



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

LAXE

Convocatoria para a selección de persoal para a provisión, en réxime de dereito laboral temporal, de 4 postos de peóns/peoas, durante 6 meses. Programa PEL-Concellos/2026, da Deputación da Coruña

Convocatoria para a selección de persoal para a provisión, en réxime de dereito laboral temporal, de 4 postos de peóns/as, durante 6 meses. Programa PEL-CONCELLOS/2026, da Deputación da Coruña.

Anuncio: bases da convocatoria para a selección de persoal para a provisión, en réxime de dereito laboral temporal, de 4 postos de peóns/as, durante 6 meses. Programa PEL-CONCELLOS/2026, da Deputación da Coruña.

Mediante Resolución de Alcaldía núm. 180/2026, de 11/03/2026 aprobáronse as bases da convocatoria para a contratación laboral temporal de 4 peóns a xornada parcial durante 6 meses, ao abeiro do programa PEL-CONCELLOS/2026, da Deputación Provincial da Coruña, convocatoria 2026.

O prazo de presentación de instancias será de cinco días hábiles, contados a partir do día seguinte á data de publicación da presente convocatoria no BOP

Os sucesivos anuncios desta convocatoria, cando procedan de conformidade coas bases, publicaranse na sede electrónica deste Concello (<https://sede.laxe.es>).

A continuación transcribense literalmente as bases que rexerán a convocatoria:

ANEXO I

BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN DE PERSOAL PARA A PROVISIÓN, EN REXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL, DE 4 POSTOS DE PEÓNS/AS, DURANTE 6 MESES. PROGRAMA PEL-CONCELLOS/2026, DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA.

PRIMEIRA.-OBXECTO DA CONVOCATORIA.

É obxecto desta convocatoria a provisión, mediante o sistema de concurso oposición, en réxime de dereito laboral temporal, de:

- 4 postos de traballo de PEÓNS/AS do Concello de Laxe, dende a sinatura do contrato e cunha duración de 6 meses.

Estas contratacións están subvencionadas pola Deputación Provincial da Coruña, polo que se terán en conta as bases reguladoras do programa de integración laboral mediante a execución de obras e servizos mínimos municipais dos concellos da provincia PEL-Concellos/2026, publicadas no BOP núm. 197, do 15/10/2025.

As tarefas a realizar serán as relacionadas cos servizos básicos e esenciais municipais dos artigos 25 e 26 da Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local:

- Recollida de residuos, limpeza viaria, acceso a núcleos de poboación e pavimentación de vías públicas.
- Pequenas tarefas de reparación e mantemento e de desbroce.
- Outras, relacionadas co posto, que lle sexan encomendadas.

SEGUNDA.-TIPO DE CONTRATO, DURACIÓN, XORNADA DE TRABAJO, PERMISOS E VACACIÓNS

Os contratos laborais que se realizarán coas persoas seleccionadas serán na modalidade de contrato para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral (código 505), cunha xornada laboral a tempo parcial, por un período de duración de 6 meses, desde a sinatura do contrato, coa distribución de xornadas que estableza a Alcaldía.

A duración do contrato non poderá exceder do 31.12.2026.

A xornada de traballo poderá ser partida en horario de mañá e/ou tarde, e de luns a domingo, adaptarse ás necesidades do servizo.

Os permisos e vacacións regularanse segundo o establecido no Estatuto Básico do Empregado Público.

TERCEIRA.- CARACTERISTICAS DOS POSTOS DE TRABAJO**Peóns/as:**

Número de postos de traballo: 4 (CATRO)

Clase: persoal laboral temporal

Xornada: parcial 75%

Nivel de titulación mínimo esixido: non se esixe

Denominación do posto: peón/peoa

Funcións: entre outros, recollida de residuos, limpeza viaria, acceso a núcleos de poboación, desbroce

Grupo de cotización: 10

Duración do contrato: 6 meses

Retribución mensual: A que corresponda segundo o Salario Mínimo Interprofesional (SMI) vixente.

CUARTA.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

1.-Para seren admitidos ó presente proceso selectivo as persoas 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.

Acreditarse coa copia 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 mediante certificado/informe médico oficial actualizado (polo que non deberá ter unha antigüidade superior a tres meses) no que se faga constar que a persoa 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.

Este certificado/informe médico poderá achegarse por parte das persoas candidatas en calquera momento, ben no momento de presentación de solicitudes, ben antes da realización das probas da fase de oposición ou cando dispoñan del. En todo caso, de non telo presentalo con anterioridade, deberán presentalo no prazo establecido na base duodécima das bases de selección, antes da resolución de nomeamento do persoal.

A estes efectos, establécese a igualdade de condicións das persoas con discapacidade coas demais persoas 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.

Nas probas selectivas estableceranse para as persoas con discapacidade 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) Estar en posesión do Celga 1 ou equivalente. De non acreditarse o coñecemento do galego por esta vía realizarase unha proba oral de galego, de carácter obrigatorio e eliminatorio, que se cualificará como apto ou non apto (art. 51 Lei emprego público de Galicia 2/2015, de 29 de abril).

2.- Requisitos a cumprir segundo a subvención pola cal se solicita a axuda:

a) Estar en situación de desemprego inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandante de emprego. Este requisito deberá cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato. Acreditarase presentando a tarxeta de inscrición no Servizo Público de Emprego ou informe actualizado dos períodos de inscrición no Servizo Público de Emprego.

b) Acreditar estar nalgunha das situación de exclusión laboral, de acordo co previsto na Base 3.2 das Bases específicas do programa PEL-CONCELLOS/2026, aprobado pola Deputación Provincial da Coruña, que son as seguintes:

- Mulleres, ao ter o diferencial de índice de desemprego rexistrado sensiblemente superior ao dos homes.
- Maiores de 45 anos.
- Menores de 30 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. Achegarase informe de vida laboral actualizado.
- Persoas con discapacidade: aquelas persoas que teñan recoñecida, pola administración competente, unha discapacidade nun grao igual ou superior ao 33%. Achegarase certificado de minusvalía que acredite esta circunstancia, expedido polo órgano competente.
- Persoas en situación de drogodependencia. Achegarase informe dos servizos sociais municipais.
- Persoas que vivan nun fogar onde ninguén teña emprego. Achegarase volante de empadramento e informe dos servizos sociais municipais e informe de vida laboral actualizado de todas as persoas que convivan no fogar en idade laboral
- Persoas con fogar monoparental. Achegarase informe dos servizos sociais municipais e volante de empadramento.
- Persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais. Achegarase informe dos servizos sociais municipais.

- Persoas vítimas de violencia de xénero. Achegarase informe de servizos sociais municipais.
- Persoas sen fogar. Achegarase informe dos servizos sociais municipais.

3.-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.

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

QUINTA.- TAXAS DO PROCESO SELECTIVO.

Será de aplicación o disposto no artigo 7º. Epígrafe 4 da Ordenanza fiscal núm. 5 reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos do Concello de Laxe, en canto á tarifa establecida por dereitos de exame (Boletín Oficial da Provincia da Coruña núm. 196, do 10/10/2024).

A devindicación da taxa producirase no momento da presentación da solicitude de inscrición nas probas selectivas.

A dita solicitude de inscrición non será tramitada ata que non faga efectivo o importe da taxa. Á solicitude de inscrición deberá acompañarse, en todo caso, o xustificante de ter ingresado o importe da taxa, xunto co impreso de autoliquidación de taxas.

A taxa por dereitos de exame deberá aboarse necesariamente dentro do prazo de presentación de instancias e a falta de pago no dito prazo determinará a exclusión definitiva da persoa aspirante das probas selectivas e non poderá ser obxecto de emenda. Non obstante, o abono da taxa por importe incorrecto sí se considera defecto emendable.

Cando por causas non imputables ao suxeito pasivo, a actividade que constitúe o feito impositivo da taxa non se realice, procederá a devolución do importe correspondente. Polo tanto, non procederá devolución algunha dos dereitos de exame nos supostos de exclusión das probas selectivas por causas imputables a persoa interesada.

O sistema será o de autoliquidación, que deberá presentarse xunto co xustificante de ingreso da taxa e coa solicitude de participación no proceso selectivo de que se trate.

O pagamento deberase facer nalgunha das entidades bancarias colaboradoras co Concello de Laxe:

ABANCA: ES34 2080 0050 39 3110000027

BANCO SANTANDER: ES68 0049 6641 72 2210001606

En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereito de exame suporá a substitución do trámite de presentación da instancia.

Segundo o Epígrafe 6. Tarifa reducida da dita Ordenanza fiscal núm. 5 indica que *“Aplicaranse unha tarifa reducida do 75% a aqueles contribuíntes nos que concorran algunha das seguintes circunstancias, debidamente acreditadas, a través da certificación correspondente outorgada polo departamento de Servizos Sociais:*

- a) Persoas en risco de exclusión social*
- b) Obte-lo beneficio de xustiza gratuíta, no que se respecta ós documentos administrativos que orixinen o devengo da taxa que estean directamente relacionados no procedemento xudicial no que se declara o dereito.”*

SEXTA.-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1.- As solicitudes para tomar parte nas probas selectivas presentaranse obrigatoriamente conforme o modelo que figura no anexo I e dirixiranse ao Alcalde da corporación expresando que reúnen tódolos requisitos esixidos nesta convocatoria.

2.- Presentaranse no Rexistro Xeral do Concello ou na Sede electrónica deste concello, podendo presentarse tamén conforme ao sinalado no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das Administracións Públicas. As solicitudes que se presenten a través da Oficina de Correos deberán entregarse nun sobre aberto para ser selada e datada polo funcionario de correos antes de ser certificada. Neste caso as persoas aspirantes deberán comunicalo mediante fax (981 728 025) ou e-mail (correo@laxe.es) durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias. Actuarase de igual xeito, no caso de ser presentada a solicitude noutra Administración Pública. No caso de non realizar esta comunicación, vía fax ou correo electrónico, quedarán excluídas/os do procedemento de selección.

O prazo de presentación de solicitudes de participación será de **5 días hábiles** contados a partir do seguinte o da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

3.- Á instancia unirase inescusablemente a seguinte documentación:

- a. Copia do DNI/NIE, pasaporte ou documento fidedigno. Aquelas persoas aspirantes que presenten a súa solicitude a través da sede electrónica do Concello de Laxe quedan eximidos da necesidade de presentación do DNI/NIE ou documento equivalente.

- b. Copia 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. De ser o caso, copia do título de Celga 1.
- d. De ser o caso, certificación da condición de discapacidade e recoñecemento do grao de discapacidade.
- e. De ser o caso, solicitude de adaptación das probas por motivos de discapacidade.
- f. Documentación que acredite que se atopa nunha situación de exclusión laboral segundo a cláusula cuarta destas bases.
- g. Acreditación da situación de desemprego presentando a tarxeta de inscrición no Servizo Público de Emprego debidamente actualizada ou informe actualizado dos períodos de inscrición no Servizo Público de Emprego.
- h. Impreso de autoliquidación de taxas (conforme ao modelo do anexo II) e xustificante do pagamento da taxa por dereitos de exame.

4.- As persoas 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 copia do pasaporte ou documento que acredite a súa identidade e nacionalidade. De ser o caso, tamén presentarán 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 ser o caso, do feito de que o aspirante vive ás súas expensas ou de que está ó seu cargo.

As demais persoas aspirantes estranxeiras, xunto coa copia 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 as persoas interesadas aceptan e acatan todas e cada unha das Bases desta convocatoria.

5.- 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.

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

7.- As persoas aspirantes quedan vinculadas ós datos que fagan constar nas súas solicitudes, podendo demandar a súa modificación mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido no punto 2 desta base para a presentación de solicitudes, transcorrido o cal non se admitirá ningunha petición desta natureza.

SÉTIMA.-ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES.

1.- Rematado o prazo de presentación de instancias o Alcalde-Presidente do concello ou concelleiro/a en quen delegue ditará resolución aprobando a lista provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso das causas de exclusión. Esta resolución publicaráse no Taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Laxe 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 persoas admitidas e excluídas será definitiva no caso de non haber excluídos/as.

2.- No caso de habelas, as persoas aspirantes excluídas, así como as persoas omitidas na relación de persoas admitidas ou excluídas disporán dun prazo de 2 días hábiles contados a partir do seguinte ó da publicación da resolución no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica 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.

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

De non se presentaren reclamacións dentro deste prazo, a relación de persoas admitidas 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 no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do concello.

Na mesma resolución, o alcalde ou concelleiro/a 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 da sede electrónica do concello.

4.- A inclusión das persoas aspirantes nas listas de admitidos/as 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.

5.- Unha vez comezado o proceso selectivo, os sucesivos anuncios relativos a este proceso serán efectuados no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do concello.

6.- Contra a Resolución de Alcaldía aprobando a lista definitiva poderán interpoñerse, alternativamente, recurso de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes dende o día seguinte ao da publicación do anuncio, que se entende como notificación, ou recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do contencioso administrativo da Coruña no prazo de dous meses, segundo os artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro (LPACAP) e o artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da Xurisdición contencioso-administrativa. Todo isto, sen prexuízo de que os interesados poidan interpoñer calquera outro recurso que estimen oportuno.

OITAVA.-TRIBUNAL CUALIFICADOR

1.- As persoas membros do tribunal cualificador serán designadas polo Alcalde segundo o disposto no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 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 ningún.

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

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 persoas aspirantes admitidas e excluídas.

As persoas 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, as persoas aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran 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 das demais persoas aspirantes.

6.- O Tribunal cualificador queda autorizado para resolver as 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 asistencia 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.

NOVENA.-COMEZO E DESENVOLVEMENTO DA AVALIACIÓN DE MÉRITOS

1.- As persoas aspirantes serán citadas para o día sinalado para o comezo das probas.

2.- Con carácter xeral, para aquelas probas que non poidan celebrarse conxuntamente, as persoas aspirantes serán chamadas de acordo coa Resolución do 22 de xaneiro de 2026 da Consellería de Facenda e Administración Pública (publicado no DOG núm. 16, do 26 de xaneiro de 2026) 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 das persoas aspirantes empezará por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra <<M>>.

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

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.

DÉCIMA.-PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN

O sistema de selección será o de concurso-oposición.

A fase de concurso non será eliminatoria e levarase a cabo despois da fase de oposición.

Só se valorarán os méritos que queden correctamente acreditados polas persoas aspirantes.

A) FASE DE OPOSICIÓN: de carácter obrigatorio e eliminatorio, previa a fase de concurso. Puntuación máxima: 12 puntos.

Puntuación Mínima: 6 puntos.

As persoas aspirantes serán convocadas para as probas prácticas en chamada única e deberán presentarse co seu DNI. A non presentación ao exercicio no momento de seren chamadas comporta que decae automaticamente no seu dereito a participar nas probas prácticas, quedará excluído do proceso selectivo.

As persoas aspirantes que non se presenten á realización das probas da fase de oposición, quedarán eliminadas do proceso selectivo, e polo tanto, non serán valorados na fase de concurso.

Probas prácticas: Consistirá na realización de dúas probas prácticas:

1.- Realización dunha proba práctica de manexo, destreza e desenvolvemento cunha desbrozadora manual, valorándose a rapidez, habilidade, coñecementos no manexo da mesma e o resultado acadado.

A duración máxima desta proba será de 5 minutos para cada persoa aspirante.

A puntuación máxima desta proba será de 6 puntos.

2.- Realización dunha proba práctica de manexo, destreza e desenvolvemento sobre o coñecemento de máquinas e ferramentas relacionadas coas funcións de limpeza, de roza ou de xardinería e/ou coas tarefas de reciclaxe.

A duración máxima desta proba será de 5 minutos para cada persoa aspirante.

A puntuación máxima desta proba será de 6 puntos.

Aquelas persoas aspirantes que non acaden a puntuación mínima de 6 puntos, quedarán excluídas do proceso selectivo.

Celga 1: Aquelas persoas aspirantes que non presenten a titulación Celga 1 solicitada nestas bases, realizarán unha proba oral de galego, establecida polo tribunal, de carácter obrigatorio e eliminatorio, que se calificará como apto ou non apto. A calificación na proba como non apto supón a exclusión por parte do/a candidato/a do procedemento de selección.

Este exercicio realizarase unha vez rematada a proba práctica da fase de oposición, de forma que as persoas aspirantes que se atopen nas circunstancias do apartado anterior serán chamadas para a realización desta proba.

B) FASE DE CONCURSO

A fase de concurso non ten carácter eliminatorio. As puntuación outorgáranse unha vez realizada a fase de oposición, realizándose exclusivamente respecto das persoas aspirantes que superasen a mesma.

A puntuación máxima nesta fase será de 8 puntos.

Avaliaranse os seguintes méritos:

1. Experiencia profesional en traballos realizados relacionados co posto de traballo ao que se opta (puntuación máxima: 5,00 puntos):

0,10 puntos por mes por servizos prestados na empresa privada.

0,20 puntos por mes por servizos prestados na administración pública.

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.

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.

Non se valorarán os servizos prestados para a Administración Pública en virtude dun contrato administrativo suxeito á Lei de contratos do Sector Público.

2. Formación (puntuación máxima: 3,00 puntos):

2.1 Cursos relacionados directamente coas funcións do posto, organizados ou financiados polas Administracións Públicas (non se inclúe neste apartado a formación en prevención de riscos laborais por estar incluída no apartado 2.3).

· Cursos de ata 20 horas: 0,05 puntos por curso

· Cursos de 21 horas ata 99 horas: 0,10 puntos por curso

· Cursos a partir de 100 horas: 0,20 puntos por curso

A puntuación máxima será de 1 punto.

2.2 Por ter acabado favorablemente programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral organizados ou financiados polas Administracións Públicas e relacionados coas funcións do posto: puntuarase a razón de 1 punto por programa relacionada.

2.3 Formación en prevención de riscos laborais: outorgarase 1 punto por acreditar a realización dun curso en materia de prevención de riscos laborais xenérico ou específico para as funcións do posto cunha duración igual ou superior a 50 horas.

UNDÉCIMA.-RELACIÓN DE APROBADOS E PROPOSTA DE DESIGNACIÓN

1.-Rematada a cualificación das persoas aspirantes, o Tribunal formará a relación de persoas aprobadas pola orde de puntuación final obtida, non podendo rebasar estas o número de prazas convocadas e faraa pública no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica do Concello.

A cualificación para cada exercicio e persoa aspirante determinarase pola media resultante das cualificacións outorgadas por cada membro do Tribunal.

No caso de empate nas puntuación de dúas ou máis persoas candidatas, o Tribunal resolverá a favor daquela persoa candidata 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 non ser posible desfacer o empate decidírase por sorteo.

2.- O Tribunal elaborará, tamén por orde decrecente de puntuación, unha lista de reserva, na que figurarán aquelas persoas aspirantes que, aínda que superasen o proceso selectivo, non resultasen aprobados por obter unha puntuación de ordinal inferior ao número de prazas convocadas.

3.- A acta do Tribunal publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Laxe (www.concello-delaxe.com), na que aparecerá o listado coas puntuacións, por orde decrecente, acadadas por cada unha das persoas aspirantes no procedemento de selección. As persoas interesadas disporán dun prazo de 1 día hábil contado dende o día seguinte a esta publicación, para presentar as alegacións, que estimen oportunas, no Rexistro Xeral do Concello de Laxe.

Rematado o prazo indicado no parágrafo anterior de habelas, resolveranse as alegacións existentes e publicarase a listaxe definitiva de persoas aprobadas por orde decrecente de puntuación.

A proposta de contratación será elevada ao sr. Alcalde aos efectos de proceder aos nomeamentos e á correspondente formalización dos contratos de traballo.

4.- A resolución nomeando as persoas candidatas seleccionadas será obxecto de publicación mediante anuncio inserido no Taboleiro de anuncios da sede electrónica e substituirá ás notificacións individuais das persoas interesadas, conforme ao disposto no art. 45 da Lei 39/2015.

DUODÉCIMA.-LISTA DE RESERVA.

Ao rematar o proceso selectivo formarase lista de reserva coas persoas candidatas que resulten aprobadas e non propostas para a cobertura do posto/s en orde descendente de puntuación. As que formen parte da mesma poderán ser chamadas (sempre respectando a orde da lista), para cubrir os postos de traballo de PEÓN/A, obxecto da convocatoria, no caso de renuncia, falecemento, falta de xustificación dos requisitos para o nomeamento, incapacidade absoluta sobrevida, incapacidade temporal, ausencias, permisos, vacacións, licenzas ou outros supostos nos que a persoa aspirante aprobada non chegue a formalizar o contrato de traballo ou no caso de formalizar o contrato de traballo, se dera calquera das situacións anteriormente descritas, o órgano convocante poderá realizar a substitución pertinente para o dito servizo sempre e cando as persoas candidatas cumpran os requisitos establecidos no apartado cuarto para ser admitidos/as.

Os chamamentos para substitucións realizarase por vía telefónica ou correo electrónico, en virtude da información facilitada. A persoa candidata terá 48 horas para dar resposta, e a súa incorporación realizarase no prazo de cinco días hábiles seguintes, contados dende o seguinte ao chamamento. Aos efectos de posibles chamamentos, as persoas candidatas facilitarán un número de teléfono e enderezo de correo electrónico.

As persoas candidatas que non acepten cubrir os postos, ou non respondan ao chamamento, agás nos casos debidamente xustificadas, quedarán excluídas da lista de reserva.

A vixencia máxima desta lista de reserva será ata o 31/12/2026.

DÉCIMO TERCEIRA.-PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

1.- No prazo de 5 días hábiles seguintes á data da listaxe definitiva de persoas aprobadas, as persoas aspirantes seleccionadas deberán 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 copia compulsada do Documento Nacional de Identidade.
- b. Orixinal ou copia compulsada do número de afiliación á Seguridade Social.
- c. Documentación orixinal ou copia compulsada acreditativa de atoparse nalgunha das situacións de exclusión social
- d. Documentación orixinal ou copia compulsada acreditativa da fase de concurso, de ser o caso.
- e. Documentación orixinal ou copia compulsada acreditativa da titulación Celga 1, de ser o caso.
- f. No caso de non telo presentado con anterioridade, certificado/informe médico actualizado (polo que non deberá ter unha antigüidade superior a tres meses) no que se faga constar expresamente que non padece enfermidade ou eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes.
- g. 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.
- h. Declaración xurada de non estar incurso/a en ningunha das causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.
- i. Declaración xurada de non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislación sobre a materia.
- j. Acreditación da súa condición como persoa demandante de emprego actualizada.

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

2.- Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, as persoas aspirantes propostas 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 parte neste proceso selectivo.

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

DÉCIMO CUARTA.-NOMEAMENTO

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

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

DÉCIMO QUINTA.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO

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

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.

DÉCIMO SEXTA.- 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 a persoa traballadora 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 a persoa traballadora.

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

DÉCIMO SÉTIMA.- NORMAS FINAIS

1.- Para todo o non previsto nestas bases ou naquilo que as contradigan, será de aplicación supletoria o establecido no Real decreto lexislativo 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 lexislativo 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 sede electrónica do Concello de Laxe.

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.

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.

Laxe, 11 de marzo de 2026

O alcalde

Asdo. Francisco Charlín Oróns

ANEXO I.- PROCESO DE SELECCIÓN DE PEÓN/PEOA. PROGRAMA PEL-CONCELLOS/2026 DA DEPUTACIÓN DA CORUÑA.

D. con D.N.I. núm.
..... e enderezo a efectos de notificación en

....., C.P. Teléfono

Correo electrónico:..... ante o

Sr. alcalde do Concello de Laxe, COMPARECE e DI:

EXPÓN

- Que desexa participar no procedemento de selección de acceso libre para dar cobertura, mediante contrato laboral temporal, de 4 peóns/as de acordo coas bases da convocatoria.

- Que coñece e acepta as bases de selección de persoal para a provisión, en réxime de dereito laboral temporal, de catro postos de péons, durante 6 meses. Programa PEL-CONCELLOS/2026 da Deputación da Coruña

- 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 da sede electrónica do concello e na web do Concello de Laxe 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.

- Que declara responsablemente non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións inherentes ao posto de traballo.

- Que declara responsablemente non estar separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo ó Estado, á Comunidades Autónomas ou ás entidades locais, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas por sentenza firme.

- Que declara responsablemente non estar incurso/a en causas de incapacidade ou incompatibilidade que determinen as disposicións vixentes.

- Que alega estar exento/a da realización da proba do ceñecemento do idioma galego:

☐ Sí (neste caso debe presentar o Celga do nivel esixido ou titulación equivalente)

☐ Non

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

☐ Copia do D.N.I.

☐ Informe emitido polo Servizo Público de Emprego que xustifique que a persoa a contratar está inscrita en dito servizo, en situación de desemprego.

☐ Documentación acreditativa dos requisitos que desexa comunicar (base 4ª.2.b) indicar cal:

☐ Documentación acreditativa da fase de concurso.

☐ Impreso de autoliquidación de taxas (anexo II) e xustificante do pagamento da taxa por dereitos de exame.

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

En _____ a _____ de _____ de 202__ .

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 utilízalos para as xestións municipais derivadas dos procedementos e consultas que inicia a persoa interesada coa súa solicitude. En calquera momento poderá exercitar 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.

ANEXO II. IMPRESO DE AUTOLIQUIDACIÓN DE TAXAS**ORDENANZA FISCAL Nº5 REGULADORA DA TAXA POR EXPEDICIÓN DE DOCUMENTOS ADMINISTRATIVOS****IMPRESO DE AUTOLIQUIDACIÓN DE TAXAS**

Don/Dona _____

con N.I.F./C.I.F. _____

Ingresa a cantidade de _____ €

en concepto de _____,

SOLICITADA A INSTANCIA DE PARTE.

DETALLE DA LIQUIDACIÓN

IMPORTE TOTAL (artigo _____) [€]	IMPORTE TOTAL A INGRESAR

Conforme o artigo 9º da ordenanza, devéngase a taxa e nace a obriga de contribuír cando se presente a solicitude que inicie a tramitación dos documentos e expedientes suxeitos ó tributo que non se realizará sen que se efectúe o pago correspondente.

Laxe, a _____ de _____ do 202__

O/A interesado/a,

O pagamento deberase facer nalgunha das entidades bancarias colaboradoras co Concello de Laxe:

Entidades Bancarias	número de conta bancaria IBAN
ABANCA	ES34 20800050 39 3110000027
BANCO SANTANDER	ES68 00496641722210001606

O presente documento non será acreditativo do pago, e polo tanto será nulo, se non leva a correspondente validación mecánica, selo e sinatura da entidade bancaria colaboradora

2026/1536