



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### AS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ

##### Persoal

*Convocatoria e bases para a selección, en réxime de persoal laboral temporal, de seis (6) peóns/peoas (PEL-CONCELLOS 2023)*

##### ANUNCIO

Expediente núm. 2023/E001/000002

No procedemento de referencia a concelleira-delegada da Área de Recursos Humanos, Industria e emprego ditou o Decreto núm. 1096/2023, do 12 de maio, que, na súa parte dispositiva, resolve:

“1º) Efectuar a convocatoria do proceso selectivo para a contratación laboral temporal de seis (6) peóns/peoas ao abeiro do Programa de axudas á contratación de persoal para a execución de obras e servizos municipais dos concellos da provincia da Coruña (PEL-CONCELLOS 2023).

2º) Aprobar as bases do proceso selectivo, que teñan a seguinte redacción:

#### **BASES QUE REXERÁN A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL AO ABEIRO DO PROGRAMA DE AXUDAS Á CONTRATACIÓN DE PERSOAL PARA A EXECUCIÓN DE OBRAS E SERVIZOS MUNICIPAIS NOS CONCELLOS DA PROVINCIA DA CORUÑA (PEL-CONCELLOS 2023)**

##### **1. Obxecto da convocatoria**

O obxecto da convocatoria é a selección de persoal para a provisión, en réxime laboral temporal, de seis (6) postos de traballo coa categoría profesional de peón/peoa para dar cumprimento ás condicións esixidas na subvención da Deputación Provincial da Coruña concedida ao concello mediante Resolución núm. 2023/11484, do 21 de marzo, da Presidencia da Deputación Provincial da Coruña (BOP núm. 57, do 23/03/2023), relativa á contratación de persoal para a execución de obras e servizos municipais nos concellos da provincia da Coruña durante o exercicio 2023 (PEL-Concellos).

O Concello das Pontes realizará o proxecto, que ten como obxectivo fomentar a empregabilidade nos concellos mediante a contratación de persoal para a prestación dos servizos municipais básicos e a execución de pequenas obras de reparación e mantemento relacionadas cos ditos servizos. Para tal fin, o concello contratará persoal que deberá estar, en todo caso, inscrito no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandante de emprego, de conformidade co establecido na Base 4.2 das Bases específicas do programa PEL-CONCELLOS 2023.

As tarefas a realizar serán as propias de cada posto, en todo caso as necesarias para a execución das competencias en materia de servizos mínimos municipais. A través do Decreto da Alcaldía 1287/2014, do 26 de xuño, declaráronse sectores prioritarios ou que afectan ao funcionamento dos servizos esenciais, entre outros, as unidades adscritas á área de obras destinadas ao mantemento e conservación de estradas, pistas, edificios públicos municipais e ao mantemento das infraestruturas locais básicas.

##### **2. Duración e tipo de contrato**

Os contratos laborais que se realizarán coas persoas seleccionadas serán de duración determinada, na modalidade de contrato para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral, por un período de seis meses, de conformidade co disposto no Real decreto-lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo, polo que se modifican as modalidades contractuais a partir do 30/03/2022, cunha xornada laboral de luns a venres, a tempo completo. A duración do contrato non poderá exceder do 31/12/2023.

##### **3. Características dos postos de traballo e sistema de selección**

Número de postos de traballo: seis (6)

Clase: Persoal laboral temporal

Xornada: Completa

Nivel de titulación mínimo esixido: Non se esixe

Denominación do posto: Peón/peoa

Funcións: Entre outras, mantemento e conservación de: edificios públicos municipais, infraestruturas locais básicas, parques e xardíns.

Grupo de cotización: 10

Duración do contrato: Seis (6) meses

Retribucións brutas mensuais: 1.429,11 € (incluída a parte proporcional das pagas extra)

O sistema de selección é o de concurso-oposición, en quenda libre.

#### 4.- Requisitos dos aspirantes

Para poder participar no proceso selectivo, as persoas aspirantes terán que reunir os seguintes requisitos:

- a) Nacionalidade: ser español/a ou nacional doutro Estado da Unión Europea; estes/as últimos/as de acordo co disposto no artigo 57 do texto refundido da Lei do estatuto básico de empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro (TRLEBEP). Así mesmo as persoas estranxeiras con residencia legal en España poderán acceder ás Administracións Públicas, como persoal laboral, en igualdade de condicións que os españois.
- b) Idade: ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Capacidade funcional: posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas que son obxecto do presente contrato.
- d) Habilitación: non ter sido despedido/a, mediante expediente disciplinario, de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía. Idéntico requisito seralles esixido aos nacionais doutros Estados, no seu caso.
- e) Compatibilidade: non estar incurso/a en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas (LIPAP).
- f) Titulación: non se esixe.
- g) Estar en posesión do Celga 2 ou equivalente.

Segundo o disposto no Anexo I, apartado 2, da Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), publicada no DOG núm. 146, do 30/07/2007 (corrixida no DOG núm. 178, do 15/09/2007), serán validables polo Celga 2:

- O título de graduado escolar, sempre que se estudase toda a EXB ou primaria en Galicia e se cursase de maneira oficial a materia de lingua galega en todos os cursos dos ditos estudos.
- O certificado do curso de nivel medio de lingua e cultura galegas para estranxeiros impartido polas universidades de Galicia, ata a entrada en vigor da Orde (producida o 01/09/2007).
- O certificado de nivel medio dos estudos de galego da UNED ata a entrada en vigor da indicada Orde.
- O certificado de ter cursado e aprobado as materias de ciencias sociais e as materias optativas de galego da ESO nos centros do Bierzo e Sanabria acollidos ao programa de formación previsto no convenio para a promoción do idioma galego nos territorios limítrofes das comunidades autónomas de Galicia e Castela e León, suscrito estre ambas as dúas comunidades.

De non acreditarse o coñecemento do galego por esta vía realizarase unha proba de galego, de carácter obrigatorio e eliminatorio. Este exercicio será cualificado de apto ou non apto (artigo 51 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia).

- h) Estar en situación de desemprego inscrito no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandante de emprego. **Este requisito deberá cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato.** Acreditarase presentando a tarxeta de inscrición no Servizo Público de Emprego ou informe actualizado dos períodos de inscrición no Servizo Público de Emprego.
- i) Acreditar estar nalgunha das situación de exclusión laboral, de acordo co previsto na Base 4.2 das Bases específicas do programa PEL-CONCELLOS 2023, aprobado pola Deputación Provincial da Coruña, que son as seguintes:
  - Mulleres, ao ter un diferencial de índice de desemprego rexistrado sensiblemente superior ao dos homes.
  - Maiores de 45 anos.

- Persoas desempregadas de longa duración: Terán esta consideración aquelas persoas que leven un mínimo dun ano inscritas como demandantes de emprego nos servizos públicos de emprego. Achegarase informe de vida laboral actualizado.
- Persoas con discapacidade: Aquelas persoas que teñan recoñecida, pola administración competente, unha discapacidade nun grao igual ou superior ao 33%. Deberase achegar certificado de minusvalía que acredite esta circunstancia así como a súa compatibilidade co desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes ao posto de traballo, expedido polo órgano competente.
- Persoas en situación de drogodependencia. Xustificarase mediante informe dos servizos sociais municipais.
- Persoas que vivan nun fogar onde ninguén teña emprego. Acreditarase co informe dos servizos sociais municipais.
- Persoas con fogar monoparental. Achegarase informe dos servizos sociais municipais.
- Persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais. Acreditarase co informe dos servizos sociais municipais.
- Persoas vítimas de violencia de xénero. Xustificarase mediante o informe dos servizos sociais municipais.
- Persoas sen fogar. Achegarase informe dos servizos sociais municipais.

Os requisitos anteriores deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de solicitudes e gozar dos mesmos durante o proceso selectivo e na formalización do contrato. Será nula a contratación das persoas aspirantes que estean incursas en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

### 5. Presentación de solicitudes

As solicitudes, ás que se achegará a documentación xustificativa dos méritos que se valorarán no proceso selectivo, así como a titulación correspondente á lingua galega, de ser o caso, e nas que se declarará o cumprimento das condicións establecidas na convocatoria, dirixiranse ao Rexistro Xeral do concello no **prazo de cinco (5) días hábiles**, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP. A convocatoria e as bases publicaranse de forma íntegra no taboleiro de anuncios do concello (taboleiro electrónico: <https://sede.aspontes.org/opencms/es/informacion/>), sen prexuízo da súa publicación na páxina web municipal.

As solicitudes presentaranse preferentemente **na sede electrónica do Concello das Pontes de García Rodríguez** (<https://sede.aspontes.org/opencms/gl/>), ao abeiro do artigo 6.4.f) do Regulamento da administración electrónica municipal do Concello das Pontes de García Rodríguez (BOP núm. 44, do 08/03/2021).

Támén se permite a presentación da solicitude de participación **de maneira presencial** (no concello, nas oficinas de Correos, través do sistema SIR de calquera administración...), de acordo co disposto no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Para estes efectos, o horario de atención presencial do Rexistro Xeral do concello é de luns a venres, de 8:30 h a 14:00 h, previa cita.

A documentación a presentar dentro do prazo de presentación de solicitudes é a seguinte:

1. Solicitude no modelo que se porá ao dispor das persoas interesadas na páxina *web*, na sede electrónica e no Rexistro Municipal, no que solicite participar no proceso selectivo e ademais se consignen os datos persoais, se faga constar que se cumpren os requisitos para participar esixidos na base núm. 4 e se relacionen os méritos a ter en conta na fase de concurso, de ser o caso.

2. DNI ou documento de identificación de estranxeiro/a, por ambas as dúas caras

3. Documentación xustificativa dos méritos que se valoran na convocatoria na forma que se especifica na base 7.2.

4. Documento xustificativo de estar en posesión do nivel de coñecemento do galego (Celga 2 ou equivalente) debidamente homologado polo órgano competente en materia de Política Lingüística da Consellería de Cultura, Educación e Universidade da Xunta de Galicia, para os efectos da non realización da proba de galego.

5. Os/as aspirantes que teñan a condición legal de discapacitados/as, con grao igual ou superior ao 33 por cento, deberán presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición. A dita xustificación permitirá, de demandarse na solicitude, as adaptacións de tempo e medios para a realización das probas de selección.

6. Documentación que acredite que se atopa, alomenos, nunha situación de exclusión laboral segundo a cláusula 4.i) destas bases.

7. Acreditación da situación de desemprego presentando a tarxeta de inscrición no Servizo Público de Emprego debidamente actualizada ou informe actualizado dos períodos de inscrición no Servizo Público de Emprego.

Non se esixe pago de taxas para participar no proceso.

A presentación da solicitude supón a aceptación e acatamento de todas e cada unha das bases desta convocatoria, así como o consentimento do/a solicitante para o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo o proceso selectivo e a xestión da lista de reserva.

Así mesmo, os/as solicitantes prestan o seu consentimento para que os seus datos persoais sexan comunicados mediante a súa exposición no taboleiro de anuncios electrónico (<https://sede.aspontes.org/opencms/es/informacion/>) e na páxina web do concello para todo o relacionado con este proceso selectivo.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a concelleira-delegada da Área de Recursos Humanos, Industria e Emprego ditará resolución, que se publicará no taboleiro de anuncios do concello (taboleiro electrónico: <https://sede.aspontes.org/opencms/es/informacion/>) e na páxina web municipal, declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión e outorgando o prazo improrrogable de **cinco (5) días hábiles** seguintes á publicación da dita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos, nos termos da LPACAP. Na resolución identificaranse ás persoas aspirantes que achegaron o certificado acreditativo do nivel de galego requirido e que, polo tanto, están exentas de realizar a proba de coñecementos da lingua galega. De non existir persoas excluídas, non se concederá prazo de reclamacións e a lista provisional elevarase a definitiva.

As persoas aspirantes que, dentro do prazo sinalado non emenden a súa exclusión, xustificando o seu dereito a ser incluídas na relación de persoas admitidas, serán consideradas definitivamente excluídas.

Transcorrido o prazo de emenda de defectos, de ser o caso, por existiren persoas excluídas, a concelleira-delegada da Área declarará aprobada a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, que se publicará no taboleiro de edictos do concello (taboleiro electrónico: <https://sede.aspontes.org/opencms/es/informacion/>) e na páxina web municipal. Na citada resolución fixarase o lugar, data e hora de realización do primeiro exercicio. Tamén se designará o Tribunal que cualifique o proceso, nos termos especificados na base seguinte.

De non existir persoas excluídas, non se concederá prazo de reclamacións e a lista provisional elevarase a definitiva e nela fixarase o lugar, día e hora de realización do primeiro exercicio. Igualmente designaranse as persoas que integran o órgano de selección, tanto titulares como suplentes.

A publicación desta resolución no taboleiro electrónico e na páxina web iniciará o cómputo dos prazos para os efectos de posibles impugnacións ou recursos.

Agás a convocatoria e as bases, que se publicarán no BOP, no taboleiro electrónico e na páxina web, os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da celebración deste proceso selectivo faranse públicos a través do taboleiro de anuncios (taboleiro electrónico: <https://sede.aspontes.org/opencms/es/informacion/>) e da páxina web municipal.

## 6. Tribunal de selección

Estará formado polo persoal que oportunamente se designe mediante resolución da concelleira-delegada da Área de Recursos Humanos, Industria e Emprego. A súa composición será: un presidente/a, un secretario/a (funcionario/a de carreira) e tres vogalías, coas respectivas persoas suplentes, respectando en todo caso a paridade home/muller e as normas establecidas no TRLEBEP.

Todas as persoas que integren o órgano de selección -titulares e suplentes- pertencerán a un subgrupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior ao esixido para o acceso á categoría convocada. Na súa designación teranse en conta as garantías de imparcialidade e profesionalidade das persoas nomeadas.

En ningún caso poderá formar parte do órgano de selección:

- a) O persoal de elección ou de designación política.
- b) O persoal funcionario interino, laboral temporal, ou laboral indefinido non fixo.
- c) O persoal eventual.

d) As persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores. Os membros do Tribunal deberán absterse de formar parte del cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRXSP) notificándoo á autoridade convocante, ou cando realizaran tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. As persoas aspirantes poderán recusalos de acordo co artigo 24 da mencionada lei.

O concello poderá esixir das persoas integrantes do tribunal declaración expresa de non acharse incursas nas circunstancias establecidas no citado artigo 23 da Lei 40/2105, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público..

Todos os membros do Tribunal terán voz e voto nas deliberacións do mesmo.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar, sen a presenza, cando menos, de tres das súas persoas integrantes, titulares ou suplentes, debendo estar presentes, en todo caso, as persoas que desempeñen a presidencia e a secretaría do órgano. De todas as sesións que teñan lugar a persoa que ocupe a secretaría redactará a correspondente acta.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de persoas asesoras, con voz e sen voto, para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. En particular, poderá designarse persoal asesor para a proba de coñecemento do galego, de ter que realizarse. Este persoal será designado pola concelleira-delegada, ben con ocasión da designación do tribunal, ben posteriormente.

O tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nestas bases.

### 7. Desenvolvemento do proceso selectivo

A data, hora e lugar de realización do exercicio da fase de oposición e da proba de galego, de ser necesaria, serán anunciados oportunamente na páxina web do concello, así como no taboleiro electrónico municipal, en consonancia co disposto na base 5, polo que as persoas aspirantes non serán citadas nin convocadas persoalmente para a súa realización.

A fase de concurso será posterior á de oposición. Só accederán á fase de concurso as persoas candidatas que superen o exercicio da fase de oposición e a proba de galego, de ser o caso.

Os/as aspirantes poderán presentar reclamacións ante o Tribunal de selección cada vez que finalice unha valoración ou proba e esta sexa publicada no taboleiro de anuncios electrónico. Esta circunstancia farase constar no anuncio de publicación correspondente.

En todos os casos, para a presentación de reclamacións, disporase dun prazo de tres (3) días hábiles contado a partir do día seguinte ao da publicación.

#### 7.1. Fase de oposición (puntuación máxima 10 puntos)

Esta fase consistirá na realización dun único exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio, cuxo contido versará sobre unha proba práctica relativa a:

- Recoñecemento e manexo de ferramentas
- Mantemento de mobiliario urbano
- Limpeza e roza (*desbroce*) de beirarrúas

O tempo máximo de realización do exercicio é de dez minutos. Poderase outorgar ata dez (10) puntos e serán eliminadas as persoas aspirantes que non acaden como mínimo cinco (5) puntos.

Unicamente progresarán á fase de concurso as persoas aspirantes que superasen a fase de oposición.

#### 7.2. Fase de concurso (puntuación máxima 4 puntos)

Só serán obxecto de valoración os méritos que a seguir se indican:

a) Ter acabado favorablemente programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral organizados ou financiados polas Administracións Públicas. A este apartado outorgaráselle unha **puntuación máxima de 2 puntos**, a razón de 0,01 puntos por cada hora de duración, sempre que a acción formativa estivese concluída.

b) Servizos prestados como peón/peoa na empresa privada ou Administración pública (**puntuación máxima de 2 puntos**):

- 0,20 puntos por mes de servizo a tempo completo na Administración pública
- 0,10 puntos por mes de servizo a tempo completo na empresa privada

As anteriores puntuacións refírense a xornada a tempo completo. No caso de servizos prestados a tempo parcial a puntuación será proporcional a esta. Nos casos das fraccións inferiores ao mes tamén se puntuará de forma proporcional e para estes efectos o mes considerase de 30 días de duración.

Estes méritos acreditaranse mediante copia dos correspondentes contratos de traballo, xunto co certificado de empresa ou informe de vida laboral; ou certificación expedida polo organismo competente que reflecta as tarefas desempeñadas (certificado de servizos prestados no caso da administración pública) ou calquera outra documentación fidedigna que permita comprobar o posto, a actividade da empresa e a duración do contrato de traballo.

A documentación acreditativa dos servizos realizados deberá achegarse antes do remate do prazo de presentación de solicitudes. A documentación que se presente fóra deste prazo será considerada achega de nova documentación e non se terá en conta.



### 7.3. Coñecemento do galego

En aplicación do previsto no artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG), respecto da acreditación do galego, aquelas persoas que non acrediten coñecementos en lingua galega (CELGA 2 ou equivalente) terán unha proba de galego que consistirá nunha proba específica de conversación. A duración da proba non será superior a **quinze minutos**. Este exercicio será cualificado de apto/a ou non apto/a. Serán eliminadas as persoas aspirantes que non acaden a puntuación de apto ou apta.

### 7.4. Puntuación final

Virá determinada pola suma da fase oposición e máis a de concurso, por orde descendente de puntuación, entre os aspirantes que teñan superado a fase de oposición, así como a proba de coñecemento do galego. En caso de empate entre aspirantes tomarase como referencia, en primeiro lugar, a maior puntuación no exercicio da fase de oposición; de non resolverse o empate, a maior puntuación no apartado de experiencia profesional por servizos prestados na administración pública e, de persistir o empate, este resolveríase por sorteo en acto público, en presenza da Presidencia e a Secretaría do tribunal e dunha das vogalías do órganos de selección, anunciado cun día hábil de antelación.

Os resultados do proceso selectivo serán publicados no taboleiro de anuncios electrónico municipal (taboleiro electrónico: <https://sede.aspontes.org/opencms/es/informacion/>) e na páxina web do concello.

### 8. Resultado do proceso selectivo

Rematada a cualificación das persoas aspirantes, o Tribunal formará a relación de persoas aprobadas pola orde de puntuación final obtida e elevará á concelleira-delegada competente a proposta das persoas candidatas para a formalización do contrato. Determinarase tamén unha lista de espera, por orde decrecente de puntuación, coas persoas aspirantes que, tendo superado o proceso, non acaden suficiente puntuación para seren propostas para a contratación.

A acta do Tribunal co resultado do proceso publicarase no taboleiro electrónico e na web do concello. Os/as interesados/as disporán dun prazo de tres (3) días hábiles, contado dende o día seguinte a esta publicación, para presentar as alegacións que estimen oportunas.

### 9. Lista de espera

1. Ao rematar o proceso selectivo formarase unha bolsa de traballo/lista de espera, en orde descendente de puntuación, coas persoas candidatas que resulten aprobadas e non propostas para a cobertura do posto. As persoas integrantes da lista poderán ser chamadas (sempre respectando a orde da lista) para cubrir os postos de traballo de PEÓN/A (grupo de cotización 10), obxecto desta convocatoria, no caso de renuncia, falecemento, falta de xustificación dos requisitos para o nomeamento, incapacidade absoluta sobrevida ou outros supostos nos que a persoa aspirante proposta non chegue a formalizar o contrato.

A lista de espera publicarase no taboleiro electrónico e na páxina web municipais.

É condición inescusable para a pertenza á devandita lista o mantemento durante a vixencia desta dos requisitos relacionados na base número 4.

2. Os chamamentos efectuaranse mediante chamada telefónica e, de ser necesario, correo electrónico. Realizaranse un máximo de tres chamadas entre as 8:00 e as 15:00 horas, mediando entre elas un mínimo de dúas horas e o envío dun correo electrónico, de ser posible e necesario. Se non se tivera resposta en ningunha das tres chamadas nin ao correo electrónico, considerarase realizado o chamamento.

A realización dos chamamentos na forma indicada requirirá que os/as aspirantes teñan facilitado nas súas solicitudes de participación no proceso, ou en comunicación posterior presentada no rexistro municipal, os datos de contacto necesarios (número/os de teléfono e dirección de correo electrónico). Para estes efectos, as persoas aspirantes deberán manter actualizados os datos relativos ao teléfono de contacto e correo electrónico e comunicarán ao concello calquera modificación dos mesmos.

3. A aceptación da oferta efectuarase mediante chamada telefónica ao Servizo de Persoal do Concello das Pontes de García Rodríguez, antes das 14:00 horas do primeiro día hábil seguinte ao do chamamento. Transcorrido o dito prazo sen que se produza a aceptación, entenderase rexeitada.

O/a funcionario/a que os realice, fará constar mediante dilixencia a realización e o resultado obtido dos chamamentos efectuados e do correo electrónico enviado.

Os/as integrantes da lista serán movidos/as ao final da lista polos seguintes motivos:

- Non aceptar, ou non responder dentro do prazo fixado, tras a realización dunha oferta.
- Non presentar, dentro do prazo fixado tras a aceptación dunha oferta, a documentación requirida para a contratación laboral ou se da mesma se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos.

- Renunciar á continuidade no desempeño dun posto de traballo ou ter sido separado do servizo por sanción disciplinaria, unha vez que foi nomeado/a.
- Tamén pasarán ao último lugar na lista as persoas que rematen o contrato laboral.

Consideraranse como causas xustificadas para a renuncia ao chamamento, as seguintes:

- a) Ser beneficiario/a dunha prestación recoñecida pola Seguridade Social (maternidade, paternidade, risco durante o embarazo, etc.).
- b) Atoparse en situación de incapacidade médica que impida de xeito temporal o desenvolvemento das tarefas propias do posto de traballo.
- c) Estar prestando servizos ao concello noutra praza ou posto de traballo.

En calquera destes casos conservarase o posto na lista, sen prexuízo do chamamento, nese momento, á seguinte persoa na lista.

#### 4. Baixa definitiva

Darase de baixa definitiva da lista a aquelas persoas que:

- Voluntariamente así o soliciten mediante escrito presentado no concello, dirixido á concelleira delegada competente en materia de persoal.
- Non reúnan os requisitos esixidos na convocatoria, sen prexuízo das responsabilidades en que puideran incurrir por falsidade.
- Non acepten, por segunda vez, o chamamento a un nomeamento sen causa xustificada. Só se considerarán causas xustificadas as indicadas anteriormente no punto 3.
- Falezan, sexan incapacitadas permanentemente, cumpran a idade regulamentaria de xubilación ou queden inhabilitadas definitivamente para o desenvolvemento de responsabilidades e funcións públicas.

No caso de que existiran varias necesidades simultáneas de cobertura temporal do posto, susceptibles de cubrir coa presente bolsa de emprego, a orde de provisión realizarase por orde de lista, de tal xeito que á primeira persoa clasificada daráselle a escoller entre as diferentes ofertas de contratación temporal para que elixa a que desexe cubrir, e así sucesivamente, pola orde que ocupasen as persoas aspirantes na bolsa de emprego.

#### Vixencia da lista

A lista de espera resultante deste proceso selectivo permanecerá en vigor durante o desenvolvemento deste proxecto, que remata o 31/12/2023.

### 10. Proposta de contratación

As persoas aspirantes propostas para seren contratadas serán requiridas para que no prazo máximo de tres días hábiles, contados desde o seguinte ao requirimento realizado para o efecto, presenten a seguinte documentación:

1. Certificado acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que se aspira.
2. Declaración responsable de non ter sido separado/a 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.
3. Declaración xurada de non atoparse incurso/a en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente (artigo 13 do Real decreto 598/1985, do 30 de abril, sobre incompatibilidades) e referido ao momento da súa toma de posesión.
4. Tarxeta da Seguridade Social (no caso de estar de alta) ou declaración de non estar de alta.
5. Acreditación documental da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais.

Se dentro do prazo indicado (agás nos casos de forza maior, debidamente motivados e que deberán ser apreciados e estimados, potestativamente, pola concelleira-delegada competente), a persoa aspirante non presentara a documentación requirida ou da mesma se deducira que non reúne os requisitos esixidos, non poderá ser contratada como persoal laboral temporal e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que puidera incurrir por falsidade; neste caso, efectuarse un novo chamamento á persoa aspirante que corresponda por orde de puntuación.

Cumpridos os anteriores requisitos, a concelleira-delegada competente procederá á contratación.

## 11. Reclamacións e recursos

Contra estas bases e a súa convocatoria poderá interpoñerse, con carácter potestativo, recurso de reposición ante a concellaría que as tivera aprobado, no prazo dun mes, contado dende o día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña; ou ben recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses, contados dende o seguinte ao da súa publicación no indicado boletín, ante o Xulgado do Contencioso-administrativo de Ferrol, de conformidade co disposto na Lei 39/2015, do 1 de outubro e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, significándolle que no caso de interpoñer recurso de reposición, non poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a súa desestimación por silencio administrativo.

Así mesmo, a Administración poderá, no seu caso, proceder á revisión das resolucións do Tribunal, conforme ao previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro.

Contra os acordos adoptados polo Tribunal de Selección poderá interpoñerse o recurso de alzada no prazo de un mes contado a partir do día seguinte á notificación do acto ou acordo do Tribunal de Selección. O recurso poderá interpoñerse ante o órgano que ditou o acto ou ante o órgano competente para resolvelo. O órgano competente para a resolución será a concelleira-delegada en materia de persoal. O prazo máximo para ditar resolución e notificar a mesma será de tres meses.

Sen prexuízo do establecido no parágrafo anterior, as solicitudes de revisión de exame que poidan presentarse polos aspirantes serán consideradas como solicitudes de acceso ao expediente ao abeiro do previsto no artigo 53.1.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, sendo a única obriga para o Tribunal de selección a de expoñer os criterios técnicos xerais que se tiveron en conta para a obtención da puntuación.

## 12. Protección de datos de carácter persoal

De conformidade co disposto na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, os datos facilitados serán tratados polo concello coa finalidade de atender ao desenvolvemento do proceso selectivo e posterior xestión da lista de espera. Os ditos datos serán tratados de maneira confidencial e só poderán ser cedidos nos casos contemplados na lei. As persoas aspirantes poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos seus datos dirixíndose ao Concello das Pontes a través da sede electrónica municipal (<https://sede.aspontes.org/opencms/es/>) ou mediante correo electrónico [lopd@aspontes.org](mailto:lopd@aspontes.org).

## 13. Norma final

En todo o non previsto nestas bases estarase ao disposto na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL); no texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado polo Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril (TRRL); na Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia (LALG); no texto refundido do estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro (TREBEP); na Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia (LEPG); no texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores, aprobado polo Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro (TRLET) e na normativa de desenvolvemento da lexislación indicada.

Mediante Resolución da Concellaría Delegada competente poderanse ditar as normas e instrucións precisas para o desenvolvemento do proceso selectivo que poidan resultar necesarias por motivos de prevención e saúde pública derivados da pandemia da COVID-19.



“ANEXO

**CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ**

**SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN NAS PROBAS SELECTIVAS PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL AO ABEIRO DO PROGRAMA PEL-CONCELLOS 2023**

**I.- DATOS DA PRAZA**

DENOMINACIÓN : PEÓN/A

DATA PUBLICACIÓN CONVOCATORIA : BOP .....

**II.- DATOS PERSOAIS**

D/a ....., con DNI número .....

teléfono ....., correo electrónico .....

e domicilio para os efectos de notificacións en .....

....., CP:.....

EXPOÑO:

1º) Que reúno todos e cada un dos requisitos esixidos na convocatoria (Base núm. 4).

Así mesmo, manifesto que me foi recoñecida unha minusvalía ou discapacidade, polo que solicito a adaptación que se achega polos motivos que se expresan (En folio á parte especificaranse os motivos da discapacidade e as adaptacións que solicita, cando proceda).

2º) Que me comprometo, no caso de obter a praza e dentro do prazo sinalado nas bases da convocatoria, a presentar os documentos relacionados nas mesmas e subscribir o contrato, así como cumprir os demais requisitos esixidos nas citadas bases.

3º) Que achego a seguinte documentación (**marcar cun X**):

DNI ou documento de identificación de estranxeiro/a, por ambas as dúas caras

Tarxeta de inscrición no Servizo Público de Emprego debidamente actualizada ou informe actualizado dos períodos de inscrición no Servizo Público de Emprego.

Documentación que acredita que se atopa, alomenos, nunha situación de exclusión laboral segundo a cláusula 4.i) das bases da convocatoria.

No seu caso, documentación xustificativa dos méritos que se valoran na convocatoria na forma que se especifica na base 7.2.

De ser o caso, documento xustificativo de estar en posesión do nivel de coñecemento do galego (Celga 2 ou equivalente).

SOLICITO:

Ser admitido/a á convocatoria citada, a fin de participar nas probas de selección correspondentes.

As Pontes de García Rodríguez, ..... de ..... de 2023

(Asdo)

O concello infórmalle que os datos de carácter persoal que se lle requiren neste modelo ou impreso de solicitude serán tratados por esta entidade local co obxecto da tramitación do proceso selectivo e a xestión da lista de espera ou bolsa de traballo resultante. A licitude do tratamento baséase no artigo 6.1.e) do Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello do 27 de abril de 2016 (no sucesivo, Regulamento xeral de protección de datos; en siglas RXPDP): tratamento necesario para o cumprimento dunha unha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento. Non están previstas comunicacións de datos a terceiros agás obrigación legal, nin están previstas transferencias a terceiros países ou organizacións internacionais.

Os datos serán conservados durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se puidesen derivar da devandita finalidade e do tratamento dos datos.

Poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, así como limitación e portabilidade, cando procedan, ante o Concello das pontes de García Rodríguez, Parque Municipal,s/n, C.P. 15320 – As Pontes de García Rodríguez – A Coruña, indicando no asunto: Ref. Protección de datos ou a través da sede electrónica <https://sede.aspontes.org/opencms/es/>.

Así mesmo poderá poñerse en contacto co Delegado de Protección de Datos a través do correo electrónico: [lopdp@aspontes.org](mailto:lopdp@aspontes.org) Se no exercicio dos seus dereitos a persoa denunciante non foi debidamente atendida poderá presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos (<https://sedeagpd.gob.es/sede-electronica-web/>)

ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DAS PONTES DE GARCÍA RODRÍGUEZ”

3º) Publicar a convocatoria e as súas bases no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP), no taboleiro de anuncios electrónico municipal (taboleiro electrónico: <https://sede.aspontes.org/opencms/es/informacion/>) e na páxina web do concello.”

As Pontes de García Rodríguez, 12 de maio de 2023

A concelleira-delegada da Área de Recursos Humanos, Industria e Emprego

Ana María Pena Purriños

2023/3860