrevista estruturada formulando as mesmas preguntas a todos os/as aspirantes e indicando previa á súa realización as preguntas a formular e a puntuación outorgada a cada unha.

### 10.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final do proceso selectivo virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na valoración de méritos e entrevista.

Determinado a orde de cualificación definitiva polo Tribunal, farase pública a lista de aspirantes que superaron o proceso selectivo no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web municipal e no tablón de anuncios dixital, indicando a cualificación total obtida por cada aspirante, ordenadas de maior a menor puntuación total. No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes, o empate resolverase a favor do aspirante perceptor da Risga que teña asignado un proxecto de inserción de carácter laboral. De manterse o empate, este resolverase a favor do aspirante maior de 45 anos. De persistir o empate resolverase a favor do aspirante que teña a maior puntuación no factor de cargas familiares. Si aínda se mantivese o empate resolverase a favor do aspirante que teña a maior puntuación no factor de aspirante beneficiario da renda de integración social de Galicia(Risga).

### 11.- PROPOSTA DE SELECCIÓN.

O Presidente do Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Alcaldía, sen que esta poida superar o número de prazas/postos/empregos convocados. Dita proposta publicarase no taboleiro de anuncios do Concello, na páxina web municipal [www.viveiro.es](http://www.viveiro.es) e no taboleiro de anuncios dixital. Co fin de asegurar a cobertura das prazas/postos/empregos convocadas/os, cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados antes da resolución do proceso selectivo, ou formalización do contrato, o órgano convocante poderá requirir ao órgano de selección relación complementaria dos aspirantes que sigan aos propostos, para o seu posible nomeamento como persoal laboral temporal.

### 12.- ORDE DE ASPIRANTES NON SELECCIONADOS.

O Tribunal establecerá a orde de aqueles aspirantes que sen ser seleccionados aprobaron tódalas probas para a súa incorporación nunha lista de substitucións para contratacións temporais da mesma categoría profesional, durante o prazo de duración do programa subvencionado.

### 13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN POLO ASPIRANTE PROPOSTO POLO PRESIDENTE DO TRIBUNAL, NO MOMENTO DE INCORPORARSE AO POSTO DE TRABAJO.

**13.1. Documentación que o aspirante seleccionado a incorporarse ao posto de emprego teña que acreditar documentalmente mediante copias cotexadas (segundo o artigo da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas) ou, se é o caso, orixinais.**







## Concello de Viveiro

O/A aspirante proposto polo Presidente do Tribunal presentará no Rexistro Xeral do Concello de Viveiro os seguintes documentos, a excepción dos presentados coa solicitude de participación no proceso:

- a) Copia cotexada ou copia auténtica do Documento Nacional de Identidad ou documento equivalente.
- b) Certificación médica acreditativa de non padecer ningunha enfermidade nin estar afectado por limitacións físicas ou psíquicas que sexan incompatibles co exercicio das funcións do posto ao que se adscribe a praza obxecto da presente convocatoria.
- c) Informe ou certificado do servizo galego de emprego no que se acredite a situación de demandantes non ocupadas e perceptor da Risga.
- d) Declaración responsable de non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de funcións públicas.
- e) Declaración responsable de non atoparse incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade.
- f) Copia cotexada ou copia auténtica da tarxeta da Seguridade Social.
- g) Certificado do número de conta bancaria para o ingreso da nómina, e demais datos que resulten necesarios para a formalización do contrato ou nomeamento temporal ou para o abono da nómina.

Esta documentación tamén poderá presentarse en calquera dos rexistros que menciona o artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro. Si a documentación se presentase nas oficinas de correos, deberá facerse de acordo co artigo 31 do Real decreto 1829/1999, de 3 de decembro, que aproba o regulamento de prestación dos servizos postales.

**13.2.** O prazo para presentar os documentos enumerados no párrafo anterior será de tres (3) días hábiles, contados a partir do seguinte a publicación da proposta do Presidente do Tribunal no taboleiro de anuncios dixital do Concello de Viveiro.

**13.3.** Si o/a aspirante proposto polo Presidente do Tribunal non presenta os documentos mencionados no punto 13.1 dentro do prazo indicado, salvo en caso de forza maior que deberá xustificar en devandito prazo, ou deles deducíse que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser nomeado, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puidesen haber incurrido por falsidade nas súas solicitudes de participación, procedéndose ao chamamento a favor do seguinte aspirante con maior puntuación acadada no proceso.

Da mesma forma procederase en caso de renuncia do aspirante proposto. Unha vez presentada a documentación referida neste punto procederase a realizar o nomeamento ou contrato ao aspirante proposto mediante Resolución de Alcaldía, debendo formalizar o correspondente contrato laboral no prazo de tres (3) días hábiles dende a publicación no taboleiro de anuncios dixital desta Resolución. De non presentarse á formalización do contrato de traballo neste prazo o aspirante decaerá automaticamente de todos os seus dereitos, procedéndose a realizar os mesmos trámites ao seguinte de maior de puntuación acadada no proceso.

### **14.- FUNCIONAMENTO DA LISTA DE EMPREGO.**

Con carácter xeral as listas de emprego das presentes bases terán unha duración durante a vixencia da *ORDE do 27 de decembro de 2023 pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión de subvencións dirixidas a entidades locais para a contratación temporal de persoas en situación ou risco de exclusión social perceptoras da renda de integración social de Galicia (Risga), e se aproba a súa convocatoria para o ano*





## Concello de Viveiro

2024 (código de procedemento TR351F).

- a)** A bolsa de traballo usarase sempre tendo en conta a orden da puntuación obtida no concurso.
- b)** As contratacións ofreceráanse, no momento no que se produzan necesidades de cobertura temporal de postos subvencionados pola *ORDE do 27 de decembro de 2023 pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión de subvencións dirixidas a entidades locais para a contratación temporal de persoas en situación ou risco de exclusión social perceptoras da renda de integración social de Galicia (Risga), e se aproba a súa convocatoria para o ano 2024 (código de procedemento TR351F).*
- c)** Calquera integrante da lista de emprego definitiva firme poderá darse de baixa en calquera momento antes de ser requirido para unha contratación temporal, bastando para elo que o comunique por escrito presentándoo no Rexistro Xeral do Concello de Viveiro ou a través das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- d)** Considerando as características das necesidades a cubrir con esta lista de emprego temporal, na que poden concurrir circunstancias de inminencia e imprevisibilidade, o ofrecemento realizarase por un máximo de tres chamadas ao teléfono facilitado en intervalos de 2 horas. Ante a imposibilidade de contactar, entenderase que se rexeita o ofrecemento e pasarase a seguinte persoa da lista en disposición de incorporarse e así sucesivamente. Os aspirantes poderán actualizar os seus datos de contacto durante a vixencia da lista.

Os efectos para os aspirantes polo seu rexeitamento da contratación regulase do seguinte xeito:

- O primeiro rexeitamento non implicará penalización.
- O segundo rexeitamento suporá pasar a ocupar o último posto da lista.
- O terceiro rexeitamento suporá a baixa definitiva da lista.

Non se considerará rexeitamento a un ofrecemento ao caso das mulleres embarazadas que así o manifesten ao ser requiridas, si tal estado é incompatible, según os criterios preventivos, co exercicio da actividade do posto a cubrir coa lista do que se trate.

**e)** As persoas que estando contratadas en virtude desta lista foran despedidas por motivos disciplinarios, causará baixa en aquelas das que puideran formar parte. Igual actuación se seguirá no caso de persoas que deran por finalizada a súa relación laboral por vontade propia, tanto de forma expresa como tácita.

**f)** Contratación. Os contratos laborais que se realicen, no seu caso, faránse coas modalidades legais de contratación temporal de traballadores que recolla o ordenamento xurídico en vigor, adecuadas a os distintos supostos que deberían atenderse e segundo o réxime de cada modalidade.

### 15.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICCIÓN.

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, instándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación dos mencionados instrumentos xurídicos.

### 16.- RÉXIME DE RECURSOS.

Contra a aprobación das presentes bases caberá a interposición de recurso potestativo de reposición no prazo dun mes dende o día seguinte a publicación das mesmas no Taboleiro de anuncios dixital do Concello de Viveiro ou directamente recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado Contencioso-Administrativo de Lugo no prazo de dous meses (tendo en conta que se trata dun proceso selectivo a realizar a través da oficina pública de emprego segundo a Orde que rixe a subvención).





## Concello de Viveiro

---

Este réxime de recursos tamén caberá contra os actos que se deriven do desenvolvemento do presente proceso selectivo que teñan a condición de poñer fin a vía administrativa ou se trate de actos de trámite que decidan directa o indirectamente o fondo do asunto.

Contra as decisións adoptadas polo Tribunal de selección caberá a interposición de recurso de alzada ante a Alcaldía, (órgano que nomea ao referido Tribunal), segundo o disposto no artigo 121 da Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Viveiro, á data que consta á marxe.  
A Alcaldesa,

María Loureiro García

***(Documento dixitalmente asinado á marxe)***





## Concello de Viveiro

### ANEXO I

#### CONCELLO DE VIVEIRO

#### I.- DATOS DO EMPREGO QUE SOLICITO:

**DENOMINACIÓN :** **TRABALLADOR DE REVALORIZACIÓN DE ESPAZOS PÚBLICOS**

#### II.- DATOS PERSOAIS:

PRIMER APELIDO:	SEGUNDO APELIDO:	NOME:
DNI.:	TELÉFONO FIXO: MÓBIL: EMAIL:	
DOMICILIO AOS EFECTOS DE NOTIFICACIONES:	MUNICIPIO: PROVINCIA:	CÓD. POSTAL:

#### III.- EXPOÑO:

Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria, en concreto os seguintes:

- a)** Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- b)** Posuír a titulación académica esixida nas bases específicas.  
Se a titulación é obtida no estranxeiro, deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.
- c)** Ser persoas preceptoras da Risga.
- d)** Estar inscrito no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandante non ocupado.
- e)** Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza/posto/emprego á que aspira.
- f)** Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- g)** Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que houbera estado separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.
- h)** Cumprir, no momento da formalización do contrato, os requisitos esixidos na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.

Así mesmo, manifesto que solicito a adaptación das probas polos motivos que se expresan. (En folio aparte especificar os motivos da minervalía e as adaptacións que solicita).

#### IV.- DOCUMENTACIÓN ADXUNTADA SEGUNDO A BASE 5:

---

---

---

---

---

---

---

#### Concello de Viveiro

Plaza Mayor, 1, Viveiro. 27850 (Lugo). Tfno. 982560128. Fax: 982561147



