



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

CAMARIÑAS

Bases do proceso selectivo para a contratación de catro peóns para a realización de obras e servizos municipais 2025 (PEL-CONCELLOS 2025)

ANUNCIO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL

PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN DE CATRO PEÓNS PARA A REALIZACIÓN DE OBRAS E SERVIZOS MUNICIPAIS 2025 (PEL-CONCELLOS 2025).

EXPTE.: 2025/E001/000001

Convócanse probas selectivas, mediante concurso-oposición, para a **CONTRATACIÓN LABORAL DE CATRO PEÓNS PARA REALIZACIÓN DE OBRAS E SERVIZOS MUNICIPAIS 2025 (PEL 2025)** ao abeiro da Convocatoria do Programa PEL-CONCELLOS 2025 da Deputación Provincial, cuxas bases e convocatoria foron aprobadas por Decreto da Alcaldía de data 14 de febreiro de 2025, as cales se transcriben a continuación:

“BASES DO PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN DE CATRO PEÓNS PARA A REALIZACIÓN DE OBRAS E SERVIZOS MUNICIPAIS 2025.

EXPEDIENTE Nº 2025/E001/000001

PRIMEIRO-. Obxecto da convocatoria.

Esta convocatoria ten por obxecto a contratación da obra/servizo “PEL-CONCELLOS ano 2025” nos termos establecidos na Bases reguladoras do programa de subvencións á contratación de persoal para a execución de obras e servizos municipais dos concellos da provincia no ano 2025 (PEL-CONCELLOS 2025), efectuada pola Excm. Deputación Provincial e publicada no Boletín Oficial da Provincia núm. 200, do 16/10/2024

Estes traballadores se adicarán a execución das actividades subvencionadas sendo as tarefas a desenvolver, a mero título enunciativo as seguintes:

- Conexións ao alcantarillado dos lugares das parroquias de Xaviña e outros .
- Reparación do pavimento no vial de acceso a lugares e parroquias do Concello.
- Colocación de tuberías de pluviais nos lugares das parroquias municipais
- Busca e reparación de fugas de auga potable.
- Bacheado das rúas do Concello
- Desbroce de cunetas e bordillos dos núcleos urbanos de Camariñas, Ponte do Porto, Camelle e Arou.
- Apoio aos servizos de limpeza viaria, recollida de residuos, alcantarillado e fontanería.

SEGUNDO-. Modalidade e duración do contrato e retribucións

En aplicación da Base 3.3, das Bases reguladoras, en réxime de concorrencia, do programa de subvencións á contratación de persoal para a execución de obras e servizos municipais dos concellos da provincia da Coruña no ano 2025 (PEL-CONCELLOS/2025), aprobadas pola Deputación, publicadas no BOP núm. 200, de data 16/10/2024: “Os concellos adheridos ao Programa, poderán realizar as contratacións ao abeiro da convocatoria PEL-CONCELLOS, na modalidade de contrato para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral, asignándolles os códigos 405, cando a contratación sexa a tempo completo”.

O contrato de traballo terá as seguintes características:

Contrato de traballo temporal para a mellora da empregabilidade.

Categoría profesional: Peón.

Duración: 5 meses e sete días (unha semana) ou ata o 31/12/2025.

Xornada de traballo: a tempo completo

N.º de traballadores: 4

A duración do contrato será o tempo preciso para o desenvolvemento e execución das actuacións que se recollen na base primeira, sendo estimada en cinco meses e unha semana, e en todo caso a contratación non terá unha duración máis alá do 31 de decembro de 2025.

As vacacións e o horario, que poderá ser partido en xornada de mañá e tarde, adaptaranse ás necesidades do servizo.

Retribución bruta mensual 1381,33€ (salario 1184€, parte proporcional paga extra 197,33)

TERCEIRA.- CONDICIÓN DOS ASPIRANTES.

Para poder participar na selección, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

A) Ser cidadán español, sen prexuízo do establecido no art. 57. 4 Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto de Empregado Público en canto resulte de aplicación e nos termos establecidos.

B) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder no seu caso da idade máxima de xubilación forzosa.

C) 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 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.

D) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida ou sexa incompatible co normal desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que se opta.

As persoas con discapacidade igual ao superior ao 33 por cento deberán facelo constar na súa solicitude, sinalando se precisan de adaptación para realizar as probas. A condición de discapacitado acreditarase mediante certificación expedida por organismo competente.

E) De conformidade co establecido nas bases do programa de subvencións á contratación de persoal para a execución de obras e servizos municipais dos concellos da provincia da Coruña no ano 2025 (PEL-CONCELLOS/2025) os/as aspirantes deberán estar en situación de desemprego e nalgunha das seguintes situacións:

- Ser muller.
- Ser maior de 45 anos.
- Persoas desempregadas de longa duración. Aos efectos deste programa terán esta consideración aquelas persoas que leven un mínimo dun ano inscritos como demandantes de emprego nos servizos públicos de emprego.
- Ter recoñecida pola administración competente unha discapacidade nun grao igual ou superior ao 33%.
- Ser unha persoa que estea nalgunha das seguintes situacións: drogodependencia, vivir nun fogar onde ninguén teña emprego, persoas sen fogar, persoas en fogar monoparental/monomarental e persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais.
- Ser vítima de violencia de xénero.

F) Estar en posesión do nivel de CELGA 1, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base oitava das bases xerais, e que cualificará ao aspirante como apto ou non apto.

Os anteriores requisitos deberanse posuír con referencia ao derradeiro día do prazo de presentación de solicitudes e gozar dos mesmos durante o proceso selectivo.

Será nula a contratación dos que estean incurso en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

CUARTA. - PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- As solicitudes presentaranse en modelo oficial que se achega como anexo ás bases, dirixidas á Alcaldía, presentaranse no Rexistro Xeral das oficina municipais en horario de oficina ou no Rexistro telemático (sede electrónica), durante o prazo de **10 días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da**

Provincia, esta se anunciará a título meramente informativo na sede electrónica do Concello de Camariñas (sinalándose a data de publicación no Boletín Oficial da Provincia). Ademais as instancias tamén se poderán presentar na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, neste caso os aspirantes deberán comunicalo mediante correo electrónico: correo@camarinas.net, achegando copia da solicitude rexistrada.

2.- Ás solicitudes que se presentarán no modelo que se achega como anexo nas presentes bases deberán acompañarse de fotocopia compulsada ou orixinal da seguinte documentación:

2.1.- Para todos os aspirantes:

- Documento Nacional de Identidade ou equivalente.
- Tarxeta de demandante de emprego a cal deberá estar emitida no prazo de presentación de solicitudes.

2.2.- Dependendo da situación á que se refire o apartado E) da base 3ª ademais da documentación do punto anterior deberá achegarse a seguinte:

- As persoas con discapacidade deberán acreditar tal condición mediante certificado de minusvalía debidamente actualizado, expedido polo organismo competente.
- As persoas desfavorecidas que estea nalgunha das seguintes situacións: drogodependencia, vivir nun fogar onde ninguén teña emprego, persoas sen fogar, persoas con fogar monoparental e persoas con problemas para encontrar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais deberán acreditar tal condición mediante informe do servizos sociais municipais.
- Ser parado de longa duración deberá acreditarse tal condición mediante informe de períodos de inscrición debidamente actualizado emitido pola oficina de emprego.
- Ser vítima de violencia de xénero deberá acreditarse tal condición mediante informe do servizos sociais municipais.

2.3 No caso de alegar méritos presentárase unha relación dos mesmos e a correspondente documentación acreditativa, pois non se tomarán en conta nin serán avaliados aqueles que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos no momento de presentación da instancia.

3.- Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fagan constar nas súas solicitudes, podendo demandar a súa modificación mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido no punto 1 desta base para a presentación de solicitudes.

4.- Como xa se dixo na base anterior estes requisitos deberán de posuírse con referencia ao derradeiro día do prazo de presentación de solicitudes e gozar dos mesmos durante o proceso selectivo e especialmente, de ser o caso, no momento da contratación polo que calquera alteración deberá ser comunicada a esta Administración, en especial con ocasión da formalización dun contrato de traballo.

En todo caso a administración poderá realizar as comprobacións que considere oportunas en orde a verificar/comprobar especialmente a situación de desemprego e discapacidade alegada.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución dentro dos cinco días hábiles seguintes, declarando aprobada a lista de admitidos e excluídos, indicando os motivos da exclusión no caso de que os houbera. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello da sede electrónica do Concello de Camariñas.

No caso de que as solicitudes non deran lugar á subsanación a resolución da Alcaldía aprobará xa a lista definitiva de aspirantes admitidos.

Os aspirantes excluídos, así como os omitidos na relación de admitidos ou excluídos disporán dun prazo de 5 días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do Concello, para subsanar os defectos que motivaran a súa exclusión ou a súa omisión das relacións de admitidos e excluídos. Os aspirantes que dentro do prazo sinalado non subsanen a exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a seren incluídos na relación de admitidos, serán definitivamente excluídos do procedemento.

Transcorrido o prazo sinalado no punto anterior, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, así como a resolución das solicitudes de abstención ou recusación dos membros do tribunal e o lugar, data e hora do comezo do proceso de selección (concurso) e a realización do exercicio de oposición. Esta resolución que se publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñece aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca mediante a correspondente resolución. Se nun momento posterior se desprende que non se posúen algún dos requisitos, os interesados decaerán en todos os dereitos

SEXTO: Tribunal Cualificador.

O tribunal cualificador estará formado por cinco membros: un presidente, un secretario e tres vogais e quedará integrado polas persoas que designe a Alcaldía. Os seus integrantes deberán ser Funcionarios/as ou persoal laboral fixo ó servizo das Administracións Públicas, con titulación igual ou superior á requirida para o acceso á praza.

O tribunal quedará integrado, ademais, polos respectivos suplentes que serán designados da mesma forma que os titulares.

A pertenza aos órganos de selección realizarase a título individual, non podendo ostentarse en representación nin por conta de ninguén.

A composición dos tribunais será predominantemente técnica, non formará parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, os funcionarios/as interinos/as e o persoal eventual.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo ao órgano que os designe, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, así como cando realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte o disposto no artigo 13.2º do Real decreto 36.4/1995, do 10 de marzo, do regulamento xeral de ingreso.

Así mesmo, os interesados poderán recusar aos membros do tribunal cando, ao seu xuízo, concorran neles algunha das circunstancias previstas no parágrafo anterior, conforme ao artigo 24 Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia do Presidente e do Secretario ou, no seu caso, dos seus suplentes, e da metade, polo menos, dos seus membros.

O tribunal resolverá cantas dúbidas poidan exporse e poderá adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e normativa aplicable.

Aos membros ou asesores do tribunal que concorran ás súas sesións, aboaránselles indemnizacións por asistencia e, cando cumpra, por dietas e gastos de viaxe, nas contías establecidas na lexislación vixente no momento dos devengos.

De tódalas reunións que faga o tribunal, o secretario redactará acta.

Presidente: D. José Manuel Ameijeiras Oreiro, persoal laboral do Concello.

Suplente de Presidente: D. José Castro Cures, persoal laboral do Concello.

Vogais:

D. Manuel Castiñeira Santos, persoal laboral do Concello.

D. Marta Castro Suárez, persoal laboral do Concello.

D. Manuel Silva Canosa, persoal laboral do Concello.

Vogais Suplentes:

D. José María Villar Trillo, persoal laboral do Concello.

D^a. Dolores Lema Mouzo, persoal laboral do Concello.

D. José Manuel Tedín Tedín, persoal laboral do Concello.

Secretaria: D^a M^a Mercedes Búa Barrientos, persoal laboral do Concello

Secretaria suplente: D^a María del Carmen Quintana Bugallo, persoal laboral do Concello

SÉTIMA: Probas selectivas e sistema de cualificación.

O sistema de selección será o de concurso - oposición. Valoraranse unicamente os méritos debidamente acreditados polos aspirantes en todos os seus extremos, no último día do prazo de presentación da instancias.

1ª Fase.- Concurso.

O Tribunal reunirse en sesión non pública a efectos de valorar os méritos alegados e debidamente acreditados. O resultado da valoración farase público mediante a exposición no taboleiro de anuncios da Sede electrónica do Concello de Camariñas na dirección (<https://sede.camarinas.net/opencms/es/informacion/>).

A puntuación máxima total establécese en dous puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos parágrafos seguintes, cos límites que se sinalan para cada un deles.

Serán méritos a valorar nesta fase:

Aos efectos de dar cumprimento ás bases, do Programa de subvencións á contratación de persoal para a execución de obras e servizos municipais dos concellos da provincia da Coruña no ano 2025 (PEL-CONCELLOS/2025) ás que están vinculadas a/s presente/s contratacións/selección de persoal, na fase de concurso serán valorados os méritos que figuran a continuación e da seguinte forma.

A puntuación máxima total do concurso establécese en dous (2) puntos.

Os méritos a valorar: ter rematado favorablemente programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral organizados ou financiados polas Administracións Públicas.

A puntuación: 1 (un) punto por cada programa.

A acreditación destes méritos realizarase documentalmente.

2ª fase.- Oposición.

Os aspirantes deberán acudir á proba na hora e data do respectivo chamamento, sen posibilidade de aprazamento calquera que fose a causa que lles impedira acudir, salvo os casos de forza maior debidamente xustificadas que serán libremente apreciados polo tribunal.

Os aspirantes deben acreditar a súa personalidade coa exhibición do DNI, pasaporte ou carné de conducir.

A actuación dos aspirantes no exercicio levarase a cabo por orde alfabética, empezando por aqueles que teñan como inicial do primeiro apelido a letra "F" conforme ao sorteo que realizou a Consellería de Facenda para o ano 2025 (DOG número 16, de data 24 de xaneiro de 2025).

As cualificacións do exercicio faranse públicas o mesmo día en que se acorden e serán expostas no Taboleiro de anuncios do Concello da sede electrónica.

EXERCICIO DA FASE DE OPOSICIÓN:

A oposición constará de dous exercicios. O primeiro exercicio será eliminatorio, de modo que non pasarán ao seguinte exercicio os aspirantes que non alcancen a puntuación mínima establecida.

1º Exercicio: Exame práctico.

Por parte do tribunal proporase unha ou varias probas prácticas relacionadas co temario do anexo II, a celebrar en unha ou varias sesións por un prazo máximo de catro horas, na que se valorarán os coñecementos e habilidades profesionais de acordo coas funcións do posto de traballo. Cualificarase de 0 a 8 puntos, sendo excluídos/as os/as aspirantes que non acaden o mínimo catro puntos (4 puntos). A cualificación deste exercicio efectuarase con 2 decimais. Corresponderá ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar a puntuación mínima.

2º. Exercicio.- Coñecemento da lingua galega. De carácter obrigatorio e non eliminatorio, que realizarán os/as aspirantes que superasen o exercicio anterior. Consistirá na tradución directa do castelán ao galego de 5 frases propostas polo Tribunal durante un tempo máximo de 30 minutos e sen axuda de dicionario. O exercicio cualificarase como apto ou non apto. Quedan eximidos da realización deste exercicio aqueles aspirantes que acrediten posuír, antes da finalización do prazo de presentación de instancias o CELGA 1 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo co disposto na Orde de 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde de 16 de xullo de 2007, 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.

PUNTUACIÓN FINAL

A puntuación virá determinada pola suma da puntuación da fase de concurso e a fase de oposición.

OITAVA: Publicidade e desenvolvemento das probas.

Os resultados das diferentes probas publicaranse no taboleiro de anuncios da Sede electrónica do Concello de Camariñas na dirección (<https://sede.camarinas.net/opencms/gal/informacion/>).

Rematadas as probas, o tribunal publicará nos termos indicados no parágrafo anterior a relación de candidatos presentados/non presentados ás mesmas con indicación das puntuacións totais acadadas, ordenando os candidatos de maior a menor por orde de puntuación. Se a proba ten carácter eliminatorio indicarse se o candidato queda eliminado.

A listaxe de puntuacións finais indicará así mesmo a relación de candidatos que non aportan ou teñen incompleta a documentación obrigatoria establecida no artigo sétimo.

Os candidatos disporán dun prazo de 10 días hábiles para completar a documentación ou presentar alegacións ás puntuacións das fases de oposición ou concurso, no Rexistro xeral do Concello ou por calquera dos medios que establece o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

Revisadas as alegacións/subsanacións publicaranse as puntuacións definitivas así como a relación de candidatos propostos para contratación, que en ningún caso poderá exceder do número de prazas convocadas. Se un aspirante rexeita a oferta de emprego entenderase que desiste do seu dereito e procederase a seleccionar ó seguinte aspirante segundo orde de puntuación.

Calquera proposta que contraveña o anteriormente establecido será nula de pleno dereito.

NOVENO: Lista de reserva

Os aspirantes que non foran incluídos na relación de seleccionados/proposta de designación, pasarán a formar parte dunha listaxe de reservas, co fin de que, se por calquera circunstancia algún aspirante incluído nesta non fora nomeado, poidan selo, segundo a orde de puntuación obtida no proceso de selección o resto dos candidatos.

DÉCIMO. NOMEAMENTO

O/a aspirante proposto/a achegará dentro do prazo de 5 días hábiles contado a partir da publicación da listaxe de persoas aprobadas os orixinais/copias compulsadas da documentación aportada ó proceso.

Se dentro do prazo indicado, o/a aspirante proposto/a non presentase a súa documentación ou non reunise os requisitos esixidos, non poderá ser nomeado/a, e quedará anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades que incorrese por falsidade na instancia solicitando tomar parte no proceso selectivo.

UNDÉCIMO: Empate na orde de puntuación

En caso de empate, a orde de puntuación dos candidatos establecerase como segue:

1. Nota da fase de oposición.
2. Nota da fase de concurso.
3. Letra do primeiro apelido tomando como referencia o establecido na última resolución anual pola que se publica o resultado do sorteo ó que se refire o Regulamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración del Estado (Orden de actuación dos aspirantes en probas selectivas). Para o ano 2025 dita letra será a "F" conforme ao sorteo que realizou a Consellería de Facenda para o ano 2025 (DOG número 16, de data 24 de xaneiro de 2025). As preposicións e artigos que formen parte do primeiro apelido non se terán en conta para o orde alfabético, e se escribirán detrás do nome posposto.

DECIMO SEGUNDA.- CREACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO

Unha vez formalizados os catro contratos de traballo de conformidade co previsto na base anterior, mediante Decreto de Alcaldía determinarase a listaxe e orde definitiva dos integrantes da bolsa de emprego cos candidatos/as que superasen o proceso selectivo pero que non teñan dereito á formalización do contrato de traballo.

A orde da bolsa virá determinada pola puntuación final obtida no proceso selectivo polos distintos aspirantes que o teñan superado. Esta bolsa fórmase para o caso de renuncia, incapacidade laboral, baixa voluntaria ou situacións análogas de vacancia nos postos.

O citado Decreto será publicado no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello.

DÉCIMO TERCEIRO.- FUNCIONAMENTO DA BOLSA EMPREGO E CONTRATACIÓN DOS INTEGRANTES

Como xa se dixo a bolsa de emprego crease para o caso de renuncia, incapacidade laboral, baixa voluntaria ou situacións análogas de vacancia nos postos aos que se refiren as presentes bases de selección e sempre cando o Concello considere necesario acudir a ela.

A orde de chamamento dos/as aspirantes será pola orde na que figuren na bolsa.

O chamamento realizarase por teléfono ao número indicado polo aspirante na solicitude de participación no procedemento de selección, ou o que con posterioridade indique por escrito, por medio de dous intentos en horas distintas cunha diferenza mínima de 5 horas entre chamada e chamada.

Deixarase constancia no expediente que se tentou contactar na forma indicada no parágrafo anterior, deixando constancia por escrito, ademais, dos que renunciaron, dos que non contestaron ao chamamento e do/a candidato/a que acepta o posto de traballo.

Cada vez que vaia a facer unha contratación comezarase a chamar aos/as candidatos/as polo orde da bolsa de traballo, comezando sempre pola primeira persoa dispoñible da listaxe que conforma a bolsa.

O aspirante disporá dun prazo máximo dun día hábil para aceptar, xa sexa por escrito ou telefonicamente, a oferta de emprego temporal que se lle ten ofrecido, salvo necesidade urxente de contratación en cuxo caso a aceptación ou renuncia será inmediata á chamada telefónica, neste último caso se deixará constancia mediante dilixencia da persoa encargada da comunicación. Se no prazo conferido o interesado non acepta a oferta ou, se considera que a rexeita, se chamará ao seguinte.

Se algún/algunha candidato/a non contesta, entenderase que renuncia ao posto e seguirase chamando aos seguintes do listado co fin de axilizar e non paralizar o proceso de contratación.

A imposibilidade de establecer contacto telefónico non suporá para o aspirante a alteración da orde que ocupa na bolsa.

No caso de que un/unha integrante da bolsa renunciase, salvo por causa xustificada, pasará á posición final da bolsa no suposto dunha primeira e segunda renuncia e quedará excluído/a da bolsa no suposto dunha terceira.

O integrante da bolsa que non presentase a documentación á que se refire a base 8ª ou non a presentase no prazo outorgado e/ou non concorrese á formalización do contrato na data fixada quedará excluído definitivamente da bolsa, salvo causa xustificada.

A extinción dun contrato por baixa voluntaria do traballador comportará a exclusión da bolsa de traballo, salvo causa xustificada.

Considéranse causas xustificadas de renuncia, cese ou baixa:

- Estar en situación de IT ou situación médica temporalmente incapacitante ou en tramitación de calquera expediente de incapacidade permanente parcial polo INSS para o desempeño de determinados postos de traballo non inhabilitante para a categoría á que se presentara.
- Estar no período temporal correspondente ao permiso de maternidade/paternidade.
- Embarazo de risco.
- Cumprimento dun deber inescusable de carácter público ou persoal, en tanto se manteña o mesmo.
- Estar realizando unha acción ocupacional para mellora da empregabilidade a través dunha Administración Pública ou organismo homologado para impartición de tales accións.
- Estar prestando servizos nun posto de traballo do sector público ou privado.
- Calquera outra circunstancia excepcional ou extraordinaria que sexa debidamente apreciada pola Alcaldía.

A “causa xustificada” deberá ser acreditada documentalmente ante o Concello no prazo de 10 días hábiles, desde que se ten producido a renuncia, cese ou baixa de non facerse así non se considerará como “causa xustificada”.

Estes aspirantes permaneceran na listaxe na mesma posición en situación de “suspensión por causa xustificada” ata o momento no que acheguen a documentación xustificativa de que ten cesado a situación e a súa dispoñibilidade inmediata para un novo contrato. Aos efectos dos dereitos de chamamento entenderase que existe dispoñibilidade efectiva desde o día seguinte hábil á comunicación.

Con carácter previo á formalización do contrato de traballo o candidato deberá presentar a documentación á que se refire a base 8ª, agás aquela que obre xa en poder da administración, o prazo para a presentación será determinado pola administración tendo en conta a dispoñibilidade inmediata que poden motivar/esixen estas contratacións.

Nos restantes aspectos relativos á formalización do contrato de traballo se estará ao establecido na base 8ª

DÉCIMO CUARTA: Adaptacións para persoas con minusvalía

Nas probas selectivas estableceranse para as persoas con minusvalía que o soliciten expresamente na súa instancia, as adaptacións posibles de tempo e medios para a realización das probas, de forma que gocen de igualdade de oportunidades cos demais participantes.

Os/as aspirantes que fagan valer a súa condición de persoa con discapacidade deberá presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

DÉCIMO QUINTA: Recursos.

Esta convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven delas ou da actuación do tribunal, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecida nas Leis 39/2015, de 1 de outubro, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas e 40/2015, de 1 de outubro, de Régimen Jurídico del Sector Público

DÉCIMO SEXTA: ACLARACIONES

Os aspirantes deberán estar en posesión de todos aqueles requisitos esixidos nestas bases o último día do prazo de presentación de solicitudes, e gozar e ter dispoñibilidade deles durante toda a contratación.

Salvo que se indique expresamente nestas bases os aspirantes deberán presentar tódolos datos persoais e profesionais que poidan ser obxecto de avaliación en cada praza concreta.

So serán obxecto de puntuación aqueles méritos tanto formativos como de experiencia laboral que estean relacionados co posto de traballo obxecto do proceso de selección.

Enténdese por oficiais os títulos, diplomas, certificados, etc.. emitidos pola administración pública , os da Universidades públicas e privadas oficiais, os colexios profesionais e os que non sendo emitidos por ditas entidades contan coa homologación das mesmas.

A acreditación dos cursos realizarase mediante o correspondente certificado da súa realización expedido pola EGAP, Universidade, colexios profesionais ou calquera Administración Pública, organismos da administración e institucións públicas ou debidamente homologadas por esta. Non serán obxecto de avaliación os certificados expedidos por academias privadas senón se xustifica a homologación sinalada.

ANEXO I**MODELO DE SOLICITUDE**

DATOS PERSOAIS DO SOLICITANTE			
1º APELIDO:	2º APELIDO:	NOME:	
D.N.I./N.I.E./PASAPORTE N.º:	DATA DE NACEMENTO:	NACIONALIDADE:	
ENDEREZO:	C.P.:	LOCALIDADE:	PROVINCIA:
ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:		TELÉFONO 1:	CORREO ELECTRÓNICO:

EXPOÑO:

Á vista da convocatoria para contratación de catro peóns ao abeiro da subvención outorgada pola Deputación da Coruña no marco do programa de subvencións á contratación de persoal para a execución de obras e servizos municipais dos concellos da provincia da Coruña no ano 2025 (PEL-CONCELLOS/2025) e DECLARANDO reunir todas e cada unha das condicións que se esixen na base terceira da convocatoria, e co coñecemento e expresa aceptación de tódolos termos da mesma,

SOLICITO:

A participación no proceso selectivo de referencia de conformidade coas bases da convocatoria.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA**Para todos os aspirantes:**

- Documento Nacional de Identidade ou equivalente.
- Tarxeta de demandante de emprego.

Dependendo da situación á que se refire o apartado E) da base 3ª ademais da documentación do punto anterior deberá achegarse a seguinte:

- Certificado de minusvalía debidamente actualizado, expedido polo organismo competente.
- Informe dos servizos sociais municipais.
- Informe de períodos de inscrición como demandante de emprego debidamente actualizado.

No caso de alegar méritos:

- Relación de méritos.
- Documentación acreditativa.

DATA E SINATURA DO SOLICITANTE

En Camariñas, a ____ de _____ de 2025

ANEXO II**TEMARIO****TEMARIO DE REFERENCIA PARA A PROBA PRÁCTICA**

- Prevención de riscos laborais: Conceptos básicos e principais riscos do persoal de oficios/obras. Epi´s e sinalización de traballos e obras na vía pública. Normas e procedementos de seguridade laboral no emprego de vehículos de obra pública.
- Saneamento. Elementos da rede de saneamento. Materiais de tubaxes e diámetros máis frecuentes. Pozos de rexistro. Arquetas. Sumidoiros. Execución, mantemento e reparacións.
- Pavimentación de vías. Tipoloxía. Sistemas construtivos. Mantemento e reparación.
- Fontanería: elementos que compoñen a instalación de subministro de auga. Instalacións de auga fría e quente. Mantemento e conservación.
- Residuos: Os residuos sólidos. Concepto e clases. Recollida. Tratamento. Transporte. Requisitos de mantemento e limpeza dos vehículos de recollida de residuos. Procedemento de recollida de lixo con camión de carga traseira.
- Limpeza viaria: Barrido. Baldeo.
- Desbroce: A desbrozadora e complementos. Mantemento e posta en marcha. Manexo.”.

Segundo.- Declarar a urxencia e necesidade dos catro peóns para as obras se servizos mínimos.

Terceiro.- Proceder á publicación íntegra das Bases no Boletín Oficial da Provincia e á inserción dun anuncio a título meramente informativo na sede electrónica do Concello de Camariñas (sinalándose a data de publicación no Boletín Oficial da Provincia) segundo resulta da base cuarta.

Cuarto: Dar conta desta resolución ao Pleno do Concello de Camariñas na próxima sesión ordinaria que se celebre.

Camariñas, asinado dixitalmente na data que figura na marxe pola alcaldesa Sandra Insua Rial, ante o que eu, secretaria acumulada Rocío Hermida Cancela, asino aos únicos efectos de fe pública. ”

Camariñas, 17 de febreiro de 2025.

A ALCALDESA,

Asdo.: Sandra Insua Rial

2025/1108