



CONCELLO DE CAMARIÑAS

A CORUÑA

ANUNCIO DE SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL

PROCESO SELECTIVO PARA A CONTRATACIÓN LABORAL DUN/DUNHA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DESTINADO AO DESENVOLVEMENTO DE TAREFAS RELACIONADAS COA ORGANIZACIÓN E XESTIÓN DO ARQUIVO MUNICIPAL (GARANTIA XUVENIL TR350E 2026).

EXPTE.: 2026/E001/000010

EXPTE. SOLICIT. SUBV.: 2026/A008/000040

DATA DE PUBLICACIÓN NO TABOLEIRO DE ANUNCIOS DO CONCELLO: 15 DE SETEMBRO DE 2026

Convócanse probas selectivas, mediante concurso-oposición, para a contratación laboral temporal **DUN/DUNHA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A DESTINADO/A AO DESENVOLVEMENTO DE TAREFAS RELACIONADAS COA ORGANIZACIÓN E XESTIÓN DO ARQUIVO MUNICIPAL**, ao abeiro da subvención concedida no marco da Orde da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración do 22 de maio de 2026 pola que se aproban as bases reguladoras para a concesión de subvencións destinadas á contratación de persoas mozas inscritas no Sistema Nacional de Garantía Xuvenil, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, a través da colaboración coas entidades locais e cos organismos intermedios sen ánimo de lucro, cofinanciadas pola Unión Europea no marco do programa FSE+ Galicia 2021-2027, e se convocan para o ano 2026. (códigos de procedemento TR350E e TR349Z) publicado no DOG número 108 do 11 de Xuño de 2026, cuxas bases foron aprobadas por Decreto da Alcaldía núm. 868/2026 de data 14 de setembro de 2026, as cales se transcriben a continuación:

“BASES PARA CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO-OPOSICIÓN, DUN/DUNHA AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A, DESTINADO/A AO DESENVOLVEMENTO DE TAREFAS RELACIONADAS COA ORGANIZACIÓN E XESTIÓN DO ARQUIVO MUNICIPAL.

EXPTE TEDEC: 2026/E001/000010

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto da presente convocatoria a regulación da contratación dun/dunha auxiliar administrativo destinado ao desenvolvemento de tarefas relacionadas coa organización e xestión do arquivo municipal e apoio as tarefas propias da actividade administrativa do Concello ao abeiro da ORDE do 22 de maio de 2026 pola que se aproban as bases reguladoras para a concesión de subvencións destinadas á contratación de persoas mozas inscritas no Sistema Nacional de Garantía Xuvenil, no



CONCELLO DE CAMARIÑAS

A CORUÑA

ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, a través da colaboración coas entidades locais e cos organismos intermedios sen ánimo de lucro, cofinanciadas pola Unión Europea no marco do programa FSE+ Galicia 2021-2027, e se convocan para o ano 2026. (códigos de procedemento TR350E e TR349Z) publicado no DOG número 108 do 11 de Xuño de 2026.

A contratación realizarase e queda vinculada á citada subvención.

Este/a traballador/a desenvolverá tarefas de apoio relacionadas coa organización do arquivo municipal, colaborando na clasificación, ordenación e organización da documentación e no mantemento e xestión do arquivo prestando tamén apoio a outras tarefas propias da actividade administrativa do Concello.

As actividades realizadas permitirán á persoa traballadora adquirir experiencia práctica profesional no ámbito administrativo e na xestión documental, desenvolvendo capacidades relacionadas coa organización e clasificación da documentación, o manexo e control de arquivos e a aplicación dos procedementos administrativos propios da entidade local.

SEGUNDA.- MODALIDADE CONTRACTUAL, DURACIÓN E RETRIBUCIÓN.

A modalidade de contrato é a regulada pola Disposición Adicional Novena do Texto Refundido da Lei de Emprego, aprobado por Real Decreto Lexislativo 3/2015, de 23 de outubro, é dicir contrato de traballo temporal de duración determinada vinculado a programas financiados con fondos europeos, coas cláusulas específicas de traballos de interese social e a xornada completa para desenvolver as funcións as que se refire a base anterior.

A duración do contrato será o tempo preciso para o desenvolvemento e execución das actuacións que se recollen na base primeira, que nunca poderá exceder de 9 meses.

O horario de traballo será de luns a venres de 8:00 a 15:00.

A retribución bruta mensual establecida é de 1.833,02 euros (salario base 749,58 euros, complemento de destino 409,59 euros, complemento específico 412,97 euros, parte proporcional paga extra 260,88 euros).

TERCEIRA.- CONDICIÓN DOS/DAS ASPIRANTES.

As persoas participantes no proceso de selección poderán ser unicamente aqueles que se encontren incluídos na listaxe de candidatos/as remitida pola Oficina Pública de Emprego en relación coa oferta de emprego que realizará o Concello de Camariñas para cubrir ditas prazas, dita oferta será solicitada a partir **DO TERCEIRO DÍA HÁBIL SEGUINTE Á PUBLICACIÓN DAS PRESENTES BASES**



CONCELLO DE CAMARIÑAS

A CORUÑA

NO TABOLEIRO DE ANUNCIOS DO CONCELLO. Na devandita oferta de emprego se especificará o CNO 4309 ("Empregados administrativos non clasificados baixo outros epígrafes"),

Para poder tomar parte neste proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir os requisitos establecidos nos art. 56 e seguintes Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto de Empregado Público e aqueles establecidos nas bases reguladoras para a concesión de subvencións destinadas á contratación de persoas mozas inscritas no Sistema nacional de garantía xuvenil, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, a través da colaboración con entidades locais e organismos intermedios sen ánimo de lucro, cofinanciadas pola Unión Europea no marco do Programa FSE+ Galicia 2021-2027, e se convocan para o ano 2026 (códigos de procedemento TR350E e TR349Z) publicado no DOG número 108 do 11 de Xuño de 2026, isto é:

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 feitos os 18 anos e non superar a idade máxima que estableza a normativa vixente do Sistema nacional de garantía xuvenil, de conformidade co artigo 97.c) da Lei 18/2014, do 15 de outubro, de aprobación de medidas urxentes para o crecemento, a competitividade e a eficiencia.

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) Ser desempregadas e inscritas como demandantes de emprego no Servizo Público de Emprego de Galicia. Estar inscritas como beneficiarias no ficheiro do Sistema nacional de garantía xuvenil no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia. Ademais, para ser beneficiarias desta medida, as persoas mozas deberán constar como inscritas e beneficiarias no ficheiro do SNGX, así como cumprir



CONCELLO DE CAMARIÑAS

A CORUÑA

os requisitos de non ter traballado ou recibido accións educativas ou formativas o día natural anterior ao momento de recibir a actuación, en coherencia co disposto no artigo 105.1 da Lei 18/2014, do 15 de outubro, de aprobación de medidas urxentes para o crecemento, a competitividade e a eficiencia, modificada polo Real decreto lei 6/2016, do 23 de decembro, e polo Real decreto lei 8/2019, do 8 de marzo.

F) Estar en posesión do graduado en ESO ou equivalente.

G) Estar en posesión do Celga 2 ou equivalente. No caso de non acreditar documentalmente este requisito, a persoa aspirante deberá realizar unha proba de coñecemento da lingua galega, de carácter obrigatorio e eliminatorio, que será cualificada como apta ou non apta. A cualificación de non apta determinará a exclusión do proceso selectivo.

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

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

CUARTA. – FORMA E PRAZO PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- O Concello formulará oferta xenérica de emprego ante a Oficina Pública de Emprego de Cee aos efectos de que pola mesma se remita ao Concello a listaxe de persoas candidatas para cubrir a praza.

Remitida pola Oficina Pública de Emprego a listaxe de persoas candidatas, esta farase pública mediante anuncio no taboleiro de anuncios do Concello e se anunciará a título meramente informativo na sede electrónica do Concello de Camariñas (sinalándose a data de publicación no taboleiro de anuncios do Concello), **DISPOÑENDO AS PERSOAS INTERESADAS INCLUÍDAS NA MESMA DE TRES DÍAS HÁBILES, A CONTAR DESDE A PUBLICACIÓN NO TABOLEIRO DE ANUNCIOS**, para presentar a seguinte documentación:

- Solicitud de participación que se presentará no modelo que pode atoparse na sede electrónica do Concello de Camariñas no apartado “Emprego Público e recursos humanos”: “Convocatoria de persoal” ou no seguinte enlace: https://sede.camarinas.net/sxc/gl/procedimientosytramites/tramites/Convocatoriadeselecciondepersonal_N
- Fotocopia compulsada do Documento Nacional de Identidade ou equivalente.
- Fotocopia compulsada do documento que acredite calquera das titulacións requiridas ou equivalente.



CONCELLO DE CAMARIÑAS

A CORUÑA

d) Relación de méritos que alegue para a súa avaliación na fase do concurso, que se acompañará da documentación acreditativa daqueles.

e) Copia do Celga 2 ou documento equivalente.

f) Acreditación da condición de demandante de emprego.

As solicitudes presentaranse en modelo oficial que se achega como anexo ás bases, dirixidas á Alcaldía, presentaranse no Rexistro Xeral das oficinas municipais en horario de oficina ou no Rexistro telemático (sede electrónica), durante o prazo antes sinalado. 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 e as aspirantes deberán comunicalo mediante correo electrónico: correo@camarinas.net, achegando copia da solicitude rexistrada.

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, transcorrido o cal non se admitirá ningunha petición desta natureza.

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.

5.- Coa presentación da citada instancia entenderase que os/as interesados/as aceptan toda e cada unha das bases deste convocatoria.

QUINTA.- ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución, dentro dos cinco días hábiles seguintes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as, indicando os motivos da exclusión no caso de que os houbese. Esta resolución publicárase no taboleiro de anuncios do Concello, tamén se anunciará a título meramente informativo na sede electrónica do Concello de Camariñas (sinalándose nesta a data de publicación no taboleiro de anuncios).

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

Os/as aspirantes excluídos/as, así como aquelas persoas omitidas na relación de admitidos/as ou excluídos/as disporán dun prazo de 3 días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución no taboleiro de anuncios do Concello, que tamén se anunciará a título meramente



CONCELLO DE CAMARIÑAS

A CORUÑA

informativo na sede electrónica do Concello de Camariñas (sinalándose nesta a data de publicación no taboleiro de anuncios), para subsanar os defectos que motivaran a súa exclusión ou a súa omisión das relacións de admitidos/as e excluídos/as. Os e as aspirantes que dentro do prazo sinalado non subsanasen a exclusión ou non alegasen á omisión, xustificando o seu dereito a seren incluídos na relación de admitidos/as, 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/as e excluídos/as, 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. Resolución que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello, tamén se anunciará a título meramente informativo na sede electrónica do Concello de Camariñas (sinalándose nesta a data de publicación no taboleiro de anuncios).

O feito de figurar na relación de admitidos/as non prexulga que se lles reconece 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 e as interesadas decaerán en todos os dereitos.

SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

1.- O Tribunal Cualificador estará integrado do seguinte xeito:

O Tribunal Cualificador/Comisión avaliadora estará integrado do seguinte xeito:

- Presidente/a titular e suplente: un/ha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo de administración local ou autonómica, de titulación igual ou superior á esixida para o posto obxecto da convocatoria.
- Tres vogais titulares e suplentes: funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo de administración local ou autonómica, de titulación igual ou superior á esixida para o posto obxecto da convocatoria.
- Secretario/a titular e suplente, con voz e voto: un/ha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo de administración local ou autonómica, de titulación igual ou superior á esixida para o posto obxecto da convocatoria.

A composición concreta do Tribunal será aprobada por resolución da Alcaldía e publicarase xunto coa lista definitiva de persoas admitidas e excluídas ou mediante anuncio independente no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica municipal.



CONCELLO DE CAMARIÑAS

A CORUÑA

2.- Os membros do Tribunal estarán suxeitos aos supostos de abstención e recusación previstos nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, non podendo ser nomeados membros, colaboradores ou asesores do tribunal os que realizasen tarefas de preparación de aspirantes para probas selectivas para acceso á función pública nos cinco anos derradeiros á publicación desta convocatoria.

3.- O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de aló menos tres dos seus membros. En todo caso será precisa a asistencia do Presidente e do Secretario.

4.- O Tribunal poderá dispor a incorporación de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes, e estes limitaranse unicamente ó exercicio das súas especialidades técnicas en base exclusivamente ás cales colaborarán co órgano de selección.

5.- O Tribunal cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e toma-los acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas Bases.

SÉTIMA.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.

A selección das persoas aspirantes efectuarase polo sistema de CONCURSO-OPOSICIÓN, co fin de cumprir co artigo 29.6 da ORDE do 22 de maio de 2026 pola que se aproban as bases reguladoras para a concesión de subvencións destinadas á contratación de persoas mozas inscritas no Sistema nacional de garantía xuvenil, no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, a través da colaboración con entidades locais e organismos intermedios sen ánimo de lucro, cofinanciadas pola Unión Europea no marco do Programa FSE+ Galicia 2021-2027, e se convocan para o ano 2026 (códigos de procedemento TR350E e TR349Z), publicada no DOG número 108 do 11 de xuño de 2026.

A puntuación máxima do proceso selectivo será de 25 puntos, correspondendo 15 puntos á fase de oposición e 10 puntos á fase de concurso.

7.1. Fase de oposición

A fase de oposición consistirá na realización dunha proba escrita, de carácter obrigatorio, destinada a valorar os coñecementos, aptitudes e capacidades das persoas aspirantes para o adecuado desempeño das funcións propias do posto de Auxiliar Administrativo/a.

A proba terá unha puntuación máxima de 15 puntos e unha duración de 60 minutos.

A proba poderá consistir en preguntas tipo test e/ou preguntas curtas relacionadas coas materias incluídas no Anexo I das presentes bases, relativas ás funcións e coñecementos necesarios para o desempeño do posto de traballo.



CONCELLO DE CAMARIÑAS

A CORUÑA

O Tribunal Cualificador determinará o contido concreto da proba, así como, de ser o caso, o número de preguntas e o sistema de corrección, e fará públicos estes criterios con carácter previo ao inicio do exercicio.

Para superar a fase de oposición será necesario obter unha puntuación mínima de 7,50 puntos sobre 15.

As persoas aspirantes que non acaden a puntuación mínima establecida serán cualificadas como non aptas nesta fase e quedarán excluídas do proceso selectivo, sen que poidan pasar á fase de concurso.

7.2. Proba de coñecemento da lingua galega

As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do Celga 2 ou equivalente deberán realizar unha proba de coñecemento da lingua galega, de carácter obrigatorio e eliminatorio.

A proba será cualificada como apta ou non apta, e a cualificación de non apta determinará a exclusión do proceso selectivo.

Esta proba non terá puntuación e non formará parte da valoración da fase de oposición nin da fase de concurso.

A proba poderá consistir nunha tradución directa ou inversa, nun exercicio escrito ou oral, ou nunha combinación destes sistemas, adecuados ao nivel Celga 2 e ás funcións propias do posto.

7.3. Fase de concurso

A fase de concurso terá unha puntuación máxima de 10 puntos.

A fase de concurso desenvolverase unha vez rematada a fase de oposición e serán valorados exclusivamente os méritos alegados e debidamente acreditados polas persoas aspirantes dentro do prazo de presentación de solicitudes.

Deberá estarse en posesión dos méritos alegados, como máximo, na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias.

O Tribunal, en ningún caso, poderá valorar méritos non alegados e acreditados dentro do prazo establecido, sen que sexa admisible a concesión de prazo posterior para a súa emenda ou acreditación, agás nos supostos legalmente previstos para a emenda de defectos formais.

De conformidade co artigo 29.6 da Orde do 22 de maio de 2026, terán preferencia na selección as persoas con maiores dificultades para a inserción laboral, pola seguinte orde: as persoas con discapacidade, as persoas trans e as persoas en risco de exclusión social, e, a continuación, as persoas desempregadas mozas que participasen nos últimos tres anos (2023-2024-2025) en programas de



CONCELLO DE CAMARIÑAS

A CORUÑA

emprego para persoas mozas incluídas no ficheiro do Sistema nacional de garantía xuvenil (código de procedemento TR353B).

Os méritos valoraranse do seguinte xeito:

1. Persoas con discapacidade: 5 puntos.

Acreditarase mediante certificado ou documento oficial expedido polo órgano competente que recoñeza a condición de persoa con discapacidade.

2. Persoas trans: 5 puntos.

Acreditarase mediante a documentación oficial que corresponda conforme á normativa aplicable.

3. Persoas en risco de exclusión social: 5 puntos.

Acreditarase mediante informe dos servizos sociais ou documento oficial que acredite a situación de risco de exclusión social.

4. Persoas desempregadas mozas que participasen nos últimos tres anos (2023-2024-2025) en programas de emprego para persoas mozas incluídas no ficheiro do Sistema nacional de garantía xuvenil (código de procedemento TR353B):

0,01 puntos por cada hora de formación, ata un máximo de 3 puntos.

Acreditarase mediante certificado ou diploma expedido pola entidade ou organismo correspondente, no que consten as horas de formación realizadas.

A puntuación máxima que poderá obterse na fase de concurso será de 10 puntos, aínda que a suma dos apartados anteriores puidese ser superior.

7.4. Cualificación final e criterios de desempate

A puntuación final do proceso selectivo será o resultado da suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e na fase de concurso, sempre que a persoa aspirante obtivese a cualificación de apta na proba de coñecemento da lingua galega, cando esta resulte esixible.

No suposto de empate entre dúas ou máis persoas aspirantes, aplicaranse sucesivamente os seguintes criterios:

Maior puntuación obtida na fase de oposición.

Maior puntuación obtida na fase de concurso.

Maior puntuación obtida polo criterio correspondente á participación en programas de emprego para persoas mozas incluídas no ficheiro do Sistema nacional de garantía xuvenil (TR350E).



CONCELLO DE CAMARIÑAS

A CORUÑA

De persistir o empate, resolverase mediante orde alfabética polo primeiro apelido, comezando pola letra “M”, tomando como referencia o resultado do sorteo realizado pola Consellería de Facenda e Administración Pública para o ano 2026, publicado no DOG núm. 16, do 26 de xaneiro de 2026.

OITAVA.- CONTRATACIÓN E CREACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO

Rematada a cualificación dos aspirantes o Tribunal cualificador, elevará á Alcaldía a correspondente proposta de contratación laboral temporal que corresponderá ao/á primeiro/a aspirante da listaxe ordenada por puntuacións finais (incluído o desempate).

Dita proposta se fará pública no Taboleiro de Anuncios do Concello, tamén se anunciará a título meramente informativo na sede electrónica do Concello de Camariñas (sinalándose nesta a data de publicación no taboleiro de anuncios).

Así mesmo elevará a correspondente listaxe por orde decrecente de puntuación totais/finais do/s aspirante/s que non acaden a maior puntuación final (incluíndo o desempate, isto é a orde/prelación derivado do mesmo) e non teñan dereito á formalización do contrato de traballo, aos efectos da creación dunha bolsa de emprego.

Á vista da mesma, mediante Decreto de Alcaldía determinarase a orde definitiva dos integrantes da bolsa de emprego cos candidatos/as que non teñan dereito á formalización do contrato de traballo. Por orde da puntuación final obtida no proceso selectivo polos distintos aspirantes. Formarase esta bolsa de emprego para o caso de renuncia, incapacidade laboral, baixa voluntaria ou situacións análogas de vacancia no posto.

O citado Decreto será publicado no taboleiro de anuncios do Concello e a título meramente informativo na sede electrónica do Concello de Camariñas (sinalándose nesta a data de publicación no taboleiro de anuncios). No mesmo Decreto se requirirá o/a aspirante proposto/a para a contratación para que dentro do prazo máximo de **3 días hábiles** a contar desde o día seguinte á publicación proceda a presentar a seguinte documentación:

- a.- Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, de ningunha administración pública nin acharse inhabilitado para o exercicio das función públicas.
- b.- Declaración xurada de non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.
- c.- Declaración xurada de non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislación sobor da materia.



CONCELLO DE CAMARIÑAS

A CORUÑA

Sen prexuízo de que a administración poda realizar as comprobacións que considere oportunas.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación sinalada na presente base, agás nos casos de forza maior, ou cando da presentación dos documentos se desprenda o non cumprimento dos requisitos da convocatoria ou supostos de falsidade na instancia presentada para tomar parte no proceso selectivo, fará que a persoa seleccionada quede excluída do procedemento e polo tanto non se poderá proceder á súa contratación; todo ilo sen prexuízo da esixencia das responsabilidades nas que puidese ter incorrido. Neste caso, a proposta considerárase feita a prol do seguinte aspirante segundo a orde da listaxe a que se refire a presente base, requiríndoselle para que no prazo de tres días hábiles presente a documentación antes referida.

Presentada a documentación, e sendo a mesma conforme, a Alcaldía procederá, previa resolución, á contratación do/a aspirante formalizándose o correspondente contrato laboral, na data que se sinale, para o que será necesario que previamente se comunique o número de afiliación á Seguridade Social (no caso de que este non tiña sido comunicado previamente, dita comunicación deberá facerse no prazo que se sinale por esta Administración).

Mentres non se formalice o contrato e non se produza a incorporación ao posto de traballo, o aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

Quen sen causa xustificada non concorrese a formalizar o contrato na data sinalada, perderá tódolos dereitos derivados do procedemento selectivo.

NOVENA.- 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 no posto ao que se refire as presentes bases de selección e sempre cando o Concello considere necesario acudir a ela.

Os chamamentos para o posto de traballo realizaranse seguindo a orde da bolsa de emprego.

Levarase a cabo de forma simultánea por medio de contacto telefónico e por correo electrónico. Telefonicamente, con chamada ao número de teléfono indicado na instancia presentada para participar no procedemento ou aportado posteriormente, por medio de dous intentos en horas distintas cunha diferenza mínima de 5 horas entre chamada e chamada, e simultaneamente realizarase comunicación por correo electrónico, á dirección que conste na instancia presentada para participar na bolsa de emprego ou aportada posteriormente polo candidato/a.



CONCELLO DE CAMARIÑAS

A CORUÑA

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 comezase a chamar aos/as candidatos/as pola orde da bolsa de emprego, comezando sempre desde a primeira persoa dispoñible da listaxe que conforma a bolsa. Así mesmo aqueles que renunciaran por causa xustificada, permanecerán na listaxe na mesma posición en situación “suspensión por causa xustificada” ate que comuniquen a finalización desta situación e a súa dispoñibilidade inmediata para un novo contrato. Tal dispoñibilidade entenderase efectiva no día seguinte hábil da efectiva comunicación, aos efectos do dereito de chamamento.

Si 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. Si durante esa xornada (ata as 23:59 h) a persoa coa que non se deu contactado se pon en contacto co Concello por teléfono ou por correo electrónico ten dereito a ser contratada, doutro xeito entenderase que renuncia.

A renuncia ao posto pode presentarse por escrito no rexistro xeral do Concello.

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

Consideraranse causas xustificadas de renuncia, cese ou baixa voluntaria as seguintes:

- 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.
- Estar ao coidado de menores, minusválidos ou familiares de avanzada idade.
- Estar realizando unha acción ocupacional para mellora da empregabilidade a través dunha Administración Pública ou organismo homologado para impartición de tales accións.
- Acreditar dispoñer dun contrato temporal ou nomeamento interino tanto na Administración Pública como na empresa privada.

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.



CONCELLO DE CAMARIÑAS

A CORUÑA

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

DÉCIMA.- INCIDENCIAS.

1.- En todo o non previsto nestas bases, serán de aplicación ás probas selectivas as seguintes disposicións: Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora de Bases de Réxime Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril; Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por RDL 5/2015, do 30 de outubro; Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia; Lei 5/1997, do 22 de xuño, da Administración Local de Galicia. Serán tamén de aplicación o R.D. 364/1995, de 10 de marzo, Decreto 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; o Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, do Estatuto de Traballadores, e a Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e tódalas demais normas de xeral aplicación para estes supostos.

2.- No caso de quedar deserto o proceso selectivo por non o superar ningún aspirante ou por non presentarse ningún ao proceso ou no caso que non se cubran o número de prazas convocadas, a Alcaldía queda autorizada a convocalo novamente cantas veces fose necesario, de conformidade coas presentes bases.

IMPUGNACIÓN

Contra as presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso Administrativo, no prazo de dous (2) meses contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo, segundo o art. 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo da xurisdición contencioso-administrativa. Así mesmo poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía-Presidencia, no prazo dun (1) mes contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo.

No caso de que se interpoña o recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo.

Transcorrido o prazo de un (1) mes desde a interposición do recurso de reposición sen que se teña recibido notificación da resolución expresa do mesmo este se poderá entender desestimado.

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 nos artigos 13.d) e 53.1.a) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo



CONCELLO DE CAMARIÑAS

A CORUÑA

Común das Administracións Públicas, 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.

A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante.

Contra os acordos, actas e valoracións realizadas polo Tribunal de Selección caberá a posibilidade de interpoñer recurso de alzada no prazo de un (1) mes a contar desde a publicación ou notificación do acordo, ante a Alcaldía-Presidencia da Corporación. O prazo máximo para ditar e notificar a resolución do recurso de alzada será de tres (3) meses, transcorrido este prazo sen que recaia resolución, se poderá entender desestimado.

Todo iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro que considere procedente.



CONCELLO DE CAMARIÑAS

A CORUÑA

ANEXO I.- TEMARIO

Tema 1: Lei 39/2015, do 1 de outubro, sobre procedemento administrativo común nas Administracións

Públicas. Principios xerais de procedemento administrativo. Os interesados no procedemento administrativo.

Tema 2: As fases do procedemento: iniciación, ordenación e instrución. Participación dos interesados.

Tema 3: O Concello: A organización municipal: órganos necesarios e complementarios.

Tema 4: Redacción de documentos administrativos.

Tema 5: Xestión de reunións. Traballo en equipo.

Tema 6: A protección de datos de carácter persoal.

Tema 7: O sistema de arquivos de Galicia. Lei 7/2014, do 26 de setembro, de arquivos e documentos de Galicia.

Tema 8: O Sistema de información para a xestión dos arquivos físicos no ámbito de Galicia (ARQA). O Convenio de colaboración entre a Xunta de Galicia e a Federación Galega de Municipios e Provincias (Fegamp) para a implantación do sistema de xestión documental ARQA.



CONCELLO DE CAMARIÑAS

A CORUÑA

ANEXO II: DECLARACIÓNS

DECLARA BAIXO XURAMENTO:

Don con DNI..... e domicilio no concello de

- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario, de ningunha administración pública nin acharse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.
- Non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.
- Non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislación sobor da materia.

Camariñas, de..... de 2026”.

Camariñas, asinado dixitalmente en data 15 de setembro de 2026 pola Alcaldesa, D^a Sandra Insua Rial.