

## ANUNCIO

Por resolución da concelleira delegada da Area de Servizos Sociais e Recursos Humanos núm.1107/2024 de data 18/09/2024, aprobáronse a convocatoria e as bases do proceso para a contratación de tres traballadores/as ao abeiro de programa de axudas á contratación de persoal para a execución de obras e servizos municipais – PROGRAMA PEL-CONCELLOS 2024.

As solicitudes presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello no prazo de sete (7) días hábiles contado a partir do seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da provincia.

As bases reguladoras desta convocatoria son as seguintes:

### **BASES PARA A SELECCIÓN DO PROCESO PARA A CONTRATACIÓN DE TRES TRABALLADORES/AS AO ABEIRO DO PROGRAMA DE AXUDAS Á CONTRATACIÓN DE PERSOAL PARA A EXECUCIÓN DE OBRAS E SERVIZOS MUNICIPAIS DOS CONCELLOS DE PROVINCIA, INCLUÍDO NA LIÑA 1.1 DO PLAN DE EMPREGO LOCAL: PROGRAMA PEL-CONCELLOS 2024**

As presentes bases rexerán o procedemento de selección de tres traballadores/as ao abeiro da Resolución núm.2023/39894 da Presidencia da Deputación de A Coruña, publicadas no boletín oficial da provincia núm.206, do 27 de outubro de 2023, pola que se establecen as bases reguladoras das axudas á contratación de persoal para a execución de obras o servizos municipais dos concellos da provincia (PEL CONCELLOS 2024), incluídas na Liña 1.1 do Plan de Emprego Local.

#### **PRIMEIRA.- Obxecto da convocatoria.**

É obxecto da convocatoria regular as bases do procedemento para a selección e contratación laboral temporal a xornada completa cunha duración ata o 31 de decembro do 2024 de tres traballadores/as (3), para a execución dun programa de carácter temporal e de duración determinada de conformidade co artigo 23.2c) da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia, ao abeiro da Resolución núm. 2023/39894 da Presidencia da Deputación de A Coruña, publicadas no Boletín Oficial da Provincia BOP núm. 206 do 27 de outubro de 2023, pola que se establecen as bases reguladoras das axudas á contratación de persoal para a execución de obras o servizos municipais dos concellos da provincia (PEL CONCELLOS 2024), incluídas na Liña 1.1 do Plan de Emprego Local,

O PEL-CONCELLOS é o Programa de Integración Laboral promovido pola Deputación da Coruña mediante a execución de obras e servizos municipais na anualidade 2024 e a súa finalidade consiste en apoiar aos concellos da provincia na contratación de persoal para a prestación dos servizos municipais básicos e a execución de pequenas obras de reparación e mantemento relacionadas cos ditos servizos.

Os postos de traballo a cubrir son os seguintes:

POSTOS	Sub Grupo /escala/ subescala	Grupo Persoal Oficios	Nº Prazas	Xornada (%)	Duración (meses)
--------	------------------------------	-----------------------	-----------	-------------	------------------

Operario Peón	Outras agrupacións profesionais Administ. Especial Servizos especiais	E	1	100 %	Ata o 31/12/2024
Oficial Albanel		E	1	100 %	Ata o 31/12/2024
Operario condutor		E	1	100 %	Ata o 31/12/2024

Os contratos laborais terán carácter temporal cunha duración dende o día da sinatura do contrato e ata o 31 de decembro do 2024, a xornada completa e deberán celebrarse segundo o prazo establecido na resolución definitiva de concesión da subvención pola Deputación provincial.

A modalidade de contratación será o contrato laboral temporal para a mellora da ocupabilidade e inserción, vinculados a programas de activación para o emprego, segundo o establecido na Disposición adicional novena da Lei 3/2023, de 28 de febreiro, de Emprego, que foi introducida a través da disposición final 2ª do RD-ley 32/2021 da reforma laboral. A presente convocatoria establece consonte ás disposicións contidas nos seguintes textos normativos:

- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora as Bases de Réxime Local.
- Real Decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.
- Real Decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.
- Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Redundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Decreto 95/1991, do 20 de marzo polo que se aproba o regulamento de selección de persoal da Comunidade Autónoma de Galicia.
- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública.
- Lei 39/2015, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Lei 40/2015, do Réxime Xurídico do sector Público.
- Supletoriamente o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado.
- Resolución núm. 2023/39894 da Presidencia da Deputación de A Coruña, publicadas no boletín oficial da provincia núm. 206 do 27 de outubro de 2023, pola que se establecen as bases reguladoras das axudas á contratación de persoal para a execución de obras o servizos municipais dos concellos da provincia (PEL CONCELLOS 2024), incluídas na Liña 1.1 do Plan de Emprego Local.

## **SEGUNDA.- Sistema de selección**

O sistema de acceso será por concurso

## **TERCEIRA.- Requisitos das persoas aspirantes.**

Para seren admitidos neste proceso selectivo, os aspirantes terán que reunir os seguintes requisitos:

- a) Ser español ou ter a nacionalidade dun Estado membro da Unión Europea, ou nacional daqueles outros estados aos que, en virtude de tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación

a libre circulación de traballadores nor termos previstos ou de calquera outro Estado nos termos previstos no Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público.

- b) Ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desempeño das tarefas do posto.
- d) 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 inhabilitado/a para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- e) Cumplir os requisitos establecidos na base 4.2 das bases reguladoras das axudas á cotratación de persoal para a execución de obras e servizos municipais dos concellos de provincia (PEL CONCELLOS 2024), incluídas na liña 1.1 do plan de emprego local:
  - Figurar inscritos no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandante de emprego
  - Atoparse nalgunha das seguintes situacións de exclusión laboral.
    - o Mulleres
    - o Maiores de 45 anos.
    - o 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.
    - o Persoas con discapacidade: aquelas persoas que teñan recoñecida, pola administración competente, unha discapacidade nun grao igual o superior al 33%. A acreditación da discapacidade será comprobada polos concellos no proceso de selección das persoas a contratar.
    - o Persoas en situación de drogodependencia.
    - o Persoas que vivan nun fogar onde ninguén teña emprego.
    - o Persoas con fogar monoparental.
    - o Persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais.
    - o Persoas vítimas de violencia de xénero.
    - o Persoas sen fogar.
- f) Para o posto de operario conductor/a deberá estar en posesión do carnet de conducir tipo B1.

Os anteriores requisitos deberanse cumprir tanto no momento da presentación da solicitude como no da data da formalización do contrato como persoal laboral temporal do Concello de Cambre.

#### **CUARTA.- Presentación de solicitudes**

As solicitudes presentaranse no Rexistro Electrónico Xeral deste Concello no prazo de 7 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio desta convocatoria, xunto coas súas bases, no Boletín Oficial da Provincia. Anuncio que será publicado igualmente xunto coas bases da convocatoria, na páxina web do

Concello de Cambre: [www.cambre.org](http://www.cambre.org), e nos taboleiros de anuncios municipais. Así mesmo, co obxecto de coñecer a presentación das instancias noutros rexistros ou en Correos e poder realizar o seu seguemento, nestes supostos, as persoas solicitantes deberán comunicalo durante o mesmo prazo de presentación de instancias, remitindo copia escaneada da solicitude presentada e xa rexistrada, ao correo electrónico [interior@cambre.org](mailto:interior@cambre.org) indicando como asunto: convocatoria...../outros rexistros-correos.

As solicitudes poderanse remitir tamén na forma determinada no artigo 16-4 da Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

As persoas que desexen tomar parte no proceso de selección deberán facelo constar en solicitude dirixida ao Alcalde do Concello de Cambre, na que farán constar que reúnen tódolos requisitos sinalados na base terceira anterior, e á que deberán unir os documentos acreditativos dos méritos que aleguen.

Se a solicitude se presentase de maneira presencial no Rexistro Municipal, os documentos acreditativos dos méritos deberanse achegar en orixinal ou copia compulsada para a súa dixitalización, de conformidade co artigo 16-5 da Lei 39/2015, de 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

As persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que se presenten.

As persoas aspirantes que presenten os documentos acreditativos dos méritos que aleguen a través da Sede Electrónica e non de maneira presencial, serán requiridos polo tribunal cualificador para a presentación dos documentos orixinais ou copias compulsadas dos mesmos, antes da designación da persoa aspirante proposta para o nomeamento e da confección da relación de persoas candidatas para nomeamentos interinos á que se refire a Base décima das presentes, para a debida acreditación dos méritos valorados.

Xunto coa solicitude achegarán:

- Fotocopia do D.N.I.
- Relación dos méritos que aleguen e xustificación documental dos mesmos para a súa valoración debidamente ordenados.

#### **QUINTA.- Documentación a presentar polas aspirantes.**

Xunto coa solicitude as persoas aspirantes deberán presentar a seguinte documentación:

##### Documentación a presentar:

- o Fotocopia e orixinal do DNI ou NIE.
- o Fotocopia e orixinal da titulación académica máxima acadada.
- o Documentación acreditativa da situación de demanda de emprego, que se acreditará co informe actualizado dos períodos de inscrición no Servizo Público de Emprego ou autorización ao Concello de Cambre, a través da orientadora do SPEG, para verificar os datos de inscrición e situación da demanda.
- o Informe de Vida laboral **actualizado** da Seguridade Social.
- o Documentación acreditativa da experiencia profesional e da formación complementaria.

- o Documentación acreditativa da situación de exclusión laboral.

**Táboa I: Situacións de exclusión**

Situación de exclusión
Muller
Maio de 45 anos
Persoas desempregadas de longa duración. Aos efectos deste programa terán esta consideración aquelas persoas que leven un mínimo dun ano inscritos como demandantes de emprego nos servizos públicos de emprego.
Persoas con discapacidade: aquelas persoas que teñan recoñecida, pola administración competente, unha discapacidade nun grao igual o superior ao 33%. A acreditación da discapacidade será comprobada polos concellos no proceso de selección das persoas a contratar.
Persoas en situación de drogodependencia
Persoas que vivan nun fogar onde ninguén teña emprego
Persoas con fogar monoparental
Persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais
Persoas vítimas de violencia de xénero
Persoas sen fogar

Xustificación dos méritos:

Para xustificar os méritos achegarase a seguinte documentación orixinal ou debidamente compulsada, ordenada da seguinte maneira:

- Fotocopia do DNI/NIE
- Documentación acreditativa da situación de demanda de emprego, que se acreditará co informe actualizado dos períodos de inscrición no Servizo Público de Emprego ou autorización ao Concello de Cambre, a través da orientadora do SPEG, para verificar a situación da demanda.
- Acreditación da situación de exclusión segundo a seguinte táboa:

**Táboa II: Acreditación das situacións de exclusión**

Situación de exclusión	Documentación a presentar
Muller	DNI
Maio de 45 anos	DNI
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.	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%. A acreditación da discapacidade será comprobada polos concellos no proceso de selección das persoas a contratar.	Certificado de discapacidade emitido pola Administración competente
Persoas en situación de drogodependencia	Documentación emitida por organismos competentes ou informe de servizos sociais
Persoas que vivan nun fogar onde ninguén teña emprego	Volante histórico colectivo do padrón municipal xunto co Informe de vida laboral das persoas que vivan no fogar con idade laboral ou informe dos servizos sociais municipais
Persoas con fogar monoparental	Certificado de familia monoparental/ Libro de Familia
Persoas con problemas para atopar emprego	Informe de servizos sociais ou de

polo idioma ou cuestións socioculturais	administración ou organismo competente na materia
Persoas vítimas de violencia de xénero	Documentación acreditativa de seren vítima de violencia de xénero (sentenza, informe de servizos sociais ou documentación emitida polo organismo competente que acredite tal condición)
Persoas sen fogar	Informe dos servizos sociais ou Administración pública competente na materia

- As titulacións académicas que se xustificarán co correspondente título académico oficial.
- Os cursos realizados que se xustificarán cos correspondentes diplomas ou certificados.
- A experiencia profesional deberá xustificarse co:
  - o Informe de vida laboral actualizado emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.
  - o Para traballos por conta allea: contratos ou certificados de empresa ou Administracións públicas, ou nóminas que reflictan o posto de traballo desenvolvido de cada experiencia laboral,
  - o Para traballos por conta propia: alta no IAE e contrato ou facturas acreditativas dos servizos que xustifique o traballo desenvolvido.
  - o Para traballos no estranxeiro: Certificación oficial na que conste o traballo desenvolvido: os períodos traballados, categoría profesional e xornada (en castelán ou galego).

A documentación acreditativa dos méritos alegados 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.

#### **SEXTA.- Admisión de aspirantes.**

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 da sede electrónica do Concello de Cambre 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. No caso de habelos, os aspirantes excluídos, así como os omitidos na relación de admitidos ou excluídos 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.

Os 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 elevarase a definitiva. 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 en quen delegue determinará o lugar, hora e data de comezo da fase de entrevista curricular.

A inclusión dos 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 seren nomeados para a súa contratación, requisitos que se deberán acreditar segundo o establecido na Base 5ª.

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.

#### **SÉPTIMA. - Publicidade.**

Estas bases serán publicadas no BOP e na páxina Web municipal do Concello de Cambre para estar a disposición das persoas interesadas. Os anuncios do procedemento de selección publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello na páxina web.

#### **OITAVA.- Desenvolvemento do proceso selectivo.**

O proceso selectivo constará de dúas fases: unha fase de entrevista, e unha fase de valoración de méritos.

##### **a) Fase de entrevista curricular. (máximo 3 puntos )**

Consistirá na realización dunha entrevista curricular aos aspirantes para valorar a adecuación do aspirante pola súa currícula e experiencia profesional aos requirimentos específicos do posto convocado. As preguntas a realizar versarán sobre as funcións correspondentes aos postos de traballo a ocupar así como os traballos realizados o longo da súa experiencia laboral.

Os aspirantes serán convocados en chamamento único, segundo o establecido na resolución de 31 de xaneiro de 2024, pola que se fai público o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, sendo excluídos os que non comparecesen, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas e discrecionalmente apreciados polo tribunal. As razóns ou probas xustificativas da ausencia formularanse dentro das 24 horas seguintes á celebración desta fase. Os aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do documento nacional de identidade no momento de realizar o chamamento, podendo os membros ou colaboradores do tribunal, esixir a súa exhibición en calquera momento ao longo da realización da correspondente proba.

A entrevista será cualificada ata un máximo de 3 puntos. O número de puntos que poderá ser outorgado por cada membro do tribunal será de 0 a 3. A

cualificación se adoptará sumando as puntuacións outorgadas polos distintos membros do tribunal e dividindo o total polo número de asistentes de aquel, sendo o cociente a cualificación obtida.

b) **Fase de valoración de méritos.** (máximo 10 puntos)

Nesta fase valoraranse os méritos alegados polas aspirantes de carácter laboral e formativos segundo o seguinte cadro.

Méritos a valorar	Puntos máximos
<b>a) Experiencia laboral en tarefas directamente relacionadas co posto de traballo</b>	
0,10 puntos por cada mes de traballo en Administracións Públicas, empresas ou institucións privadas. (Para os efectos de valoración terase en conta os días cotizados na Seguridade Social segundo o disposto no informe de vida laboral.)	Ata 5 puntos
<b>b) Formación complementaria</b>	
<b>Os cursos relacionados coas funcións a desenvolver</b> , impartidos por Administracións Públicas ou organismos dependentes das mesmas, así como organizacións empresariais, sindicais, colexios profesionais ou universidades. Valoraranse como segue: <ul style="list-style-type: none"> <li>- Por cada hora de formación recibida 0,001 puntos.</li> <li>- Aqueles cursos nos que non se especifica o número de horas non se valorarán.</li> <li>- A asistencia a xornadas, simposios, conferencias ou congresos non serán obxecto de puntuación.</li> </ul> Cando a documentación xustificativa especifique a duración en créditos, agás que especifique o seu valor, entenderase que 1 crédito equivale a 10 horas de duración e 1 crédito ECTS equivale a 25 horas.	Ata 3 puntos
<b>c) Coñecementos do idioma galego: (puntuación máxima 1 punto)</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>- Celga 1 ou equivalente: 0,25 puntos</li> <li>- Celga 2 ou equivalente: 0,50 puntos</li> <li>- Celga 3 ou equivalente: 0,75 puntos</li> <li>- Celga 4 o 5 ou equivalentes: 1,00 punto</li> </ul> Só serán obxecto de valoración aqueles cursos ou titulacións homologadas pola Secretaría Xeral de Política Lingüística dependente da Presidencia da Xunta de Galicia. De acreditarse dous ou máis cursos ou titulacións só se terá en consideración o grao superior.	Ata 1 punto
<b>d) Por posuir o carnet de conducir C</b>	1 punto
<b>TOTAL</b>	<b>10 puntos</b>

A documentación acreditativa dos méritos alegados 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.

A cualificación final do concurso virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de entrevista e a de valoración de todos os méritos alegados.

**NOVENA.- Tribunal cualificador.**



Con arranxo aos principios de imparcialidade e profesionalidade, e de conformidade cos artigos 60 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, e 59 da Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, o Tribunal estará constituído por 5 membros, funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo das Administracións Públicas, que deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior á esixida para participar no proceso selectivo.

O tribunal estará constituído por cinco (5) membros; un presidente/a, un secretario/a, e tres vogais, sendo todos funcionarios de carreira do Concello de Cambre:

- Presidenta: dona Ana María Portela Torrón, responsable da Axencia de Desenvolvemento Local e como suplente dona Sonia Machin Herranz, axente de desenvolvemento local.
- Secretaria: dona Pilar María Pastor Novo e como suplente dona Verónica María Otero López.
- Vogais:
  - Francisco Manuel López Alvarez, capataz da brigada de obras e como suplente Miguel Angel Ces Pérez, encargado de servizos.
  - Horacio Torreiro Ramos, oficial de obras e como suplente Oscar Souto Muíño, xefe da Sección Servizos.
  - Juan Francisco Santiso Cañas, operario condutor e como suplente Javier Villares Losada, delineante.

O Tribunal non poderá constituirse nin actuar sen asistencia, cando menos, de tres dos seus membros. En todo caso require a asistencia do presidente/a e do secretarí/a ou dos que legalmente os substitúan.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Así mesmo, os interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes todas as dúbidas e propostas que xurdan para a aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a valoración dos méritos, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde de proceso de selección en todo o que non estea previsto nestas bases. Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

#### **DÉCIMA.- Cualificacións e proposta do Tribunal**

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

No caso de producirse empate na puntuación final do proceso selectivo entre varias persoas aspirantes, a orde establecerase atendendo á maior puntuación obtida na fase de valoración de méritos.

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

O resultado publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Cambre (<https://cambre.es>), na que aparecerá o listado coas puntuacións, por orde decrecente, acadadas por cada un/unha dos/das aspirantes no procedemento de selección e a proposta de contratación será elevada á Sra. Alcaldesa aos efectos de proceder aos nomeamentos e á correspondente formalización dos contratos de traballo. Os/As interesados/as disporán dun prazo de 1 día hábil contados dende o día seguinte a esta publicación, para presentar as alegacións, que estimen oportunas, no Rexistro Xeral do Concello de Cambre. Rematado o prazo indicado no parágrafo anterior, resolveranse as alegacións existentes e ditarase resolución definitiva da Alcaldía na que se aproba esta lista de contratación.

#### **DÉCIMO PRIMEIRA.- Lista de reserva.**

Ao rematar o proceso selectivo formarase unha bolsa de traballo coas persoas candidatas que resulten aprobados e non propostos para a cobertura da praza en orde descendente de puntuación. Os que formen parte da mesma poderán ser chamadas (sempre respectando a orde da lista), para cubrir os postos de traballo ao que opten, obxecto da convocatoria, no caso de renuncia, falecemento, falta de xustificación dos requisitos para o nomeamento, incapacidade absoluta sobrevida, ausencias, baixa laboral, permisos, vacacións, licenzas ou outros supostos nos que o aspirante aprobado non chegue a formalizar o contrato de traballo, o órgano convocante poderá realizar a substitución pertinente para o dito servizo. Os chamamentos para substitucións realizarase por medios telemáticos, e dirixirase ao enderezo electrónico facilitado. 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, a estes efectos os candidatos facilitarán un número de teléfono e enderezo correo electrónico, aos efectos dos seus chamamentos. 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 31/12/2024.

#### **DÉCIMO SEGUNDA.- Incidencias.**

O Tribunal cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten e adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo en todo o non previsto nestas bases.

#### **DÉCIMO TERCEIRA.- Presentación de documentos**

No prazo de 3 días, contado dende o día seguinte ao da publicación da designación do aspirante proposto nos taboleiros na páxina web municipal, este deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello de Cambre os documentos que seguidamente se relacionan, sempre e cando no obren en poder desta administración:

- a) Fotocopia do seu documento nacional de identidade, que se deberá presentar co orixinal para compulsar.
- b) Declaración xurada de que non foi separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse inhabilitado para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.
- c) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente.
- d) Documentación acreditativa de posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

Os aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes da Consellería de Política Social da Comunidade Autónoma de Galicia (Xunta) que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

Os que dentro do prazo sinalado, e salvo causas de forza maior, non presenten a documentación ou non reúnan os requisitos esixidos, non poderán ser contratados/as, quedando anuladas tódalas súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puidese incurrir por falsidade na súa solicitude para participar no proceso selectivo. Neste caso, igual que para a renuncia, será proposto para o súa contratación o seguinte aspirante por estricte orde de puntuación da lista de persoas candidatas.

#### **DÉCIMO CUARTA.- Impugnación.**

As persoas interesadas poderán impugnar a presente convocatoria e as súas bases potestativamente en reposición ante o mesmo órgano que as aprobou ou directamente ante a Xurisdicción Contencioso Administrativa, de conformidade cos artigos 112 e 113 da Lei 39/2015 do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo para interpoñer o recurso de reposición é dun mes a contar dende o día seguinte á da publicación deste acto, de conformidade co artigo 124 da Lei 39/2015 indicada.

O prazo para interpoñer o recurso contencioso administrativo é de dous meses a contar dende o día seguinte ao da publicación deste acto e deberá presentalo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo da Coruña ou Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia (segundo a distribución competencial establecida nos artigos 8 e 10 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-administrativa), todo isto sen prexuízo de que poida exercer, de ser o caso, calquera outro recurso que estime procedente

#### **DÉCIMO QUINTA.- Protección de datos de carácter persoal.**

As persoas aspirantes, mediante a participación no referido proceso, dan o seu consentimento para que a Administración actuante proceda ao tratamento dos seus datos de carácter persoal para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo, conforme a LOPD 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía de dereitos dixitais e a súa normativa de desenvolvemento. Os datos serán incorporados a un ficheiro de titularidade do Concello de Cambre, autorizando ao tratamento dos mesmos, para a súa utilización en relación co desenvolvemento do proceso selectivo. Poderanse exercer os dereitos de acceso, rectificación ou cancelación enviando unha solicitude por escrito, acompañada de fotocopia do DNI, dirixida ao Concello de Cambre

En Cambre a 18 de setembro de 2024

A concelleira delegada da Area de Servizos Sociais e Recursos Humanos  
P.D. (Res. Alcaldía nº 469 do 12/04/2024)

María Yolanda Díaz Baldomir