



## CONCELLO DE CARNOTA

Praza San Gregorio, 19  
15293 CARNOTA (A Coruña)  
C.I.F.: P-1502000-A  
Telf.: 981 857032  
correo@carnota.gal  
www.carnota.gal

### RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA

**EXPEDIENTE:** 2024/E001 /000001

#### **RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DAS BASES PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL PARA A EXECUCIÓN DE OBRAS E SERVIZOS MUNICIPAIS NOS CONCELLOS DA PROVINCIA DA CORUÑA, DURANTE O EXERCICIO 2024 (PEL- Concellos)**

#### **ANTECEDENTES:**

Vista a Resolución da Presidencia da Deputación da Coruña nº2024/14824 de 8 de febreiro do 2024, pola que se aproba a concesión das axudas á contratación de persoal para a execución de obras e servizos municipais nos concellos da provincia da Coruña durante o exercicio 2024 ( PEL-CONCELLOS) publicada no BOP nº 31 de 12 de febreiro de 2024, e a modificación da resolución mencionada pola resolución nº2024/6579 do 22 de febreiro de 2024 publicada no BOP nº 40 de 26 de febreiro.

Polo anteriormente exposto e de conformidade coas atribucións que me confire o artigo 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local e disposicións legais e regulamentarias concordantes,

#### **RESOLVO:**

**Primeiro.-** Aprobar as bases polas que se vai rexer a selección do persoal para cubrir as prazas ofertadas, incluídas no Programa de Integración Laboral da Deputación Provincial de A Coruña, anualidade 2024, que se anexan a esta resolución.

**Segundo.-** Convocar o correspondente proceso selectivo.

**Terceiro.-** Publicar a convocatoria no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carnota na páxina web. E no BOP da Coruña.

Asinado dixitalmente na data que figura ao marxe.

O Alcalde  
Juan Manuel Saborido Rama

Dou fe. O Secretario  
José Luis Veiga Sierra

## **BASES PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR AS PRAZAS QUE SE RELACIONAN, INCLUIDAS NO PROGRAMA DE EMPREGO LOCAL DA DEPUTACIÓN DE A CORUÑA.**

De acordo coa Resolución da Presidencia da Deputación da Coruña nº2024/14824 de 8 de febreiro do 2024, pola que se aproba a concesión das axudas á contratación de persoal para a execución de obras e servizos municipais nos concellos da provincia da Coruña durante o exercicio 2024 ( PEL-CONCELLOS) publicada no BOP nº 31 de 12 de febreiro de 2024, e a modificación da resolución mencionada pola resolución nº2024/6579 do 22 de febreiro de 2024 publicada no BOP nº 40 de 26 de febreiro.

### **1. OBXECTO DA CONVOCATORIA**

A presente convocatoria ten por obxecto a cobertura temporal ao abeiro da convocatoria PEL-CONCELLOS, na modalidade de contrato para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral, asignandolles o código 405, contrato a tempo completo durante 6 meses dos seguintes postos de traballo:

- 1praza de peón albanel de mantemento de pequenas infraestruturas públicas.
- 1 praza de peón de mantemento de espazos públicos (Peón Forestal)
- 2praza de oficial 1ª Conductor.
- 1 praza de peón carpinteiro.

### **2. DESTINATARIOS**

De conformidade coa Bases do Programa de integración laboral da Deputación, as persoas a contratar deberán estar en **situación de desemprego na data de inicio do proceso selectivo** e atoparse nalgunha das seguintes situacións de exclusión laboral:

- a) Mulleres
- b) Maiores de 45 anos
- c) Persoas desempregadas de longa duración. Aos efectos deste programa terán esta consideración aquelas persoas que leven un mínimo de dous anos en desemprego.
- d) Persoas con discapacidade recoñecida pola administración competente nun grado igual ou superior ao 33%. A acreditación da discapacidade será comprobada no proceso de selección.
- e) Persoas en situación de drogo-dependencia.
- f) Persoas que vivan nun fogar onde ningunha teña emprego.
- g) Persoas nun fogar monoparental/monomarental.
- h) Persoas con problemas para encontrar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais.
- i) Persoas vítimas de violencia de xénero.
- j) Persoas sen fogar.

### 3. FUNCIONES

As funcións a realizar serán as propias do posto de traballo.

### 4. REQUISITOS DOS ASPIRANTES

1) Ter a nacionalidade española ou de calquera dos Estados membros da Unión Europea, ser cónxuxe de calquera dos anteriores sempre que non estea separado de dereito, ser descendente de calquera deles sempre que sexa menor de vinte e un anos ou maior de dita idade pero dependentes, ou ter calquera outra nacionalidade á que lle sexan aplicables tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España sobre libre circulación de traballadores. Os estranxeiros aos que se refire o apartado anterior e con residencia legal en España poderán acceder como persoal laboral, en igualdade de condicións que os españois.

2) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.

3) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa

4) 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 incurso en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos.

5) Estar en situación de desemprego

6) Estar en posesión do CELGA 1, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A acreditación da competencia en lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao sistema de certificación de lingua galega (CELGA), actualmente vixente, ou ás súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do emprego público de Galicia, as persoas aspirantes que non acrediten documentalmente a competencia da en lingua galega (CELGA 1, ou equivalente), ou que non estean en condición de acreditala documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de competencia en lingua galega, e que cualificar á persoa aspirante como apta ou non apta.

7) Todos os requisitos anteriores deberán cumprirse no momento do inicio do proceso selectivo, agás o indicado no punto sexto respecto a proba específica de lingua galega

### 5. PUBLICIDADE

As presentes Bases publicaranse no BOP da Coruña, no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web oficial do Concello de Carnota.

Todos os anuncios relativos a este procedemento selectivo, difundiranse mediante publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web do concello.

## 6. SOLICITUDES

### 6.1. Documentación:

As persoas interesadas presentarán no rexistro xeral do Concello ou polos medios admitidos na Lei, a solicitude debidamente cumprimentada, asinada e dirixida ao Alcalde do Concello da Carnota, xunto coa seguinte documentación:

- a) Fotocopia do D.N.I. ou pasaporte
- b) Documentos acreditativos dos méritos alegados.

En caso de aspirar a mais de una das prazas ofertadas, presentará unha solicitude por cada unha delas, coa documentación completa relacionada anteriormente.

### 6.2. Prazo de presentación de instancias.

**Cinco días hábiles**, contados a partir do día seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

## 7. LISTAXE DE ADMITIDOS

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Alcalde aprobará a listaxe provisional de admitidos e excluídos, na que se indicarán, se é o caso, os motivos de exclusión.

A listaxe publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web do Concello.

Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de **dous días hábiles** para emendar os erros ou defectos advertidos, a partir da publicación do anuncio no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na Páxina Web do Concello.

Transcorrido o prazo de dous días sen reclamacións, a lista de admitidos/as, quedará elevada automaticamente a definitiva e publicarase nos lugares anteriormente expresados.

No caso de producirse reclamacións, estas serán estudadas e dítase resolución estimándolas ou desestimándolas. Dita resolución publicarase coa lista definitiva no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web do Concello.

## 8. PROCESO SELECTIVO.

O proceso selectivo realizarase en dúas fases:

### 8.1. Valoración de méritos alegados.

Valoraranse os seguintes:

**Experiencia profesional (Ata un máximo de 6 puntos).**

**Puntuación:**

- Por servizos prestados en calquera Administración pública, en postos de traballo das mesmas características que as do posto ao que se opta: 0,50 puntos por cada 2 meses ou fracción superior a 1 mes.
- Por servizos prestados na empresa privada, en postos de traballo das mesmas características que as do posto ao que se opta: 0,20 puntos por cada 2 meses ou fracción superior a 1 mes.

### **Acreditación**

A experiencia laboral deberá vir debidamente acreditada cos contratos de traballo ou certificados de empresa, onde se indique de forma clara o seu inicio e finalización dos mesmos, así como a categoría profesional pola que fora contratado.

Achegarse así mesmo, informe de vida laboral.

Aqueles candidatos/as que haxan participados en anteriores convocatorias deste programa promovidas polo Concello de Carnota, só deberán achegar aqueles documentos que actualicen os méritos alegados.

### **8.2. Valoración do perfil profesional e de coñecementos. (Ata un máximo de 14 puntos).**

A proba divídese en dúas partes

#### **1) Entrevista persoal.**

Formularanse diversas cuestións e supostos relacionados cos aspectos funcionais, organizativos e de execución da actividade propia do posto de traballo ao que se opta, considerando aspectos relativos tanto á aptitude como á actitude dos/as aspirantes.

A entrevista, que será preparada pola Comisión de selección co asesoramento dos profesionais ou técnicos especializados na materia, valorarase cunha puntuación máxima de 4 puntos.

#### **2) Proba Práctica.**

Rematada a entrevista, o candidato/a realizará unha proba práctica, que consistirá nunha simulación de traballo, na cal o aspirante deberá desenvolver tarefas relacionadas coa praza a que opta, tales como:

- Manexo de maquinaria e ferramentas a empregar no posto de traballo.
- Actuacións de mantemento e coidados básicos da maquinaria e ferramentas a empregar no posto de traballo.

A Comisión de Selección poderá solicitar a asistencia de profesionais especializados para ser asesorada na definición das tarefas e na valoración.

Esta proba valorarase ata un máximo de 10 puntos, conforme á seguinte escala:

- Moi axeitado ( de 7 a 10 puntos)
- Bastante axeitado (de 4 a 6 puntos)
- Minimamente axeitado (de 1 a 3 puntos)
- Nada axeitado (0 puntos)

Para superar a fase de valoración do perfil profesional e coñecementos os/as aspirantes deberán acadar un mínimo de 8 puntos. Por debaixo desta puntuación, non serán considerados os méritos que se relacionan no apartado 8.1.

As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido (CELGA 1 ou equivalente) terán que realizar unha proba obrigatoria de competencia en lingua galega, antes do inicio da fase de oposición. A proba determinará o Tribunal inmediatamente antes da súa realización, será acorde coas características funcionais do posto e deberá demostrarse nela unha competencia o CELGA 1.

Esta proba cualificará será cualificada como apta ou non apta e quedarán eliminados do proceso selectivo aquelas persoas que non acaden a cualificación de apto

## 9. RESOLUCIÓN DO PROCESO

Rematada a selección, a Comisión de Selección publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica e páxina web oficial do Concello a relación de aspirantes que superaron o proceso selectivo por orde descendente de puntuación, unha vez sumados os méritos e a proba de coñecementos e perfil profesional, e formulará a correspondente proposta de contratación, concedéndose un prazo de **2 días hábiles** para alegacións que deberá resolverá o Alcalde, previo informe da comisión de selección.

## 10. COMPOSICIÓN DA COMISIÓN DE SELECCIÓN.

A Comisión de Selección cualificador reunirse para a valoración dos méritos e as probas eliminatorias anteriormente descritas. Estará constituído polos seguintes membros:

**Presidenta:** Presidenta: María Dolores Pena Pena, persoal laboral fixo do concello de Carnota.

**Suplente:** María José Lago Freire, persoal laboral fixo do Concello de Carnota

**Secretaría:** María Dolores lago Gonzalez, persoal laboral fixo do Concello de Carnota.

**Suplente:** María Dolores Maceiras Martínez, funcionaria do Concello de Carnota.

**Vogais:**

José Manuel Ordoñez Mirón, persoal laboral fixo do Concello de Carnota

**Suplente:** Jesús López Rama, funcionario do Concello e Carnota.

Rosa María Rama Vilela , persoal laboral fixo do Concello de Carnota

**Suplente:** Javier Lestón Siaba, funcionario do Concello de Carnota

A Comisión non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros e requirirá, en todo caso, a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a.

A súa composición axustarase aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e terase en conta a normativa reguladora da igualdade entre homes e mulleres. Os membros do órgano de selección debe pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no que se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

O tribunal poderá designar a incorporación de persoal colaborador ou asesor ao seu labor no proceso selectivo, naquelas probas que consideren necesario e/ou para aqueles aspectos concretos do proceso selectivo debido á especialización técnica do traballo a realizar.

### **11. INCIDENCIAS**

A Comisión está autorizada para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten durante o proceso selectivo conforme á discrecionalidade técnica que a caracteriza.

### **12. IMPUGNACIÓNS**

A presente convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven destas poderán ser impugnados polos/as interesados/as mediante a interposición dos recursos regulados pola normativa vixente en materia de procedemento administrativo.

### **13 NORMATIVA APLICABLE**

O procedemento rexerese especialmente polo establecido nas seguintes normas:

O procedemento selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e no non previsto nelas, polo establecido nas seguintes disposicións:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública
- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases de réxime local.
- Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto legislativo 781/1986, de 13 de xuño.
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da administración local de Galicia.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Real Decreto-ley 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urgentes para a reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y la transformación del mercado de trabajo.

Ley 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

## Anexo I

**PROCESO SELECTIVO:** CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR AS PRAZAS QUE SE RELACIONAN, INCLUIDAS NO PROGRAMA PEL- CONCELLOS DA DEPUTACIÓN DE A CORUÑA 2024

**CONVOCATORIA E BASES:** PUBLICADAS NA SEDE ELECRÓNICA E NA PÁXINA WEB DO CONCELLO DE CARNOTA O \_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

### MODELO DE SOLICITUDE

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE CARNOTA

POSTO DE TRABALLO AO QUE SE PRESENTA

#### DATOS PERSOAIS

APELIDOS E NOME	DNI
DOMICILIO	Teléfono

SOLICITA participar na convocatoria para selección de persoal identificada no encabezamento a cuxas bases me someto expresamente.

DECLARO BAIXO A MIÑA PERSOAL RESPONSABILIDADE que reúne os requisitos esixidos para participar no proceso segundo as bases que regulan a convocatoria e comprométome a aportar a documentación requirida no momento en que se me esixa polo órgano de selección.

ACHEGO OS SEGUINTES DOCUMENTOS ACREDITATIVOS DOS MÉRITOS (Base 8.1):

(Relacionar os documentos que se acompañan)

Documento electrónico firmado digitalmente cuya integridad se garantiza mediante cotejo en la Sed Electrónica de este Organismo con Código de Verificación Digital (CVD) especificado al margen.  
(artículo 42.b de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público)



1.

2.

3.

(...)

\_\_\_\_\_, \_\_ de \_\_\_\_\_ de 2024

(sinatura)

### AUTORIZACIÓN PARA O USO DOS DATOS PERSONAIS

D./D.<sup>a</sup> .....NIF .....

A persoa arriba indicada fai entrega no Concello de Carnota de documentación e Currículo, como demandante de emprego e candidato/a o Programa PEL da Deputación, e dá o seu consentimento (Lei Orgánica 15/1999 do 13 de decembro de regulación de tratamento automatizado de datos de carácter persoal) o Concello de Carnota e aos Servizos Municipais de Emprego, para que poidan facer uso dos datos contidos nos mesmos, e ceder os meus datos de carácter persoal, coa finalidade unicamente de procura de emprego nesta administración que está en disposición de ofertar postos de traballo.

Os datos poden ser cedidos a Deputación Provincial da Coruña, co fin de tramitar o expediente PEL-CONCELLOS 2024.

Documento electrónico firmado digitalmente cuya integridad se garantiza mediante cotejo en la Sede Electrónica de este Organismo con Código de Verificación Digital (CVD) especificado al margen.  
(artículo 42.b de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público)

E para que así conste, asino a presente autorización, en Carnota na data \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ do 2024

Asinado:

Asinado dixitalmente na data que figura ao marxe.

O Alcalde  
Juan Manuel Saborido Rama

Dou fe. O Secretario  
José Luis Veiga Sierra