



## CONCELLO DE LAXE (A CORUÑA)

Avda. Cesáreo Pondal, núm. 26 – CP 15117 – Teléfono: 981 706 903

Fax: 981 728 025 – E-mail: [correo@laxe.es](mailto:correo@laxe.es)

**Anuncio: Convocatoria para a elaboración dunha bolsa de emprego para a contratación de persoal para a limpeza de praias, que se financiará co programa de limpeza de praias marítimas da Deputación da Coruña (programa MA100).**

Mediante Resolución de Alcaldía núm. 409/2024, de 13/06/2024 aprobáronse as bases da convocatoria para a elaboración dunha bolsa de emprego para a contratación de persoal laboral temporal para a campaña de limpeza de praias que se financiará co programa de limpeza de praias marítimas da Deputación da Coruña (Programa MA100) e que estará vixente ata o 31/12/2025.

Laxe, 13 de xuño de 2023

O alcalde

Asdo. Francisco Charlín Oróns

A continuación transcríbense literalmente as bases que rexerán esta convocatoria:

### **ANEXO I**

**CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A ELABORACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA A CAMPAÑA DE LIMPEZA DE PRAIAS MARÍTIMAS, QUE SE FINANCIARÁ CO PROGRAMA DE LIMPEZA DE PRAIAS DA DEPUTACIÓN DA CORUÑA, PROGRAMA MA100.**

#### **PRIMEIRA.-OBJECTO DA CONVOCATORIA.**

Esta convocatoria ten por obxecto a elaboración dunha bolsa de emprego para a contratación laboral temporal, a través do proceso de selección de concurso oposición, do persoal para o servizo de limpeza de praias marítimas.

As contratacións que se realicen a través desta bolsa de emprego están subvencionadas pola Deputación Provincial da Coruña, a través da convocatoria que establece as bases reguladoras do Programa MA100 de subvencións para a limpeza de praias destinados a concellos da provincia da Coruña.

A bolsa de emprego resultado deste proceso selectivo estará vixente ata o **31/12/2025**.

#### **SEGUNDA.-DURACIÓN E TIPO DE CONTRATO**

A modalidade do contrato que se empregará para as contratacións que se realicen ao abeiro desta bolsa será baixo a modalidade de contrato laboral temporal por circunstancias da produción (circunstancias ocasionais, previsibles e que teñan unha duración reducida e delimitada), segundo o disposto no artigo 15.2 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, modificado polo Real Decreto lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo.



## CONCELLO DE LAXE (A CORUÑA)

Avda. Cesáreo Pondal, núm. 26 – CP 15117 – Teléfono: 981 706 903

Fax: 981 728 025 – E-mail: [correo@laxe.es](mailto:correo@laxe.es)

A duración dos contratos será de 2,5 meses, cunha xornada a tempo completo, coa distribución de xornadas que estableza a Alcaldía.

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

### **TERCEIRA.- CARACTERISTICAS DOS POSTOS DE TRABAJO**

#### **Peóns:**

Clase: persoal laboral temporal por circunstancias da produción: circunstancias ocasionais, previsibles e que teñan unha duración reducida e delimitada (art. 15.2 ET)

Xornada: a tempo completo

Nivel de titulación mínimo esixido: non se esixe

Denominación do posto: peón

Funcións: limpeza de praias e das zonas peripraeiras

Grupo de cotización: 10

Duración do contrato: 2,5 meses

Retribucións brutas mensuais: 1.323,00 €, (incluída a parte proporcional paga extra)

### **CUARTA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES**

1.-Para seren admitidos ó presente proceso selectivo os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española. Tamén poderán participar os nacionais dos Estados membros da Unión Europea, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, calquera que sexa a súa nacionalidade e sempre que non estean separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinteun anos ou maiores de dita idade dependentes; as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores; e os estranxeiros con residencia legal en España.

Acreditarase coa fotocopia do DNI.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas atribuídas ao posto de traballo.

c) Ter cumpridos 16 anos de idade e non ter acadado a idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que se opte.

Acreditarase, por parte dos traballadores que sexan finalmente seleccionados antes da súa incorporación laboral, mediante informe médico oficial no que se faga constar que o/a aspirante reúne as condicións físicas suficientes para a realización das tarefas, ademais de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións propias do posto.

A estes efectos, establécese a igualdade de condicións das persoas con minusvalía cos demais aspirantes, non podendo fixarse con carácter xeral limitacións físicas ou psíquicas agás nos casos en que sexan incompatibles co normal desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes á praza á que se opte.



## CONCELLO DE LAXE (A CORUÑA)

Avda. Cesáreo Pondal, núm. 26 – CP 15117 – Teléfono: 981 706 903

Fax: 981 728 025 – E-mail: [correo@laxe.es](mailto:correo@laxe.es)

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.

e) Non haber sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin se achar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que houbese sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Non estar incurso nos supostos de incompatibilidades previstas na lexislación vixente.

g) Segundo o artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, para darlle cumprimento á normalización do idioma galego na administración pública, incluírase un exame de galego, agás para aqueles aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente, mediante a presentación do certificado Celga 1 ou equivalente. (Requisito que deberá acreditar coa presentación da copia do mesmo).

2.-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 na formalización do contrato.

3.-Será nulo o nomeamento dos que estén incurso en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

### QUINTA.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.-As solicitudes para participar neste proceso selectivo axustaranse ao modelo que figura no Anexo I desta convocatoria e presentaranse preferentemente pola sede electrónica do concello (<https://sede.laxe.es>).

O prazo de presentación de solicitudes é de **4 días hábiles** a partir do día seguinte á publicación do anuncio desta convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña. Tamén se publicarán a efectos informativos, na sede electrónica municipal e páxina web municipal e no Taboleiro de Anuncios da casa do concello.

Igualmente, as instancias de solicitude tamén poderán presentarse no Rexistro Xeral do Concello, en horario de atención ao público ou por calquera das formas que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Non obstante, neste último caso, os solicitantes deberán adiantar un xustificante de ter presentado a solicitude, debidamente rexistrada dentro do prazo de presentación de instancias, a través de calquera medio que permita deixar constancia (fax, e-mail, telegrama,...) que deberá ter entrada no Rexistro do concello antes de que remate o prazo e hora fixados como o último día para a presentación de solicitudes (número de fax do Concello de Laxe 981 728 025, e-mail do concello: [correo@laxe.es](mailto:correo@laxe.es)).

Aquelas solicitudes que se presenten fóra do prazo establecido a tal efecto, quedarán excluídas do proceso de selección.



## CONCELLO DE LAXE (A CORUÑA)

Avda. Cesáreo Pondal, núm. 26 – CP 15117 – Teléfono: 981 706 903

Fax: 981 728 025 – E-mail: [correo@laxe.es](mailto:correo@laxe.es)

2.-Á instancia (anexo I) unirase inescusablemente a seguinte documentación:

- a. Fotocopia do Documento Nacional de Identidade.
- b. Fotocopia de tódolos documentos xustificativos dos méritos que se aleguen, pois non se tomarán en conta nin serán avaliados aqueles que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos no momento da presentación da instancia.
- c. Fotocopia do título de Celga 1, se é o caso.
- d. De ser o caso, certificación da condición de discapacidade e grao de minusvalía.
- e. De ser o caso, solicitude de adaptación das probas por motivos de minusvalía.

3.- Os/As aspirantes que non posúan a nacionalidade española e sexan nacionais dun Estado membro da Unión Europea, con dereito a participar nalgún proceso selectivo, deberán presentar unha fotocopia do pasaporte ou documento que acredite a súa identidade e nacionalidade. De se-lo caso, tamén presentaran os documentos que confirmen o vínculo de parentesco e o feito de vivir a expensas ou estar a cargo dunha persoa nacional doutro Estado co que teña o dito vínculo. Así mesmo, deberán achegar unha declaración xurada ou promesa da dita persoa de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, de se-lo caso, do feito de que o aspirante vive ás súas expensas ou de que está ó seu cargo.

Os/As demais aspirantes estranxeiros, xunto coa fotocopia do seu pasaporte en vigor, deberán acompañar copia do documento que acredite que están habilitados a residir e a poder acceder sen limitación ó mercado laboral en España.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os/as interesados/as aceptan e acatan todas e cada unha das Bases desta convocatoria.

4.- Presumirase que a documentación é auténtica, e unicamente será requirida a presentación da documentación orixinal ás persoas aspirantes que finalmente sexan seleccionadas. No caso de detectarse falsidade documental, será motivo de exclusión do proceso. Non serán valorados aqueles méritos que non queden debidamente acreditados, en todos os seus extremos, dentro do prazo de presentación de instancias ou aqueles méritos que non fosen alegados e xustificados debidamente no momento de finalizar o prazo de presentación de instancias, nin aqueles documentos que non conteñan os datos que segundo as presentes bases sexan necesarios para valorar os méritos a que se refiren.

5.-Os erros de feito que puideran advertirse poderán ser subsanados en calquera intre, de oficio ou a petición do interesado.

6.-As persoas aspirantes quedan vinculadas ós datos que fagan constar nas súas solicitudes, podendo demanda-la 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.

### **SEXTA.-ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

1.-Rematado o prazo de presentación de instancias o Alcalde-Presidente do concello ou concelleiro en quen delegue ditará resolución aprobando a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, con indicación, se é o caso das causas de exclusión. Esta resolución publicarase no Taboleiro de anuncios e na sede electrónica municipal ([sede.laxe.es](http://sede.laxe.es)) e será determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade co previsto na lei.

A resolución pola que se aproba a lista provisional de admitidos/as e excluídos/as será definitiva no caso de non haber excluídos/as.



## CONCELLO DE LAXE (A CORUÑA)

Avda. Cesáreo Pondal, núm. 26 – CP 15117 – Teléfono: 981 706 903

Fax: 981 728 025 – E-mail: [correo@laxe.es](mailto:correo@laxe.es)

2.- No caso de habelos, os/as aspirantes excluídos/as, así como os/as omitidos/as na relación de admitidos ou excluídos disporán dun prazo de 1 día hábil contado a partir do seguinte ó da publicación da resolución na sede electrónica municipal e no Taboleiro de Anuncios do Concello, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos.

A presentación de reclamacións, no seu caso, non suspenderá o proceso selectivo, salvo que así o acorde a Alcaldía.

Os/As aspirantes que dentro do prazo sinalado non subsanasen a exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a seren incluídos na relación de admitidos, serán definitivamente excluídos da realización das probas.

De non se presentaren reclamacións dentro deste prazo, a relación de admitidos/as elevarase a definitiva.

3.- Posteriormente, e de selo caso, elaborárase unha nova lista definitiva cos/as candidatos/as definitivamente admitidos/as e excluídos/as, segundo o resultado das subsanacións a que se refire o parágrafo anterior, que se publicará na sede electrónica municipal e no Taboleiro de Anuncios do Concello.

Na mesma resolución, o alcalde ou concelleiro en quen delegue determinará o lugar, hora e data de comezo da proba práctica da fase de oposición, así como a composición do Órgano de selección, que se publicará igualmente no Taboleiro de Anuncios e na sede electrónica municipal.

4.- A inclusión dos/as aspirantes nas listas de admitidos non supón, en ningún caso, o recoñecemento por parte desta Administración Municipal de que aqueles reúnen os requisitos esixidos para ser nomeados para a súa contratación, requisitos que se deberán acreditar segundo o establecido na Base 11<sup>a</sup>.

### **SÉTIMA.-TRIBUNAL CUALIFICADOR**

1.- Os membros do tribunal cualificador serán designados polo Alcalde segundo o disposto no artigo 60 do Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, e en atención ao principio de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

Estará constituído por un número impar de membros, funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo, non inferior a cinco, debendo designarse o mesmo número de suplentes.

A totalidade dos seus membros deberá posuír un nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza obxecto desta convocatoria.

Deberá tenderse na súa composición á paridade entre home e muller.

A pertenza ao mesmo será sempre a título individual non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén.

Non poderán formar parte do tribunal os funcionarios ou laborais fixos que realizaran tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria.

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

Presidente: un funcionario de carreira ou persoal laboral fixo.

Vogais: tres funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo



## CONCELLO DE LAXE (A CORUÑA)

Avda. Cesáreo Pondal, núm. 26 – CP 15117 – Teléfono: 981 706 903

Fax: 981 728 025 – E-mail: [correo@laxe.es](mailto:correo@laxe.es)

Secretario/a: un funcionario de carreira ou persoal laboral fixo, que actuará con voz e voto.

A súa composición farase pública na mesma Resolución da Alcaldía pola que se aproba a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos.

Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorran as circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime xurídico do sector público.

Igualmente, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorra algunha das circunstancias a que se refire o parágrafo anterior.

3.- O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes indistintamente). En todo caso será precisa a asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a.

As decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros asistentes, resolvendo en caso de empate o voto de calidade do/a Presidente/a.

4.-O Tribunal poderá dispor a incorporación de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes, que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas sen que sexan integrantes do tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.

5.- O Tribunal poderá adoptar as medidas precisas naqueles casos nos que resulte necesario para que os e as aspirantes con discapacidade gocen de similares condicións ás do resto dos demais aspirantes.

6.-O Tribunal cualificador queda autorizado para resolve-las dúbidas que se presenten e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas Bases.

7.-Aos efectos de percepción de dietas por asistencias por parte dos membros concorrentes ás sesións que celebre o Tribunal cualificador, estarase ao disposto nos artigos 29 e seguintes do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo.

8.-A Alcaldía resolverá de acordo coa proposta do Tribunal, que terá carácter vinculante.

### **OCTAVA.-COMEZO E DESENVOLVEMENTO DA AVALIACIÓN DE MÉRITOS**

1.- Os/As aspirantes serán citados para o día sinalado para o comezo das probas.

2.- Con carácter xeral, para aquelas probas que non poidan celebrarse conxuntamente, os aspirantes serán chamados de acordo coa Resolución do 31 de xaneiro de 2024 da Consellería de Facenda e Administración Pública (publicado no DOG núm. 29, do 8 de febreiro de 2024) pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, no que a orde de actuación dos aspirantes empezará por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra <<H>>.

De non contar aspirantes cuxo primeiro apelido empece pola letra indicada, iniciarase a orde de actuación pola letra ou letras seguintes.



## CONCELLO DE LAXE (A CORUÑA)

Avda. Cesáreo Pondal, núm. 26 – CP 15117 – Teléfono: 981 706 903

Fax: 981 728 025 – E-mail: [correo@laxe.es](mailto:correo@laxe.es)

3.- O Tribunal, salvo razóns que xustifiquen o contrario, adoptará as medidas oportunas para que os exercicios sexan corrixidos sen coñecer a identidade do aspirante.

### **NOVENA.-PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN**

O sistema de selección será o de concurso-oposición.

Só se valorarán os méritos que queden correctamente acreditados polos/as aspirantes.

#### **A) FASE DE OPOSICIÓN:** De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Os aspirantes serán convocados/as para os exercicios prácticos en chamada única e deberán presentarse co seu DNI. A non presentación ao exercicio no momento de seren chamados/as comporta que decae automaticamente no seu dereito a participar nas probas da fase de oposición, e quedará excluído/a do proceso selectivo.

Os/as aspirantes que non obteñan a puntuación mínima establecida na fase de oposición (5 puntos) quedarán eliminados do proceso selectivo e, polo tanto, non serán valorados na fase de concurso.

**Exame:** De carácter obrigatorio e eliminatorio. Puntuación máxima: 10 puntos. Puntuación mínima: 5 puntos.

Basearase nunha proba que constará de 10 preguntas que determinará previamente o Tribunal cualificador. As preguntas deberán de ser resoltas oralmente e versarán sobre os seguintes temas:

- Concello de Laxe: parroquias, lugares, praias e coñecemento en xeral
- Tipos de residuos nas praias e zonas costeiras, materiais e maquinaria a utilizar e modos de emprego, procedementos relacionados co traballo a desempregar.
- Limpeza de mobiliario público: aseos, duchas e calquera outro mobiliario público.

**Celga 1:** Aqueles/as aspirantes que non presenten a titulación Celga 1 solicitada nestas bases, realizarán unha proba oral de galego, de carácter obrigatorio e eliminatorio, que se cualificará como apto ou non apto. A cualificación na proba como non apto supón a exclusión do/a candidato/a do procedemento de selección.

#### **B) FASE DE CONCURSO**

Esta fase será posterior á fase de oposición e non terá carácter eliminatorio. A puntuación máxima nesta fase será de 3 puntos.

Avaliaranse os seguintes méritos:

##### **1. Formación (puntuación máxima: 1,00 puntos):**

Cursos relacionados directamente coas funcións e tarefas do posto convocado, acreditados con diploma, certificado de asistencia ou de aproveitamento, de acordo co seguinte baremo:

- Cursos de ata 20 horas: 0,05 puntos por curso
- Cursos de 21 a 50 horas: 0,10 puntos por curso
- Cursos de 51 a 100 horas: 0,15 puntos por curso
- Cursos a partir de 101 horas: 0,20 puntos por curso





## CONCELLO DE LAXE (A CORUÑA)

Avda. Cesáreo Pondal, núm. 26 – CP 15117 – Teléfono: 981 706 903

Fax: 981 728 025 – E-mail: [correo@laxe.es](mailto:correo@laxe.es)

Só serán valoradas as accións formativas impartidas en centros oficiais, organizacións sindicais, administracións públicas ou centros autorizados e homologados, nos que conste o número de horas realizadas. Non se valorarán as accións formativas nas que non conste o número de horas.

### **2. Experiencia profesional en traballos realizados relacionados co posto de traballo ao que se opta (puntuación máxima: 2,00 puntos):**

0,10 puntos por mes por servizos prestados en empresas privadas

0,20 puntos por mes por servizos prestados na administración

Estes méritos acreditaranse mediante copia dos correspondentes contratos de traballo, xunto co certificado de empresa ou informe de vida laboral; ou certificación expedida polo organismo competente que reflicte as tarefas desempeñadas ou calquera outra documentación fidedigna que permita comprobar o posto, a actividade da empresa e a duración do contrato de traballo.

Considéranse a estes efectos os meses de trinta días.

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

### **DÉCIMA.- RESOLUCIÓN E FORMACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO**

1.- A cualificación para cada exercicio e aspirante determinarase pola media resultante das cualificacións outorgadas por cada membro do Tribunal. A puntuación final obterase sumando as puntuacións acadadas en cada fase do proceso selectivo.

No caso de empate nas puntuación de dous ou máis candidatos, o Tribunal resolverá a favor daquel/a candidato/a que obtivera maior puntuación na fase de oposición. De persistir o empate, resolverase a favor da persoa candidata que conte con maior puntuación no apartado de experiencia profesional por servizos prestados na administración pública. De persistir o empate decidirase por sorteo.

2.- Unha vez concluído a fase de selección, o tribunal publicará no taboleiro de anuncios da casa do concello e no taboleiro da sede electrónica municipal unha listaxe das puntuacións acadadas por cada unha das persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo e que forman parte da lista de traballo, por orde decrecente de puntuación.

Esta bolsa de emprego aprobarase e quedará definitivamente constituída por Resolución de Alcaldía. Os integrantes da mesma unicamente serán titulares dunha expectativa de dereito a ser contratados.

No caso de quedar deserto o proceso selectivo por non presentarse ningún a esta, o Sr. Alcalde queda autorizado a convocalo novamente cantas veces fose necesario, de conformidade coas seguintes bases.

3.- En función das necesidades e da subvención concedida, acordarase o número de persoas a contratar, procedendo á contratación do persoal que forma parte da bolsa de emprego por orde decrecente. Os chamamentos realizaranse por vía





## CONCELLO DE LAXE (A CORUÑA)

Avda. Cesáreo Pondal, núm. 26 – CP 15117 – Teléfono: 981 706 903

Fax: 981 728 025 – E-mail: [correo@laxe.es](mailto:correo@laxe.es)

telefónica ou correo electrónico, ao número e dirección de correo electrónico que deberán ser facilitados, polas persoas integrantes da bolsa, no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a súa creación. Así, en aras a unha adecuada eficacia deste procedemento, as persoas interesadas deberán comunicar ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destes datos de contacto, a efectos de chamamento, que se puidera ter producido.

Realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas, durante unha mesma xornada laboral (entendidas desde as 9.00 h ás 14.00 h), a distintas horas e cun intervalo mínimo dunha hora. No caso de non terse producido resposta ás chamadas remitirase un correo electrónico final (dentro da mesma xornada). De non ser posible contactar co aspirante nun prazo de 24 horas, pasarase á seguinte persoa da lista.

Darase un prazo máximo de 24 horas, contado dende a hora da contestación da chamada ou, de non producirse, dende a hora da última chamada sen resposta para aceptar ou rexeitar a oferta realizada.

De non aceptar o nomeamento deberá manifestalo por escrito nun prazo máximo de 24 horas, e procederase a chamar ó seguinte aspirante da bolsa. Se se negara a manifestalo por escrito, bastará coa dilixencia da persoa funcionaria que fixera a chamada telefónica.

As persoas integrantes da bolsa de traballo non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda, de tal maneira que se son nomeados, unha vez rematada a cobertura, retornará ao posto que lle correspondía na lista.

O/A aspirante que rexeite o nomeamento pasará a ocupar o último lugar da lista de aspirantes, salvo que poida acreditar causa xustificada, en cuxo caso retornará ao posto que lle corresponda na bolsa creada. A segunda vez que o rexeitara sen causa xustificada será excluído desta lista de emprego mediante Resolución da Alcaldía.

Considéranse como causas xustificadas, as seguintes:

- o A incapacidade temporal por enfermidade ou accidente (acreditado mediante parte médico).
- o O estar traballando noutro sitio (acreditado mediante contrato de traballo ou declaración xurada do interesado/a).

En calquera momento os/as aspirantes poderán pedir a súa exclusión da bolsa de emprego.

O efectivo funcionamento da bolsa de emprego estará supeditado á normativa vixente en cada momento.

No caso de renuncia, falecemento, falta de xustificación dos requisitos para o nomeamento, incapacidade absoluta sobrevida, ou outros supostos nos que o/a aspirante aprobado/a non chegue a formaliza-lo contrato de traballo, o órgano convocante poderá substituílo/a polo/a seguinte na orde de puntuación da lista de traballo, segundo a orde de puntuación acadada, de conformidade co previsto no art. 61.8 do Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

4.- A resolución nomeando aos candidatos/as seleccionados/as será obxecto de publicación mediante anuncio inserido no Taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na sede electrónica municipal e substituirá ás notificacións individuais aos/as interesados/as, conforme ao disposto no art. 45 da Lei 39/2015.



## CONCELLO DE LAXE (A CORUÑA)

Avda. Cesáreo Pondal, núm. 26 – CP 15117 – Teléfono: 981 706 903

Fax: 981 728 025 – E-mail: [correo@laxe.es](mailto:correo@laxe.es)

5.- A bolsa de emprego formada como consecuencia do proceso selectivo que regulan estas bases estará vixente ata o 31/12/2025.

En ningún caso se adquirirá fixeza a través das contratacións da Bolsa de Emprego.

### **DUODÉCIMA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

1.- Unha vez aceptado por parte das persoas candidatas seleccionadas o posto de traballo disporán dun prazo de 5 días hábiles desde a comunicación para xustificar que reúnen os requisitos esixidos na Base 4ª desta convocatoria, presentando os documentos que non foran presentados xunto coa solicitude para participar neste proceso selectivo, é dicir:

- a. Orixinal ou fotocopia compulsada do Documento Nacional de Identidade.
- b. Orixinal ou fotocopia compulsada do número de afiliación á Seguridade Social.
- c. Documentación orixinal ou fotocopia compulsada acreditativa da fase de concurso, de ser o caso.
- d. Documentación orixinal ou fotocopia compulsada acreditativa da titulación Celga 1, de ser o caso.
- e. Certificado/informe médico actualizado no que se faga constar expresamente que non padece enfermidade ou eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes
- f. Declaración xurada de non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración Pública nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio das funcións públicas por sentenza firme.
- g. Declaración xurada de non estar incurso/a en ningunha das causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.
- h. Declaración xurada de non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislación sobre a materia.

Os/As aspirantes que fixeron valer a súa condición de persoas con minusvalía, deberán acreditar tal condición e así mesmo a súa compatibilidade co desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes á praza, mediante certificación expedida polo organismo competente na materia.

2.- Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, os/as aspirantes propostos non presentaran a súa documentación ou non acreditaran reunir os requisitos esixidos, non se poderá proceder ao seu nomeamento, quedando anuladas tódalas súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que puidera ter incorrido por falsidade na instancia ou na documentación presentada para tomar neste proceso selectivo.

Neste caso, a proposta considerase feita a prol da persoa aspirante seguinte, segundo á orde de puntuación obtida.

### **DÉCIMOTERCEIRA.-NOMEAMENTO**

Unha vez que o/a interesado/a presenta a documentación a que se refire o apartado anterior e sendo a mesma conforme, o órgano competente da corporación procederá ó nomeamento do/a aspirante proposto polo tribunal cualificador.

Serán nulos os nomeamentos que se efectúen a favor de aspirantes que estean incurso en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

### **DÉCIMOCUARTA.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO**



## CONCELLO DE LAXE (A CORUÑA)

Avda. Cesáreo Pondal, núm. 26 – CP 15117 – Teléfono: 981 706 903

Fax: 981 728 025 – E-mail: [correo@laxe.es](mailto:correo@laxe.es)

1.- Mentres non se formalice o contrato e non se incorpore ao posto de traballo, o/a aspirante non terá dereito á percepción económica de ningunha clase.

Previamente á sinatura do contrato, o/a aspirante nomeado deberá subscribir a declaración á que se refire o art. 13.1 do Real Decreto 598/1985, do 30 de abril, sobre incompatibilidades.

2.- A persoa contratada estará obrigada a prestar a súa xornada de traballo na medida e forma requiridas polo interese do servizo, con horario de mañá ou de tarde, ou fraccionando a xornada se fora preciso, e de acordo coa lexislación aplicable.

### **DÉCIMOQUINTA.- PERÍODO DE PROBA**

1.- O persoal contratado quedará sometido a un período de proba de 15 días, conforme ó artigo 14 do Estatuto de Traballadores, agás cando o traballador/a xa tivera desempeñado as mesmas funcións con anterioridade neste concello baixo calquera modalidade de contratación.

Este período de proba non se considerará interrompido polas situacións de incapacidade temporal, maternidade, e adopción ou acollemento, que poidan afectar ao traballador/a.

2.- Transcorrido este período de proba se a persoa da que se trate o superase satisfactoriamente, adquirirá plena eficacia o contrato suscrito.

### **DÉCIMOQUINTA.- NORMAS FINAIS**

1.- Para todo o non previsto nestas bases ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido no Real decreto legislativo do Estatuto básico do empregado público, na Lei reguladora das bases de réxime local, na Lei de administración local de Galicia, na Lei de medidas para reforma da función pública, no texto refundido da Lei de función pública de Galicia, no Real decreto 896/1991 sobre regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local, no Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, no Real decreto 364/1995 polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso de persoal ó servizo da administración do estado, no texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, aprobado por Real decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, e na demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

2.- Agás a convocatoria que se publicará segundo se establece na base 4ª, os sucesivos actos e comunicacións que se deriven da realización deste proceso selectivo faranse públicos exclusivamente a través do Taboleiro de Anuncios da casa do concello.

3.- Tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal cualificador, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de procedemento administrativo e normas vixentes concordantes.

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

4.- Contra as presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer Recurso Contencioso Administrativo ante o Xulgado contencioso-administrativo, no prazo de dous meses contado desde o día seguinte ao da publicación da convocatoria.



## CONCELLO DE LAXE (A CORUÑA)

Avda. Cesáreo Pondal, núm. 26 – CP 15117 – Teléfono: 981 706 903

Fax: 981 728 025 – E-mail: [correo@laxe.es](mailto:correo@laxe.es)

Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñerse Recurso de Reposición ante o mesmo Órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo de un mes, contado desde o día seguinte ao da publicación da convocatoria. Neste caso non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto. Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses contado desde o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

Todo isto sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro que estime procedente.



## CONCELLO DE LAXE (A CORUÑA)

Avda. Cesáreo Pondal, núm. 26 – CP 15117 – Teléfono: 981 706 903

Fax: 981 728 025 – E-mail: [correo@laxe.es](mailto:correo@laxe.es)

### ANEXO I.- PROCESO SELECTIVO PARA ELABORACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA A CAMPAÑA DE LIMPEZA DE PRAIAS. SUBVENCIONADO POLA DEPUTACIÓN DA CORUÑA, PROGRAMA MA100.

D. .... titular do D.N.I. núm. .... e enderezo a efectos de notificación en ..... rúa..... n°..... piso..... C.P. ....

Teléfono.: ..... Correo electrónico: .....

#### EXPÓN

- Que desexa participar no procedemento de selección para elaboración dunha bolsa de emprego para a contratación de persoal laboral temporal para a campaña de Limpeza de praias, que se financiará co programa de limpeza de praias da Deputación da Coruña, programa MA100, de acordo coas bases da convocatoria.

- Que na data de remate do prazo de presentación de solicitudes cumpre con todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases e que documentalmente aportará, comprometéndose a prestar xuramento ou promesa.

- Que autorizo ó Concello de Laxe para a publicación dos meus datos persoais (nome, apelidos e D.N.I.) e das posibles causas de exclusión, á cualificación de probas e avaliación no taboleiro de anuncios do concello, na web do concello de Laxe e na sede electrónica municipal ([sede.laxe.es](http://sede.laxe.es)) ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección. Asemade, autorizo o traslado dos mesmos á Deputación de A Coruña co obxectivo de xustificar a subvención concedida.

Apórtase a tal efecto a seguinte documentación (marcar cunha X):

Fotocopia do D.N.I.

Documentación acreditativa da fase de concurso.

Polo exposto, **SOLICITA**, sexa admitido/a e participar no procedemento de selección ó que se refire a presente instancia .

En.....a.....de .....de 2024.

#### Sr. Alcalde do Concello de Laxe

Consonte ao disposto na Lei regulamento xeral de protección de datos 679/2016 DOUE, os seus datos serán tratados de xeito confidencial. Poderán ser incorporados aos ficheiros do Concello de Laxe relacionados con este trámite, coa finalidade de utilizalos para as xestións municipais derivadas dos procedementos e consultas que inicia a persoa interesada coa súa solicitude. En calquera momento poderá exercer os dereitos de acceso, cancelación, rectificación e oposición comunicándoo mediante un escrito que deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello.

O/a asinante solicita ser admitido/a ás probas selectivas ás que se refire a presente instancia e DECLARA que son certos os datos consignados nela, e que reúne as condicións esixidas para a contratación e as especialmente sinaladas na convocatoria, comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude.

A presentación desta instancia implica a aceptación incondicional das bases aprobadas.