



CONCELLO DE MONFERO

(A CORUÑA)

## ANUNCIO DE CONVOCATORIA

*Aprobación das Bases reguladoras para a contratación laboral temporal dun Peón e un Albanel ao abeiro do Plan de Emprego Local da Deputación provincial da Coruña (PEL-CONCELLOS 2025)*

A Xunta de Goberno local deste Concello, na sesión celebrada en data 26 de marzo de 2025, acordou a aprobación da convocatoria e Bases reguladoras para a contratación laboral temporal dun Peón e un Albanel ao abeiro do Plan PEL CONCELLOS 2025

Dando cumprimento aos acordos, procédese á publicación íntegra das mesmas para xeral coñecemento.

**Monfero, 27 de marzo de 2025. O Alcalde en funcións Alberto Cortizas Rejo**

### **PROXECTO DE BASES REGULADORAS PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUN PEÓN E UN OFICIAL ALBANEL AO ABEIRO DO PLAN DE EMPREGO LOCAL DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA (PEL CONCELLOS 2025)**

#### **Primeira.- Obxecto da convocatoria**

Esta convocatoria ten por obxecto a contratación laboral temporal dun Oficial Albanel e dun Peón a tempo completo, coa finalidade de realizar os traballos descritos na memoria denominada "EXECUCIÓN DE TRABALLOS DE MANTEMENTO EN ENTORNOS DE EDIFICIOS E INSTALACIÓNS MUNICIPAIS E CONSTRUCCIÓN DE TAXEAS" vinculada á subvención que concede a Deputación Provincial a través do programa PEL CONCELLOS 2025 para a execución de obras e servizos mínimos municipais para concellos da provincia de menos de 20.000 habitantes.

#### **Segunda.- Publicidade da convocatoria**

A Convocatoria anunciarase mediante publicación dun anuncio no *Boletín Oficial da Provincia da Coruña*, e no taboleiro de anuncios electrónico municipal.

#### **Terceira.- Tipo de contrato e duración**

Contrato temporal para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral regulado na disposición adicional novena do texto refundido da Ley de Emprego, aprobado polo Real Decreto Legislativo 3/2015, de 23 de outubro, introducida pola disposición final segunda do 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 e normativa de desenvolvemento, que se estenderá durante CINCO MESES.

Iniciarase coa maior brevidade en canto se remate o proceso de selección de persoal. O contrato rematará, como máximo, o 31/12/2025, agás que non se rematara o seu obxecto e a Deputación Provincial concedese unha prórroga para executar a subvención que o financia.

#### **Cuarta.- Retribucións**

As retribucións a percibir polas persoas a contratar serán as que se determinen no Orzamento municipal en vigor do Concello de Monfero, neste caso no do 2023, publicado no BOP nº 14, do 20/01/2023, prorrogado para o 2025, coas súas actualizacións, correspondentes aos postos con código 4317 e 4318 segundo corresponda.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)



## CONCELLO DE MONFERO

### (A CORUÑA)

#### **Quinta.- Xornada de traballo**

Xornada completa (37,5 h), de luns a venres, cos descansos que establece a Lei.

#### **Sexta.- Requisitos dos/as aspirantes**

Para participar no proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitudes:

a) Teren nacionalidade española ou seren nacionais dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacionais daqueles Estados aos que se refire e nas condicións que establece o artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto Básico do Empregado Público.

b) Teren cumpridos dezaseis anos e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ao posto de traballo ao que se opte

d) Non se esixe titulación académica específica, non entanto, deberán acreditar a súa condición de Oficial Conductor ou Peón segundo o posto ao que opten (con contratos de traballo, nóminas, certificacións, Servizo público de Emprego, e por calquera outro medio válido en dereito) .

e) Estar en situación de desemprego no momento do inicio do proceso selectivo (entendéndose que este é o día da aprobación destas Bases pola Xunta de Goberno Local) e na data na que se produza o alta na Seguridade Social do traballador.

f) Estar incluído nunha das situacións de exclusión laboral seguintes (De conformidade co previsto na Base 3.2 do PROGRAMA DE SUBVENCIONS Á CONTRATACION DE PERSOAL PARA A EXECUCION DE OBRAS E SERVIZOS MUNICIPAIS DOS CONCELLOS DA PROVINCIA DA CORUÑA NO ANO 2025 (PEL-CONCELLOS/2025) INCLUÍDO NA LIÑA 1.1 DO PLAN DE EMPREGO LOCAL aprobado pola Deputación Provincial da Coruña):

- Mulleres, ao ter un diferencial de índice de desemprego rexistrado sensiblemente superior ao dos homes.
- Maiores de 45 anos.
- Persoas desempregadas de longa duración. Aos efectos deste programa terán esta consideración aquelas persoas que leven un mínimo dun ano inscritas como demandantes de emprego nos servizos públicos de emprego.
- Persoas con discapacidade: aquelas persoas que teñan recoñecida, pola administración competente, unha discapacidade nun grao igual o superior ao 33%.
- Persoas en situación de drogodependencia.
- Persoas que vivan nun fogar onde ninguén teña emprego.
- Persoas con fogar monoparental.
- Persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais.
- Persoas vítimas de violencia de xénero.
- Persoas sen fogar.

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.

No suposto 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) Estar en posesión do permiso de conducir tipo B.

i) Non atoparse incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade.

#### **Sétima.- Dereitos de exame.**

De acordo coa vixente ordenanza fiscal municipal da taxa por dereitos de exame, publicada no BOP N° 34 do 18-02-2022 (poderá consultarse tamén no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do Concello de Monfero, sede.monfero.es), e sen prexuízo dos beneficios que se establecen nela, os dereitos de exame

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)



## CONCELLO DE MONFERO

### (A CORUÑA)

fixanse en 12,50 euros, que poderán satisfacerse mediante xiro postal, telegráfico ou transferencia bancaria dirixida ao Concello de Monfero (Núm.de conta: Abanca CCC ES27 2080 3112 2931 1000 0027), debendo indicarse o Nome, Apelidos e Praza á que se opta) Nestes últimos supostos, os gastos de tramitación que, no seu caso, determine a entidade bancaria ou os servizos postais correrán por conta do solicitante.

#### Oitava.- Presentación de solicitudes

As instancias solicitando tomar parte no proceso selectivo, presentaranse, no modelo oficial ou normalizado que figura como anexo I ou II destas bases, segundo o posto ao que se opte, dirixidas á Alcaldía da Corporación, durante o prazo de 10 días hábiles, contados dende o seguinte hábil ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP.

Poderán presentarse no Rexistro Xeral do Concello, na Sede Electrónica (<https://sede.monfero.es> ou [www.concello.demonfero.com](http://www.concello.demonfero.com)) ou na forma prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015. Se consonte este precepto se presentara a instancia vía correo, deberá aparecer o selo da correspondente oficina de correos na devandita solicitude e comunicarse simultaneamente ao Concello: por fax ao número 981 793885 ou por correo electrónico á dirección [correo@monfero.es](mailto:correo@monfero.es). Esta comunicación será igualmente obrigatoria se se presentara nas oficinas doutras Administracións Públicas. Noutro caso, só a data de inscrición da instancia no Rexistro Xeral do Concello será a que se teña en conta para todos os efectos.

Non se admitirán as solicitudes que non se formulen no modelo oficial que figura como anexo I nin as que se reciban no Concello unha vez aprobada pola Alcaldía a lista de aspirantes admitidos/as e excluídos/as definitiva, se for o caso, con independencia do procedemento utilizado para envialas.

Para ser admitido para tomar parte no proceso de selección, bastará con que os/as aspirantes manifesten nas súas instancias que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos na base Sexta desta convocatoria, referidos ao día no que remate o prazo de presentación de solicitudes, debendo presentar xunto coa solicitude, a seguinte documentación:

- DNI ou Tarxeta de Residente.
- Acreditación da condición de Oficial Albel ou Peón segundo proceda.
- Permiso de conducir tipo B
- Tarxeta de demandante de emprego actualizada que acredite a situación de desemprego no momento de inicio do proceso selectivo
- Declaración xurada de reunir os requisitos esixidos nesta convocatoria (Anexo I) debidamente asinada
- Documentación acreditativa que xustifique as circunstancias persoais descritas na base 6.f), que non se poidan comprobar coa documentación anterior, e que, para cada caso, será a seguinte.

Mulleres, Persoas maiores de 45 anos	Fotocopia DNI
Parados de longa duración	Informe de vida laboral actualizado
Persoas con discapacidade	Fotocopia do certificado de minusvalía, expedido polo órgano competente
Persoas en situación de drogodependencia, con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais, persoas con fogar: no que ninguén teña emprego, monoparental ou sen fogar; vítimas de violencia de xénero	Informe dos servizos sociais municipais

- Xustificante de abono da taxa de dereitos de exame.
- Relación dos méritos que aleguen os/as aspirantes, pola orde que se establece nesta convocatoria. Canda a dita relación, uníranse os documentos xustificativos destes. Non se tomarán en

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)



## CONCELLO DE MONFERO

### (A CORUÑA)

consideración nin se avaliarán aqueles méritos que non queden debidamente acreditados na forma que se establece nesta convocatoria.

- No seu caso, certificado ou título acreditativo de coñecemento da lingua galega CELGA 1 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo co disposto na Orde do 10 de febreiro de 2014, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), publicada no DOG nº 34, de 19 de febreiro de 2014, para os efectos da exención prevista no exercicio correspondente.

Presumirase que a documentación achegada polos solicitantes é auténtica, e unicamente será requirida a presentación da documentación orixinal aos aspirantes que finalmente sexan seleccionados. No caso de detectarse falsidade documental, será motivo de exclusión do proceso.

#### **Novena.- Admisión de candidatos**

Procurarase que o segundo día hábil seguinte a aquel no que finalice o prazo de presentación de solicitudes, como máximo, se acorde, por Resolución da Alcaldía, a admisión e exclusión de candidatos/as, se for o caso, e publicarse inmediatamente a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as no taboleiro de anuncios electrónico municipal. Durante o prazo dos dous días hábiles seguintes poderanse presentar reclamacións, que, do mesmo xeito, serán resoltas por resolución da Alcaldía o día hábil seguinte a aquel no que finalice o dito prazo. O resultado, coa lista definitiva, publicarase inmediatamente no Taboleiro de Anuncios Electrónico municipal. Esta resolución determinará, así mesmo, o día e hora estimada para o inicio da valoración de méritos e das probas de selección (en función do número de candidatos/as admitidos/as), e procurando tamén que non se demore máis de cinco días hábiles, e así mesmo determinará a composición do órgano de selección.

No caso de que se produza a admisión de todos os candidatos presentados, sen exclusións, poderase prescindir da aprobación e publicación das listas provisionais.

#### **Décima.- Órgano de selección**

O órgano de selección será colexiado e, como mínimo, constará dun Presidente, tres Vogais e un Secretario, que serán designados por resolución da Alcaldía de acordo co disposto polo art. 60 do Real Decreto Legislativo 5/2015, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto Básico do Empregado Público. A súa composición axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, que será esixible a todos e cada un deles individualmente considerados, ben polos coñecementos profesionais que posúan da materia de que se trate ou polos seus coñecementos específicos sobre selección de persoal, e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home. Deberán posuír titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada.

O persoal de elección ou de designación política, os funcionarios interinos e o resto do persoal eventual non poderán formar parte deles. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación ou por delegación de ningún.

Os membros do tribunal deberán absterse de formar parte destes e de intervir cando concorran algunha das circunstancias sinaladas no artigo 23.2 da Lei 40/2015. Tampouco poderán formar parte do tribunal os funcionarios que realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da correspondente convocatoria. Os membros do tribunal que estean incurso nalgunha desas causas deberán comunicalo inmediatamente á autoridade convocante, quen resolverá o procedente.

Os aspirantes poderán recusar aos membros dos tribunais, de acordo co establecido no artigo 24 da Lei 40/2015.

O órgano de selección non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. Poderá dispor a incorporación de asesores especialistas

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)



## CONCELLO DE MONFERO

### (A CORUÑA)

se así o estiman necesario ou adecuado, que actuarán con voz pero sen voto. Así mesmo resolverá todas as dúbidas que poidan xurdir na aplicación das presentes bases.

No que respecta á súa constitución e formación de vontade, rexeráse pola Lei de procedemento administrativo, estando facultada para interpretar as presentes bases, así como para resolver todas as dúbidas e os problemas que se puideran plantexar.

#### **Décimo primeira.- Procedemento e Sistema de selección**

A selección realizarase por concurso de méritos e unha proba escrita de acordo co seguinte:

**1.- FASE DE CONCURSO:** Esta fase, que será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio. Será valorada cun máximo de 7 puntos, valorándose os méritos alegados polos aspirantes (acreditados nos documentos que acompañen á solicitude ) de acordo ao seguinte:

**-Pola experiencia profesional** no posto ao que se presente (de ALBANEL ou de PEÓN) a xuízo do órgano de selección, con contrato laboral (nos grupos de cotización 8 ou 9 para ALBANEIS ou 10 para PEÓNS) ou nomeamento como funcionario/a (nos grupos C2 ou Agrupacións profesionais), desde o 01-01-2020 poderá concederse até **un máximo de 5 puntos**, a razón de 0,10 puntos por cada período de 30 días de 8 h.

**-Por cursos de formación específica, relacionados co traballo que se vai desenvolver** a xuízo do órgano de selección, organizados, promovidos ou impartidos polas distintas administracións públicas, universidades, centros públicos ou concertados, ou sindicatos (directamente ou a través doutra persoa, física ou xurídica, por contratación), debéndose acreditar este extremo de forma clara e inequívoca na documentación que se presente, a xuízo do Tribunal, (mediante unha sinatura, selo ... non sendo suficiente o simple feito de que se faga constar no título), dende o 01-01-2020, poderanse conceder **un máximo de 1 punto**, valorando:

- Desde 25 horas e ata 50: 0,25 puntos por curso.
- De máis de 50 horas e ata 100: 0,5 puntos por curso.
- De máis de 100 horas: 1 punto.

Non serán valorados seminarios, xornadas, encontros, ponencias ou análogos, nin os documentos expedidos por academias privadas.

**-Por ter acabado favorablemente algún programa de capacitación, formación e integración no mundo laboral organizados ou financiados polas administracións públicas, concederáse 1 punto.**

A experiencia profesional xustificárase mediante un informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, no que se especifican os días cotizados en cada contrato, que serán os que teñan en conta, no seu conxunto, con independencia de que correspondan a un ou varios contratos, (en períodos de 30 días) para valorar e puntuar a experiencia laboral sen computar como días cotizados os de vacacións retribuídas e non desfrutadas nin os contratos de prácticas, formación e aprendizaxe nin os servizos prestados como autónomo; e os correspondentes contratos de traballo, prórrogas, tomas de posesión como funcionario, certificado de servizos prestados expedido pola empresa ou pola Administración correspondente, ou calquera outro documento válido en dereito que o probe suficientemente (sentencias, resolucións de expedientes regulación de emprego, expedientes administrativos, nóminas...). No caso de que coa documentación presentada non se acredite o obxecto da contratación ou relación con claridade e precisión, non se terán en conta os méritos que se aleguen.

Os cursos e o feito de ter acabado favorablemente algún programa de capacitación, formación e integración no mundo laboral, xustificáranse mediante fotocopia compulsada dos certificados, diplomas,

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)



## CONCELLO DE MONFERO

### (A CORUÑA)

documentos ou títulos acreditativos. Non se terán en conta, individualmente, os cursos que formen parte doutros (obradoiros...), ou se precisen, para obter outros títulos, cursos, diplomas, certificados ..., senón que se valorará, de ser o caso, o título final. No caso de presentar varios cursos, diplomas, títulos... acreditativos dunha mesma formación (p.e. en Prevención de Riscos Laborais), non se terán en conta o segundo e sucesivos, valorarase unicamente o de maior número de horas.

Se os documentos acreditativos de calquera dos méritos alegados ofrecen dúbidas, non se terán en conta os méritos que se pretendan acreditar. Non serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en todos os seus extremos, ou aqueles méritos que non fosen alegados e xustificadas debidamente, ou non se teñan, no remate do prazo de presentación de instancias, nin aqueles documentos que non conteñan os datos que segundo as presentes bases sexan necesarios para valorar os méritos aos que se refiren.

O órgano de selección poderá acordar a práctica das probas ou entrevistas, para aclaración de conceptos, que estime convenientes. Neste caso, a orde de actuación será a que estableza a correspondente resolución da Secretaría Xeral para a Administración Pública.

**2.- PROBA ESCRITA:** De carácter voluntario e non eliminatorio. Consistirá en contestar por escrito 8 preguntas tipo test, con 3 respostas alternativas, propostas polo órgano de selección. O exercicio desenvolverase durante un tempo máximo de 20 minutos e valorarase cun máximo de 8 puntos, a razón de 1 punto por cada resposta acertada. As respostas en branco non penalizarán, e cada respostas fallada descontará 0,25 puntos.

**PARA O POSTO DE PEÓN:** Consistirá en contestar por escrito 8 preguntas tipo test, con 3 respostas alternativas, propostas polo órgano de selección referentes ao coñecemento do Concello de Monfero: o seu termo municipal (lugares, parroquias, vías de comunicación...), os seus servizos, infraestruturas, equipamentos, edificios e instalacións, maquinaria, vehículos, ferramentas e demais medios dos que dispón, Coñecemento do mantemento e manexo da maquinaria de uso manual de obras municipais (ferramentas, corta céspede, rozadora ...); Normas de seguridade e saúde laboral (Prevención de riscos).

**PARA O POSTO DE ALBANEL:** Consistirá en contestar por escrito 8 preguntas tipo test, con 3 respostas alternativas, propostas polo órgano de selección referentes ao coñecemento do Concello de Monfero: o seu termo municipal (lugares, parroquias, vías de comunicación...), os seus servizos, infraestruturas, equipamentos, edificios e instalacións, maquinaria, vehículos, ferramentas e demais medios dos que dispón, Coñecemento do mantemento e manexo da maquinaria de uso manual de obras municipais (ferramentas, corta céspede, rozadora ...); Albanelaría: Útiles e ferramentas manuais. Aglomerantes (xeso, cemento, cal: definición). Áridos, ladrillos: definición e tipos. Aglomerados (morteiros simples, formigón en masa e formigón armado). Normas de seguridade e saúde laboral (Prevención de riscos).

### **3.- PROBA ORAL DE COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA.**

O presente exercicio puntuarase como apto ou non apto. A cualificación na proba como non apto supón a exclusión do candidato do procedemento de selección.

Consistirá na tradución oral directa e/ou inversa dun ou varios textos, en castelán ou galego, nun tempo máximo de 20 minutos.

Os textos serán elixidos polo tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para superar a proba.

Estarán exentos da realización deste exercicio os aspirantes que acrediten posuír, con anterioridade á finalización do prazo de presentación de solicitudes, como mínimo, o título CELGA 1 ou equivalente

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)



## CONCELLO DE MONFERO

### (A CORUÑA)

debidamente homologado, segundo a orde do 10 de febreiro pola que se modifica a orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, e tamén aqueles que acrediten ter superado un exercicio similar para un posto de igual ou superior categoría ao que aspiran no Concello de Monfero desde o 01-01-2016, aos que se lles asignará a cualificación de apto.

#### **Décimo segunda.- Selección**

O órgano de selección reunirse, no día e á hora determinados polo Sr. Alcalde, para levar a cabo o proceso de selección, que se iniciará realizando a valoración dos méritos, que se publicarán de xeito inmediato no Taboleiros de anuncios electrónico municipal, e, se fora posible, a proba escrita, a súa cualificación, e, no seu caso, a proba oral de galego, e a realización da proposta á Alcaldía de contratación dos candidatos, o que será publicado no taboleiro de anuncios electrónico do Concello. Procurarase levar a cabo todo o proceso na mesma data.

A puntuación final do proceso virá determinada pola suma das puntuacións obtidas por cada candidato na valoración dos méritos alegados e na proba escrita. En caso de empates, estes resolveranse a favor dos aspirantes que maior puntuación obtivesen na proba escrita e, en segundo lugar, no apartado relativo á experiencia profesional e, de persistir, o órgano de selección efectuará un sorteo no momento, diante do mostrador das oficinas municipais. A orde definitiva dos aspirantes seleccionados virá determinada pola puntuación obtida ao final do proceso.

O resultado publicarase no Taboleiro de anuncios electrónico municipal (sito na web do Concello [concellodemonfero.com](http://concellodemonfero.com) e na sede electrónica municipal [sede.monfero.es](http://sede.monfero.es)) para os efectos de notificación del a todas as persoas participantes e os demais interesados.

Os/As interesados/as disporán dun prazo de 2 días hábiles, contados dende o día seguinte a esta publicación, para presentar as alegacións que estimen oportunas no Rexistro Xeral do Concello de Monfero

Rematado o prazo indicado no parágrafo anterior, resolveranse as alegacións existentes e ditarase resolución definitiva da Alcaldía na que se aproba esta lista de contratación. Esta resolución será publicada no Taboleiro de anuncios electrónico municipal (sito na web do Concello [concellodemonfero.com](http://concellodemonfero.com) e na sede electrónica municipal [sede.monfero.es](http://sede.monfero.es)) e substituirá ás notificacións individuais aos/as interesados/as, conforme ao disposto no art. 45 da Lei 39/2015

#### **Décimo terceira.- Incorporación**

O/os que resulten seleccionado/os, dentro dos tres días hábiles seguintes ao da publicación do resultado no Taboleiro de Anuncios Municipal, tendo tal publicación efectos de requirimento, deberán achegar a seguinte documentación:

- Os orixinais da documentación sinalada na base oitava que se presentaran con copia simple
- Declaración de 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. No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción
- Declaración xurada de non encontrarse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.
- Certificado médico (ou informe de saúde) acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas habituais da praza á que se aspira, e no que se fará constar que non se

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)



## CONCELLO DE MONFERO

### (A CORUÑA)

padece enfermidade ou limitación física ou psíquica incompatible coas funcións do posto ou se atopa en proceso de incapacidade (temporal ou permanente).

-Permisos de conducir.

-Acreditación da situación de desemprego actualizada á data de presentación da documentación.

Unha vez achegada a documentación, serán nomeados, por resolución da Alcaldía, persoal laboral temporal do Concello para o cargo para o que foran seleccionados e, previa sinatura do correspondente contrato e alta na Seguridade Social, haberán de incorporarse ao seu posto.

Quen dentro do prazo de tres días indicado, salvo causa de forza maior, non presentara a documentación, non poderá ser contratado, quedando anuladas todas as actuacións, sen menoscabo da responsabilidade na que puidese incurrir por falsidade na súa instancia, pasando a ocupar o seu posto o seguinte candidato por orde da puntuación obtida.

Coa finalidade de axilizar os trámites, os chamamentos ou requirimentos aos seguintes candidatos efectuaranse, preferentemente, pola AEDL do Concello de Monfero, a través do teléfono, fax ou correo electrónico declarados polos integrantes. Utilizarase inicialmente a vía telefónica, contactándose con eles no número de teléfono que deixen de referencia na solicitude, pasando ao seguinte candidato no suposto de que no se contactase co que correspondera despois de tres chamadas en horas diferentes ao longo de dous días.

Terá que constar no expediente, mediante dilixencia ou, no seu caso, coa confirmación do fax remitido ou correo electrónico.

Ditos chamamentos realizaranse segundo a orde sinalada no punto anterior

As listaxes permanecerán en vigor mentres dure a obra ou servizo e para os únicos efectos de cubrir vacacións, baixas e outros imprevistos.

#### **Décimo cuarta.- Réxime xurídico**

En todo o non previsto nas presentes bases estarase ao disposto en:

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
- Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local
- Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público
- 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 de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo común das Administracións Públicas; Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do sector público
- Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público

#### **Décimo quinta.- Impugnación**

A presente convocatoria, as súas Bases e todos os actos administrativos que da mesma se deriven poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma dispostos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo das administracións públicas.

Documento electrónico asinado dixitalmente cuxa integridade garántese mediante cotexo na Sede Electrónica deste Organismo co Código de Verificación Dixital (CVD) especificado á marxe.

(artigo 42.b da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público)





## CONCELLO DE MONFERO

(A CORUÑA)

### **Décimo sexta.- Cláusula de protección de datos**

Estas bases, así como cantos actos administrativos deriven da súa execución, están suxeitas ao protocolo municipal de protección de datos de carácter persoal nos procesos de selección de persoal e xestión de listas de contratación.

Esta convocatoria é un proceso voluntario e competitivo que esixe transparencia. Por iso é necesaria a publicación das identidades das persoas que participan, así como dos resultados obtidos. O Concello procurará que a exposición dos datos de identificación de persoas e os seus resultados no proceso selectivo cumpra co establecido pola Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno, e ao Regulamento Xeral de Protección de Datos, así como na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoal e garantía dos dereitos dixitais .

De igual maneira, é un proceso administrativo ao que teñen dereito de acceso as persoas que nel toman parte. Do desenvolvemento deste dereito entenderase que a documentación persoal nel achegada (exames, certificacións, méritos...) pode ser accesible para outras persoas aspirantes conforme indiquen os procedementos municipais establecidos para o efecto.

Coa presentación da solicitude, o Concello de Monfero poderá realizar as consultas e comprobacións necesarias para a xestión do proceso nos rexistros oficiais de titulacións universitarias, titulacións non universitarias, servizos prestados no Concello de Monfero e cantas fagan referencia a requisitos e méritos. Tamén poderá realizar as comprobacións necesarias coas entidades que corresponda en relación coa experiencia profesional acreditada.

Os datos de carácter persoal serán tratados polo Concello de Monfero, cuxa finalidade é a selección de persoal e a provisión de postos de traballo mediante convocatorias públicas. Polo tanto, os datos persoais recollidos serán tratados para poder tramitar as solicitudes e resolver as convocatorias. Finalidade baseada no cumprimento de obrigacións legais polo Concello de Monfero, os datos de carácter persoal poderán ser comunicados, de ser o caso, ao Rexistro Central de Persoal, Dirección Xeral da Función Pública, e publicados nos Boletíns Oficiais e na páxina web do Concello de Monfero. 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. Será de aplicación o disposto na normativa de arquivos e patrimonio documental español. Para solicitar o acceso, a rectificación, supresión ou limitación do tratamento dos datos persoais ou a opoñerse ao tratamento, no caso de que se dean os requisitos establecidos no Regulamento Xeral de Protección de Datos, así como na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoal e garantía dos dereitos dixitais, pode dirixir un escrito ao responsable do tratamento, neste caso, o Concello de Monfero, no enderezo : Rebordelo 1, San Fiz - MONFERO ( A CORUÑA) ou a través do rexistro electrónico do Concello de Monfero.

Datos de contacto del DPD: [dpd@monfero.es](mailto:dpd@monfero.es)

En Monfero a 27 de marzo de 2025

O Alcalde en funcións

Alberto Cortizas Rejo