

## ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL RIBEIRA

*Anuncio das bases e da convocatoria para a contratación de 5 peóns (PEL Concellos 2025)*

### ANUNCIO

**Convocatoria do proceso selectivo para a creación dunha Bolsa de Emprego para a contratación laboral temporal de cinco (5) peóns para a execución de obras e servizos municipais, financiada pola Deputación Provincial da Coruña, a través do programa de integración laboral mediante a execución de obras e servizos básicos municipais dos concellos da provincia, "PELConcellos 2025". Expediente 2025 PSEL000009**

Por Decreto da Alcaldía de data 31/03/2025 resolveuse aprobar as bases que a continuación se transcriben para a formación dunha bolsa de emprego para a contratación laboral temporal de cinco (5) peóns ao abeiro do programa PEL-CONCELLOS 2025, para a execución de obras e servizos municipais financiado pola deputación da coruña

Tal e como se indica na Base 5ª as solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante instancia, en modelo que se engade como ANEXO I, que se presentará durante o prazo de SETE (7) DÍAS HÁBILES, que se iniciará o día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

De conformidade coa Base 6ª, as demais comunicacións que deban efectuarse, así como as relativas a resolucións ou actos do Tribunal, faranse públicas a través da páxina web e do taboleiro de anuncios (sede electrónica).

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 de Santiago de Compostela, no prazo de dous meses contado desde o día seguinte ó da publicación da convocatoria.

Con carácter potestativo e previo, poderá interpoñer recurso de reposición ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes, contado desde o día seguinte ó 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 iso sen prexuízo de que poida exercitar calquera outro que estime procedente.

**BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO DE SELECCIÓN PARA A CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE CINCO PEÓNS, AO ABEIRO DO PROGRAMA PEL-CONCELLOS 2025 PARA A EXECUCIÓN DE OBRAS E SERVIZOS MUNICIPAIS FINANCIADO POLA DEPUTACIÓN DA CORUÑA.**

### 1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

As presentes bases teñen como obxecto regular o procedemento de selección de cinco persoas desempregadas, en risco de exclusión social para a súa posterior contratación como peóns para a execución de obras e servizos municipais, no marco da subvención que lle foi concedida a este concello pola Deputación Provincial da Coruña para fomentar o emprego nos concellos a través da execución de pequenas obras de reparación e mantemento relacionadas cos servizos básicos municipais (BOP número 22, de 3 de febreiro de 2025 - Resolución número 2025/3600, do 28 de xaneiro, 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 2025 (PEL-CONCELLOS 2025)). Todo elo de conformidade co disposto no Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, no Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, no RD-Lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo e demais disposicións de pertinente aplicación.

Enténdese por bolsa de emprego un sistema de selección para a cobertura das necesidades temporais de persoal. A bolsa estará formada por unha lista na que os/as aspirantes que superen o correspondente procedemento de selección figurarán por orde de valoración no chamamento, orde que virá establecida en función da puntuación obtida no proceso de selección. De cada aspirante consignarase o seu nome e apelidos, documento nacional de identidade ou equivalente, teléfonos de contacto, correo electrónico e puntuación obtida. En ningún caso a mera pertenza á bolsa implicará dereito

algún a obter nomeamento ou contrato laboral, garantíndose unicamente que, cando o Concello de Ribeira considere conveniente a súa utilización, polos motivos que fosen, respectarase o procedemento de chamamento regulado nestas bases. É dicir, os integrantes da mesma unicamente serán titulares dunha expectativa de dereito a ser contratados ou nomeados temporalmente, por orde de puntuación. A presente bolsa de emprego terá unha vixencia máxima de catro anos, a contar desde a aprobación definitiva da citada bolsa por resolución da Alcaldía, agás que se aprobe con anterioridade unha nova bolsa para os mesmos postos de traballo. Esta bolsa poderase actualizar unha vez ao ano a contar desde o momento da súa aprobación definitiva por resolución da Alcaldía, sen prexuízo de que ocasionalmente poida actualizarse noutro período do ano por necesidades de funcionamento. Non obstante, si ó termino do dito período de vixencia non se tivera constituído unha nova bolsa que substitúa a anterior, mediante resolución da Alcaldía poderase prorrogar a vixencia desta bolsa por un período máximo de dous anos.

## 2ª.- MODALIDADE DE CONTRATACIÓN, DURACIÓN DO CONTRATO E FUNCIÓNS.

O contrato formalizarase baixo a modalidade de **contrato de traballo temporal para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral**, regulado na Disposición Adicional 9ª do texto refundido da Lei do Emprego, aprobado por Real Decreto Lexislativo 3/2015 do 23 de outubro, segundo a modificación introducida pola Disposición Final 2ª do Real Decreto-Lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo, **ao tratarse de contratos ligados ó Plan de Emprego Local (PEL) que desenvolve a Deputación Provincial da Coruña.**

A xornada laboral será a **tempo completo**, que se prestará de luns a venres, en horario que se distribuirá segundo as necesidades e organización do servizo.

As retribucións básicas, complementarias e extraordinarias que corresponden ao posto de traballo, por todos os conceptos salariais, son as que figuran no orzamento municipal vixente, coas actualizacións que procedan para as seguintes anualidades. Neste caso concreto son as correspondentes ao Grupo V

O contrato terá unha duración de 6 meses, en todo caso, a súa duración non pode exceder do 31/12/2025, tal como establecen as citadas bases da Deputación da Coruña.

As tarefas a realizar consisten na conservación e mantemento de bens municipais e substitución das deficiencias detectadas en infraestruturas municipais como: Arranxos de vías e beirarrúas co fin de mellorar a súa accesibilidade, colocar a nivel as tapas da rede de sumidoiros, bacheado de pequenos socavóns ou substitucións parciais do pavimento producidos polo uso continuo por parte dos vehículos e pola climatoloxía adversa, limpeza viaria das rúas municipais e limpeza e mantemento das zonas verdes e cunetas, arranxo dos accesos aos núcleos de poboación, mantemento de mobiliario de madeira e calquera outra propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra.

## 3ª.- CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES.

Para tomar parte neste proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

### REQUISITOS XERAIS:

a) Ter a nacionalidade española. Tamén poderán participar as persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes; as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos cales sexa aplicable a libre circulación de traballadores; e as demais persoas estranxeiras con residencia legal en España.

b) Ter feitos os 16 anos e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo para o que se opta. A estes efectos, establécese a igualdade de condicións das persoas con discapacidade cos demais aspirantes, non podendo fixarse con carácter xeral limitacións físicas ou psíquicas senón nos casos en que sexan incompatibles co normal desempeño do traballo correspondente, adoptándose polo Tribunal Cualificador medidas e medios para a realización das probas, de forma que gocen de igualdade de oportunidades cos demais participantes. A condición de discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase con certificación expedida polo órgano competente.

d) Non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade, conforme á normativa vixente.

e) Non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía. 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.

Non se esixe estar en posesión de ningunha das titulacións previstas no sistema educativo, a teor do establecido pola Disposición Adicional Sexta do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

#### REQUISITOS ESPECÍFICOS:

Segundo o disposto na base 3.2 das bases específicas do programa PEL-Concellos 2025 os/as aspirantes deberán estar en **situación de desemprego** na data de inicio do proceso selectivo, ou no caso de existencia de listas anteriores na data da convocatoria e **atoparse nalgunha das seguintes situacións de exclusión laboral** (estas situacións deberán acreditarse no momento da solicitude tal e como se recolle no seguinte cadro):

| SITUACIÓN EXCLUSIÓN LA BORAL   | DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR  |
|--|--|
| Mulleres   | DNI  |
| Maiores de 45 anos   | DNI  |
| Persoa desempregada de longa duración (mínimo 1 ano inscritos como demandantes de emprego no servizo público de emprego) | Certificado de situación administrativa do Servizo Público de Emprego ou certificado de períodos de inscrición máis vida laboral actualizada |
| Persoas con discapacidade nun grao igual ou superior ao 33% oficialmente recoñecido                                      | Certificado de minusvalía expedido por organismo competente  |
| Persoas en situación de drogodependencia   | Informe dos Servizos Sociais municipais ou da UCA  |
| Persoas que vivan nun fogar onde ninguén teña emprego  | Informe dos Servizos Sociais municipais  |
| Persoas con fogar monoparental   | Informe dos Servizos Sociais municipais  |
| Persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais  | Informe dos Servizos Sociais municipais  |
| Persoas sen fogar  | Informe dos Servizos Sociais municipais  |
| Persoas vítimas de violencia de xénero   | Informe dos Servizos Sociais municipais  |

A situación de desemprego debe acreditarse da seguinte maneira:

|                         |  |
|-------------------------|--|
| SITUACIÓN DE DESEMPREGO | Certificado de situación administrativa do Servizo Público de Emprego ou certificado de períodos de inscrición máis vida laboral actualizada |
|-------------------------|--|

**Todos os requisitos esixidos nesta Base deberán cumprirse polos/as aspirantes na data en que remate o prazo de presentación de instancias, e mantelos ata o momento da formalización dos contratos.**

#### 4ª.- TAXAS DO PROCESO SELECTIVO.

Ao ser requisito imprescindible para poder participar neste proceso de selección estar desempregado/a e inscrito no servizo público de emprego e xustificalo, os aspirantes non terán que pagar taxas.

#### 5ª.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

As solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo faranse mediante instancia dirixida ó señor Alcalde, en modelo que se engade como ANEXO I, nas que se fará constar que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na Base 3ª desta convocatoria. Os/as aspirantes con algunha discapacidade terán que indicalo na solicitude, acompañada da correspondente documentación acreditativa da mesma. Así mesmo, terán que solicitar as posibles adaptacións de tempo e medios para a realización dos exercicios nos que esta adaptación sexa necesaria. As solicitudes presentaranse no Rexistro Xeral do Concello (de luns a venres de 9:00 a 14:00 horas) durante o prazo de SETE (7) DÍAS HÁBILES, que se iniciará o día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña. Tamén se poderán presentar na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, así como a través da sede electrónica do Concello de Ribeira (<https://sede.ribeira.gal>).

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do/a aspirante.

Xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo os/as aspirantes deberán achegar, inescusablemente, a seguinte documentación:

- a) Copia do Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo.
- b) Acreditación da situación de desemprego e de pertencer a un colectivo en exclusión laboral segundo os “requisitos específicos” recollidos na base 3ª
- c) Celga 1 ou equivalente, se é o caso
- d) Relación dos méritos que aleguen para a súa validación na fase do concurso, que se acompañará da copia da documentación acreditativa dos mesmos. **Non se terán en conta nin serán valorados aqueles méritos que non estean acreditados na forma indicada. Tampouco se terán en conta aqueles méritos que non se acrediten suficientemente no momento de rematar o prazo de presentación de instancias.**

Aquelas persoas aspirantes que estean en situación de discapacidade e soliciten a adaptación de tempo e medios para a realización das probas, deberán achegar xunto co anterior, a seguinte documentación:

- a) Solicitude xunto coa instancia, na que se exprese a necesidade de adaptación das probas, e na que se indiquen as adaptacións concretas que precisa.
- b) Achegar fotocopia compulsada do ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de discapacidade competente, que acredite de forma fidedigna as deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de discapacidade recoñecido, para os efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non das adaptacións solicitadas. Só se poderá solicitar e outorgar esta adaptación se a persoa aspirante presenta especiais dificultades para a realización das probas de oposición e así se acredita co ditame técnico facultativo e estas adaptacións gardan relación directa coa proba que se vai realizar. As adaptacións de tempo deberán axustarse ao previsto na Orde PRE/1822/2006 do 9 de xuño, do Ministerio da Presidencia.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, todos os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de tratarse de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas, para que teñan validez deberán estar redactados en lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva Comunidade. Tratándose de documentos expedidos nun país estranxeiro, deberán estar debidamente traducidos, validados e apostilados pola correspondente oficina diplomática española ou organismo competente.

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

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

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

#### **6ª.- PUBLICIDADE, PRESENTACIÓN, NOTIFICACIÓNS E COMUNICACIÓNS.**

A convocatoria correspondente as presentes bases, efectuarase a través de anuncios no Boletín Oficial da Provincia, conxuntamente coa súa publicación na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello (sede electrónica). As demais comunicacións que deban efectuarse, así como as relativas a resolucións ou actos do Tribunal faranse públicas a través da páxina web e taboleiro de anuncios (sede electrónica). A presentación de instancias farase a través do rexistro municipal, ou a través de calquera dos xeitos admitidos na lexislación xeral de procedemento administrativo, tal e como se especifica na base 5ª desta convocatoria.

As publicacións na páxina web do Concello faranse a título informativo e complementario, e non terán validez a efectos de cómputo de prazos e a información de carácter persoal contida na mesma será posible baixo a consideración de que os/as aspirantes, coa sinatura da instancia solicitando participar no proceso selectivo, se someten e aceptan todas as cláusulas establecidas na presente convocatoria e bases reguladoras. Os restantes usos dos datos persoais contados nas solicitudes serán de carácter interno e uso restrinxido.

#### **7ª.-ADMISIÓN DOS ASPIRANTES.**

Unha vez rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará Resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión.

Na lista deberán constar, en todo caso, os apelidos, nome e número de documento nacional de identidade. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello (sede electrónica) e será determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade co previsto na lei. Así mesmo, e sempre que sexa posible, a citada resolución publicarase, a título informativo e complementario, na web do concello ([www.ribeira.gal](http://www.ribeira.gal)), no apartado “taboleiro de anuncios”.

Os/as aspirantes excluídos/as dispoñen dun prazo de DOUS (2) DÍAS HABLES contados desde o seguinte ó da publicación da antedita resolución no taboleiro de anuncios do Concello (sede electrónica), 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.

Posteriormente, o Alcalde declarará aprobada a lista definitiva de admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello (sede electrónica). Na mesma resolución o alcalde determinará o lugar, data e hora do comezo do proceso selectivo, así como a composición do Órgano de selección. Así mesmo, e sempre que sexa posible, a citada resolución publicarase, a título informativo e complementario, na web do concello ([www.ribeira.gal](http://www.ribeira.gal)), no apartado “taboleiro de anuncios”.

A inclusión dos/as 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, requisitos que se deberán acreditar segundo o establecido na Base 12ª.

#### **8ª.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

Os membros do Tribunal Cualificador do proceso selectivo serán designados polo Alcalde segundo o disposto no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e no artigo 59 da Lei 2/2015 do 29 de abril, do emprego público de Galicia e en atención ó principio de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

Estará constituído por cinco persoas titulares e cinco suplentes, presidente/a, tres vogais e secretario/a.

Os membros do Tribunal Cualificador deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

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

Non poderán formar parte do Tribunal o persoal de elección ou de designación política, o persoal interino ou o persoal laboral temporal e o persoal eventual, nin tampouco as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza ao mesmo será sempre a título individual, sen que se poida desempeñar esta en representación ou por conta de ninguén.

O Tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunhas das probas, 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.

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

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorran as circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Igualmente, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do Tribunal cando concorran algunha das circunstancias a que se refire o parágrafo anterior.

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 Presidente e do Secretario.

Todos os membros do Tribunal Cualificador que se designen para xulgar as respectivas probas selectivas actuarán con voz e voto.

As decisións do Tribunal Cualificador adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo, en caso de empate, o voto de calidade do seu Presidente.

O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas Bases.

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

## 9ª.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.

A data e máis a hora na que deberá constituírse o tribunal, así como o día e a hora para o comezo do proceso selectivo convocado serán determinados polo Alcalde mediante resolución, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as e a composición do tribunal, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello (sede electrónica). Así mesmo, e sempre que sexa posible, publicarase, a título informativo e complementario, na web do concello ([www.ribeira.gal](http://www.ribeira.gal)), no apartado “taboleiro de anuncios”.

O sistema de selección é o de CONCURSO - OPOSICIÓN, que consistirá na realización das fases que se refiren a continuación.

Entre o remate dunha proba e a realización da outra deberá transcorrer como mínimo 24 horas. Sen embargo, cando o Tribunal o considere conveniente, poderá acordar a celebración de varios exercicios nunha mesma xornada, concedéndolles aos opositores un descanso mínimo de trinta minutos entre a celebración deles, ou na xornada seguinte, deixando transcorrer un prazo mínimo de 12 horas.

Os horarios serán determinados polo Tribunal e non se celebrarán en días festivos, podendo ser en horario de mañá ou tarde.

Os/as aspirantes serán convocados/as en chamamento único, quedando decaídos no seu dereito aqueles que non comparezan, salvo casos de forza maior debidamente xustificados e apreciados discrecionalmente polo tribunal.

Os/as aspirantes deberán presentarse para realizaren os exercicios provistos do D.N.I., ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén os medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daquela.

Comezada a práctica do exercicio, o tribunal poderá requirirles en calquera momento ós/ás aspirantes que acrediten a súa identidade.

A orde de actuación dos/das aspirantes será alfabético.

A publicación dos resultados obtidos por cada aspirante en cada un dos exercicios, así como o anuncio convocando os/as aspirantes para a celebración de cada exercicio, farase exclusivamente no Taboleiro de Anuncios do Concello (sede electrónica). Así mesmo, e sempre que sexa posible, publicarase, a título informativo e complementario, na web do concello ([www.ribeira.gal](http://www.ribeira.gal)), no apartado “taboleiro de anuncios”.

**1ª FASE: CONCURSO DE MÉRITOS:** Valorarase ata un máximo de **3 puntos**, e consistirá na valoración dos méritos alegados e debidamente acreditados polas persoas aspirantes segundo os baremos referidos a continuación. A estes efectos, o tribunal avaliador reunirase en sesión non pública para proceder á súa valoración.

A cualificación dos méritos na fase de concurso será anterior á fase de oposición. Co resultado das puntuacións comunicarase a data, hora e lugar de celebración da fase de oposición.

A puntuación obtida na fase de concurso non terá carácter eliminatorio e non poderá terse en conta para superar o exercicio da fase de oposición.

a) **Pola experiencia profesional:** por cada mes de servizo efectivo prestando servizos relacionados coas tarefas e funcións propias da praza: 0,10 puntos por cada mes efectivo de traballo.

Neste apartado non se computarán os tempos de servizo que se prestarán simultaneamente a outros tamén alegados e valorados, sexan prestados ou non na mesma empresa.

A experiencia profesional deberá acreditarse a través de certificación oficial de vida laboral actualizada máis copia do contrato de traballo ou ben certificado de empresa no que consten as tarefas realizadas e o tempo traballado, ou calquera outro certificado ou documento oficial que acredite de forma fidedigna o tempo traballado e a categoría profesional desempeñada.

A puntuación máxima que se pode acadar no apartado de experiencia profesional é de **2 puntos**.

**B) Formación,** por ter rematado favorablemente programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral organizados ou financiados polas Administracións Públicas e relacionados coas tarefas a desenvolver no posto ofertado:

- Cursos ata 10 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 11h. a 50h.: 0,20 puntos.
- Cursos de 51 h. a 100h.: 0,40 puntos
- Cursos de máis de 100 horas: 0,50 puntos

Os cursos nos que non se exprese ningunha duración non serán valorados.

A puntuación máxima que se pode acadar neste apartado de formación é de **1 punto**.

**2ª FASE: OPOSICIÓN:** Consistirá na realización dos seguintes exercicios:

**Primeiro exercicio.- Proba práctica:** de carácter obrigatorio, consistente na realización dunha proba de capacitación relacionada coas funcións propias dos postos de traballo obxecto da convocatoria, a determinar polo tribunal avaliador, nun tempo máximo que tamén determinará o tribunal segundo a dificultade do exercicio. Este exercicio é eliminatorio e será cualificado de 0 a 10 puntos, sendo excluídos/as os/as aspirantes que non obteñan unha puntuación mínima de 5 puntos.

**Segundo exercicio: Proba de Coñecemento da lingua galega:**

De carácter obrigatorio e eliminatorio. Está dirixida á comprobación, por parte do tribunal, de que os/as aspirantes comprenden, falan e escriben correctamente o galego, someténdoo/as ás probas que consideren máis adecuadas para tal comprobación.

Esta proba será cualificada como "APTO/A" ou "NON APTO/A".

Quedarán exentas da realización desta proba aquelas persoas que acrediten estar en posesión do CELGA 1 ou equivalente.

### PRESENTACIÓN DE RECLAMACIÓNS.

As persoas aspirantes poderán presentar reclamacións ante o Tribunal de selección cada vez que finalice unha valoración ou proba. Esta circunstancia farase constar no anuncio de publicación correspondente. A reclamación, que unicamente deberá referirse á valoración ou proba que se publique, poderá efectuarse tanto respecto da puntuación obtida na valoración da proba como respecto ao contido das preguntas formuladas, se fose o caso. A reclamación tamén poderá consistir na consulta do exercicio da propia persoa aspirante co fin de coñecer as razóns da súa valoración. En todos os casos para a presentación das reclamacións dispónse dun prazo de 2 días hábiles, contados a partir do día seguinte ó da publicación do anuncio en cuestión no taboleiro de anuncios do Concello (sede electrónica). Co fin de axilizar trámites, as persoas aspirantes que non presenten reclamación no rexistro xeral do Concello de Ribeira, poden facelo enviando un correo electrónico a maria.paz@ribeira.gal, a condición de que conste a acreditación de presentala ante calquera outro rexistro non municipal.

### 10ª.- FORMACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO PARA A REALIZACIÓN DAS CONTRATACIÓNS.

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o Tribunal procederá á formación da bolsa de emprego, por orde decrecente da puntuación total final (que estará determinada pola suma dos puntos obtidos nas distintas fases do proceso selectivo), con especificación da mesma, e que determinará a orde de prelación para a súa contratación. Publicarase no Taboleiro de Anuncios do Concello (sede electrónica), así como na súa páxina web, de ser posible.

A bolsa de emprego aprobarase e quedará constituída definitivamente por resolución da Alcaldía. Como xa se referiu na Base 1ª, os integrantes da mesma unicamente serán titulares dunha expectativa de dereito a ser contratados temporalmente por orde de puntuación.

De se producir empate na puntuación final, para dirimilo teranse en conta as puntuacións parciais acadadas no proceso selectivo, pola orde de preferencia seguinte: en primeiro lugar, a puntuación acadada no primeiro exercicio da oposición, en segundo lugar a puntuación acadada na experiencia profesional no concurso da valoración de méritos, e en terceiro lugar a puntuación acadada na formación no concurso de valoración de méritos. De persistir o empate, dirimirase segundo a orde alfabética dos apelidos dos/as aspirantes.

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

### 11ª.- FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO.

#### 11.1 Situacións.

As persoas que figuren na bolsa de emprego constituída poderanse atopar nalgunha das seguintes situacións:

a) Disponibles: situación desde a que se é susceptible de recibir o chamamento ou oferta para a súa contratación.

b) Contratadas: situación na que a persoa integrante da lista ou bolsa atópase prestando servizos efectivos no Concello de Ribeira, ao abeiro da presente bolsa ou doutra distinta. Finalizada a vixencia do correspondente contrato, a persoa en activo pasará novamente á situación de "disponible", mantendo a súa posición ordinal inicial na bolsa de orixe.

No caso de que a persoa contratada temporalmente, ao abeiro da correspondente bolsa de emprego, se atope incluída como disponible noutras bolsas de emprego do Concello, poderá aceptar ou rexeitar outra contratación temporal que se lle ofrezca. No caso de aceptar, isto suporá unha renuncia voluntaria na súa relación de emprego vixente e pasará como "disponible" ao final da bolsa de emprego da que tivera derivado a contratación ou nomeamento ao que se renuncie. Idéntica actuación procederá no caso de renuncia voluntaria na relación de emprego vixente (derivada dunha bolsa de emprego

existente) por aceptar outro nomeamento ou contrato de traballo noutra Administración ou entidade privada, e sempre que non concorra un suposto legal de reserva de posto e/ou con garantía/posibilidade de reincorporación.

c) Suspendidas: situación producida por algunha das causas establecidas no apartado A.2) desta base, a resultas da cal se impide formular á persoa afectada ofertas de traballo. Durante a situación de suspensión a persoa afectada non recibirá ofertas de traballo. Finalizada a suspensión a persoa afectada volverá a ocupar o lugar orixinario na lista.

d) Excluídas: Situación que comportará a exclusión da bolsa de traballo, unha vez producida algunha das causas establecidas na presente base, previa resolución.

### 11.2. Chamamentos.

Os chamamentos para a incorporación do persoal temporal pretendido realizaranse en base á orde de prelación vixente, en cada momento, entre as persoas integrantes de cada bolsa.

En caso de oferta simultánea de varias incorporacións, estas ofreceranse en bloque, para a súa elección segundo a orde de prelación das persoas aspirantes.

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

Realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas, durante unha mesma xornada laboral (entendida desde as 9:00 ás 14:00 horas), a distintas horas e cun intervalo mínimo dunha hora. No caso de non terse producido resposta ás ditas chamadas, remitirase un correo electrónico final (dentro da mesma xornada). Tanto na chamada telefónica como no correo electrónico indicárase, como mínimo, a tipoloxía/modalidade da incorporación temporal ofertada (coa duración prevista, en caso de coñecerse, e/ou causa de finalización), o prazo máximo para a resposta e o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, co Concello. Darase un prazo máximo de 24 horas, contado dende a hora de contestación da chamada ou, de non producirse, dende a hora da última chamada sen resposta) para aceptar, ou rexeitar, a oferta realizada.

A) De terse respondido a dito chamamento, no prazo sinalado, procederase do seguinte xeito:

**A.1) No suposto de aceptación da oferta**, a Alcaldía resolverá a incorporación, na modalidade de emprego público que proceda e na data prevista ao efecto, do/a integrante da bolsa chamada e que teña aceptado, á que se lle requirirá para que antes da mesma e no prazo concreto sinalado ao efecto, presente:

- Declaración responsable na que manifeste a aceptación expresa do posto e que segue reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos e acreditados no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a creación da bolsa de traballo, así como de non estar separada anteriormente do servizo das administracións públicas e non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Certificado médico ou informe de saúde acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que imposibilite o normal exercicio da función.
- Número de afiliación á Seguridade Social.
- Certificación de conta bancaria.
- No caso de contratación para postos de traballo cuxas funcións impliquen contacto habitual con menores achegárase unha certificación negativa do Rexistro central de delitos sexuais na que se acredite a ausencia de condena por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual (en cumprimento do artigo 13.5 da LO 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección do menor, modificado pola Lei 26/2015, do 28 de xullo, de modificación do sistema de protección da infancia e da adolescencia).

De non cumprir co prazo sinalado para a presentación da referida documentación, ou a data sinalada para a incorporación, entenderase que renuncia aos seus dereitos inherentes, non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía propondrá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa.

Así mesmo, pasará a ocupar o último lugar da bolsa, agás que poida acreditar, documental e fidedignamente, as causas de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento, que serán apreciadas e estimadas potestativa e discrecionalmente pola Alcaldía.

**A.2) No suposto de rexeitamento da oferta**, a persoa interesada deberá alegar algunha das causas xustificadas que a continuación se relacionan, sen prexuízo daquelas de forza maior que poidan alegarse e que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía. Para iso, achegárase a documentación fidedigna no



prazo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao do chamamento polo Concello, comunicado por teléfono e correo electrónico.

As ditas causas de rexeitamento xustificadas serán as seguintes:

- Concorrenza de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ou situacións asimilables.
- Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.
- Estar en situación de servizo activo noutra Administración Pública.
- Estar nalgunha das situacións de servizos especiais contemplada pola normativa de aplicación.
- Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.
- Ter que coidar e/ou estar ao cargo dun familiar de ata segundo grao, cando este, por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidera valerse por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída; ou situacións asimilables enmarcadas dentro do exercicio da conciliación laboral e familiar.

A acreditación documental da finalización da causa que xerou a suspensión farase nun prazo non superior aos quince (15) días hábiles seguintes ao do día da terminación desta e producirá efecto o primeiro día hábil do mes seguinte. No caso de superar este prazo a persoa candidata pasará ao final da bolsa de emprego.

B) De non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento, no prazo máximo anteriormente sinalado, aplicaranse ao/á candidato/a os mesmos efectos, en relación coa súa situación na bolsa, que os previstos para os supostos de rexeitamento do chamamento sen alegación e acreditación de causa xustificada; o que implicará o seu pase ao último lugar da bolsa, e así, sucesivamente, para cada unha das persoas integrantes que incorran en falta de resposta.

### **11.3. Dilixencias de chamamentos.**

Ao obxecto da súa xustificación, consulta e acreditación administrativa, o/a empregado/a municipal que se encargue dos chamamentos fará constar, mediante dilixencia emitida ao efecto (e que obrará no expediente correspondente), os trámites efectivamente realizados. Neste sentido, indícase, cando menos, os chamamentos realizados, as datas e horas nos que se realizaron as chamadas e o envío de correos electrónicos, se as persoas aspirantes chamadas tiveron respondido e no seu caso aceptado en prazo, as respostas recibidas e a documentación xustificativa achegadas polas persoas chamadas, sen prexuízo daquelas circunstancias que, de ser o caso, se estime oportuno reflectir.

### **11.4. Baixa definitiva.**

A acumulación, por unha mesma persoa integrante da Bolsa, de tres situacións de falta de resposta aos chamamentos e/ou rexeitamento inxustificadas, o incumprimento do prazo fixado para a incorporación/toma de posesión e/ou a presentación de documentación previa, dará lugar á súa baixa definitiva na mesma. Igualmente, tamén serán causas de baixa definitiva as seguintes:

- Solicitud de baixa voluntaria por parte dos/as integrantes.
- Non reunir os requisitos requiridos (ou terse producido falsidade na acreditación dos mesmos).
- Ter sido separado ou inhabilitado do servizo público.
- Falecemento, incapacidade permanente ou cumprimento da idade ordinaria de xubilación fixada, de ser o caso, en cada momento.

### **11.5. Fin da relación de emprego e reingreso na bolsa.**

Ao producirse a finalización da relación de emprego como persoal laboral temporal, a persoa aspirante retornará á posición ordinal que, en cada momento, e en virtude da puntuación inicialmente acadada no proceso selectivo, lle corresponda dentro da bolsa.

### **11.6. Competencia para a xestión ordinaria da bolsa de emprego.**

A competencia para a xestión administrativa e ordinaria das bolsas de emprego correspóndelle ao servizo ou unidade administrativa que teña atribuída a xestión do persoal/recursos humanos, cuxo persoal asumirá os trámites operativos e materias pertinentes, sen prexuízo das atribucións resolutorias que, segundo o previsto nestas bases, así como na normativa de réxime local, lle correspondan á Alcaldía ou órgano competente por delegación.

### **12ª NOMEAMENTO.**

Unha vez presentada a documentación que corresponda (Base 3ª), o órgano competente da Corporación fará o nomeamento a favor do/a aspirante que corresponda.

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

### **13ª.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.**

A formalización do contrato terá lugar dentro do prazo de cinco días naturais, a contar desde a data de notificación do acordo de nomeamento. Quen no prazo indicado non formalice o contrato sen causa xustificada quedará na situación de cesante, con perda de tódolos dereitos derivados da convocatoria e do nomeamento conferido.

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

Mentres non se formalice o contrato e non se incorpore ó posto de traballo, o aspirante no terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

### **14ª.- PERÍODO DE PROBA.**

O persoal contratado quedará sometido a un período de proba de un mes, de conformidade co artigo 14 do Estatuto dos Traballadores, agás cando o/a traballador/a xa tivera desempeñado as mesmas funcións con anterioridade no Concello de Ribeira, baixo calquera modalidade de contratación.

Durante o período de proba, o/a traballador/a terá os dereitos e obrigas correspondentes ao posto de traballo que desempeñe como si fora de plantilla, agás os derivados da resolución da relación laboral, que poderá producirse a instancia de calquera das partes durante o seu transcurso.

Transcorrido o período de proba sen que se houbera producido o desestimento, o contrato producirá plenos efectos, computándose o tempo dos servizos prestados na antigüidade do/a traballador/a.

O período de proba non se verá interrompido polas situacións de incapacidade temporal, nacemento, adopción, garda con fins de adopción, acollemento, risco durante o embarazo, risco durante a lactación e violencia de xénero, que poidan afectar ó/a traballador/a.

### **15ª.- NORMAS FINAIS.**

**Primeira.-** Para todo o non previsto nestas Bases, ou naquilo que as contradiga, será de aplicación supletoria o establecido no Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, na Lei reguladora das bases de réxime local, na Lei de Administración local de Galicia, na Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia, no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

**Segunda.-** Todos os actos administrativos derivados desta Convocatoria, así como das actuacións dos Tribunais Cualificadores, poderán ser impugnados polos interesados nos casos e na forma establecidos pola Lei de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas 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.

**Terceira.-** 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 de Santiago de Compostela, no prazo de dous meses contado desde o día seguinte ó 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 ó 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 iso sen prexuízo de que poida exercitar **calquera outro que estime procedente.**

**ANEXO I: MODELO DE SOLICITUDE**

Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Ribeira Don/dona .....  
.....con DNI número ..... e domicilio a efectos de notificacións en .....  
.....

Enterado/a da convocatoria do proceso selectivo para a creación de BOLSA DE EMPREGO para a contratación laboral temporal de CINCO (5) PEÓNS para a execución de obras ou servizos mínimos municipais, financiada pola Deputación Provincial da Coruña, a través do programa "PEL-Concellos 2025", e considerando que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na Base 3ª da convocatoria,

**SOLICITA**, a súa admisión ás probas de referencia, para o que acompaña a documentación prevista na Base 5ª das que rexen o proceso selectivo.

Asemade reseña o seu correo electrónico ..... e o seu teléfono móbil ..... no que autoriza a facer as comunicacións que se consideren.

(O dato do correo e número de móbil non sendo obrigatorios, permitirán e facilitarán as comunicacións e notificacións).

DECLARA coñecer as Bases que rexen a presente convocatoria, polo que se compromete ó seu cumprimento.

(LUGAR, DATA E SINATURA)

En Ribeira, a 1 de abril de 2025. O Alcalde, Luís Antonio Pérez Barral.

2025/2097