



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

TOURO

Anuncio aprobación Bases de selección substitución do operario auxiliar do camiión de lixo

EXPEDIENTE 2025/E001/000007. SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL POR SUBSTITUCIÓN DO OPERARIO AUXILIAR DO CAMIÓN DO LIXO.

ANUNCIO

“Por Decreto da Alcaldía n.º 46/2026 do 5 de febreiro de 2026, aprobáronse as bases e a convocatoria para realización dun proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para a creación dunha bolsa de emprego para a contratación na modalidade de substitución do operario auxiliar do camiión de lixo, como persoal laboral temporal, 25 horas semanais.

Ábrese un prazo de 10 días naturais para que as persoas interesadas podan achegar a documentación necesaria para optar aos postos.

O decreto da convocatoria di:

RESOLUCIÓN:

PRIMEIRO. Aprobar as bases e a convocatoria para realización dun proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para a creación dunha bolsa de emprego para a contratación na modalidade de substitución do operario auxiliar do camiión de lixo, como persoal laboral temporal, 25 horas semanais.

SEGUNDO. Publicar as bases integramente no Boletín Oficial da Provincia de a Coruña, no taboleiro de edictos do Concello de Touro e no taboleiro de anuncios na sede electrónica do Concello.

TERCEIRO. Dar traslado deste acordo ao Departamento de Secretaría-Intervención do Concello de Touro, dándolle conta ó Pleno da Corporación Local na primeira sesión ordinaria que teña lugar.

Manda e asina, o sr. alcalde, en Touro, na data da sinatura electrónica ao marxe, asinando eu, como secretario-interventor, aos efectos exclusivos de transcripción ao Libro de decretos como garantía da súa autenticidade e integridade e para dar cumprimento ao establecido no artigo 2.1 do Decreto 24/2018, de 15 de febreiro, sobre os libros de actas e resolucións das entidades locais galegas.

José López González, secretario-interventor

Jesús José Reboredo González, alcalde-presidente”

BASES PARA A BOLSA DE EMPREGO DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL POR SUBSTITUCIÓN DO OPERARIO AUXILIAR DO CAMIÓN DO LIXO. (ARTIGO 15.3 DO TRLET).

PRIMEIRA. OBXECTO DA CONVOCATORIA E DURACIÓN DO CONTRATO

É obxecto das presentes bases a realización dun proceso selectivo, mediante concurso-oposición, para a creación dunha bolsa de emprego para a contratación na modalidade de substitución do operario auxiliar do camiión de lixo, como persoal laboral temporal.

A bolsa de emprego, que quedará formada pola relación de aspirantes que superen este proceso selectivo, destinarase á contratación de persoal cando se produza algunha das seguintes circunstancias (artigo 15.3 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores):

Cando se trate de substituír a traballadores con dereito a reserva do posto de traballo, sempre que no contrato de traballo se especifique o nome do substituído e a causa de substitución.

Esta bolsa de emprego terá unha validez de tres anos, contados a partir do día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

As funcións a desenvolver serán as relacionadas coa incorporación de lixos dos distintos contedores ao camiión de recollida de residuos urbanos, entre as que se atopan:

- Traslado do contedor desde a súa localización ata o camiión de recollida.
- Accionamento do mecanismo elevador do camiión de recollida.

- Supervisión do correcto baleirado do contido do contedor no camiión de recollida.
- Recollida dos residuos depositados fóra dos contedores e introdución no camiión de recollida.
- Posta en marcha da prensa compactadora do Camiión.
- Traslado do contedor baleiro ao seu lugar de orixe.
- Ofrecer asistencia ao condutor de camiión de recollida nas manobras efectuadas.
- Comunicación ao condutor de recollida de residuos urbanos das incidencias que observe na vía pública (contedores rotos, papeleiras tiradas...).
- Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra.

SEGUNDA. MODALIDADE CONTRACTUAL, DURACIÓN E RETRIBUCIÓN.

A modalidade de contrato é a regulada polo art. 15.3 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos traballadores, é dicir contrato de traballo de duración determinada (contrato laboral de substitución de traballadores con dereito a reserva de posto de traballo) e a xornada de 25 horas semanais para desenvolver as funcións as que se refire a base anterior, no caso do apartado 3 do artigo 15, as mesmas da persoa substituída e nas mesmas condicións laborais.

A duración do contrato queda vinculada a substitución do traballador con dereito a reserva de posto de traballo, ao tratarse dun contrato laboral de substitución propiamente dita.

A retribución será a que corresponda a persoa substituída, salario mensual bruto incluída a parte proporcional das pagas extras do traballador será de 1.194,62 € brutos mensuais e axustada ás necesidades do servizo.

A xornada laboral é de 25 horas semanais, de luns a venres.

TERCEIRA. REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES

Para poder participar na selección, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

A) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do TREBEP, respecto do acceso ó emprego público de nacionais doutros Estados.

B) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non superar, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

C) Titulación: sen estudos.

D) Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario no que estivese separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.

E) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza á que se opta.

F) Estar en posesión do nivel de CELGA 1, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias. A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as 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 niveles de coñecemento de lingua galega). En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da Lingua Galega requirida, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, segundo o previsto na base oitava das bases xerais, e que cualificará ao aspirante como apto ou non apto.

As persoas con discapacidade igual ao superior ao 33 por cento deberán facelo constar na súa solicitude, sinalando se precisan de adaptación para realizar as probas. A condición de discapacitado acreditarase mediante certificación expedida por organismo competente.

Os anteriores requisitos deberán posuír con referencia ó derradeiro día do prazo de presentación de solicitudes e gozar dos mesmos durante o proceso selectivo.

Será nula a contratación dos que estean incursos en causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

CUARTA. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1.- As solicitudes presentaranse en modelo oficial que se achega como anexo ás bases, dirixidas á Alcaldía, presentaranse no Rexistro Xeral das oficina municipais en horario de oficina ou no Rexistro telemático (sede electrónica), durante o prazo de 10 días naturais, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, esta se anunciará a título meramente informativo na sede electrónica do Concello de Touro (sinalándose a data de publicación no Boletín Oficial da Provincia). Ademais as instancias tamén se poderán presentar na forma que determina o artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, neste caso os aspirantes deberán comunicalo remisión unha copia da instancia xa rexistrada ao correo electrónico correo@concellodetouro.gal, antes do remate do prazo de presentación de solicitudes.

2.- Ás solicitudes de participación, que deberán presentarse no modelo que se achega ás presentes bases, se acompañará fotocopia compulsada ou orixinal da seguinte documentación:

a) Documento Nacional de Identidade.

b) Titulación/requisito reflectida na base terceira, letra F), no seu caso.

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

3.- Os aspirantes quedan vinculados aos datos que fagan constar nas súas solicitudes, podendo demandar a súa modificación mediante escrito motivado, dentro do prazo establecido no punto 1 desta base para a presentación de solicitudes, transcorrido o cal non se admitirá ningunha petición desta natureza.

4.- Como xa se dixo na base anterior estes requisitos deberán de posuírse con referencia ao derradeiro día do prazo de presentación de solicitudes e gozar dos mesmos durante o proceso selectivo e especialmente, de ser o caso, no momento da contratación polo que calquera alteración deberá ser comunicada a esta Administración, en especial con ocasión da formalización do contrato de traballo.

QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución, dentro dos cinco días hábiles seguintes, declarando aprobada a lista provisional de admitidos e excluídos, indicando os motivos da exclusión no caso de que os houberse. Esta resolución publicárase no taboleiro de anuncios do Concello, e na sede electrónica do Concello de Touro.

No caso de que as solicitudes non deran lugar á emenda a resolución da Alcaldía aprobará xa a lista definitiva de aspirantes admitidos.

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 ao da publicación da resolución no Taboleiro de Anuncios do Concello e na sede electrónica do Concello de Touro, para emendar os defectos que motivaran a súa exclusión ou a súa omisión das relacións de admitidos e excluídos. Os aspirantes que dentro do prazo sinalado non emendasen a exclusión ou non alegasen á omisión, xustificando o seu dereito a seren incluídos na relación de admitidos, serán definitivamente excluídos do procedemento.

Transcorrido o prazo sinalado no punto anterior, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, así como a resolución das solicitudes de abstención ou recusación dos membros do tribunal e o lugar, data e hora do comezo do proceso de selección. Resolución que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica do Concello de Touro.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñece aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca mediante a correspondente resolución. Se nun momento posterior se desprende que non se posúe algún dos requisitos, os interesados decaerán en todos os dereitos.

SEXTA. TRIBUNAL CUALIFICADOR

O Tribunal Cualificador estará integrado do seguinte xeito:

Presidente: Un empregado/a público a designar pola Alcaldía (titular e suplente).

Vogais: Tres empregados/as públicos a designar pola Alcaldía (titulares e suplentes).

Secretario/a: Un empregado/a público a designar pola Alcaldía, que actuará con voz e sen voto (titular e suplente).

As persoas integrantes do Tribunal deberán absterse de formar parte deste, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro de réxime xurídico do Sector Público, notificándoo á autoridade convocante, ou cando tiveran realizado tarefas de preparación a probas selectivas semellantes á aquí convocada nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. As persoas aspirantes, igualmente, poderán recusar aos membros do Tribunal de acordo co artigo 24 da mencionada Lei.

Para a válida constitución do tribunal terán que estar presentes o/a presidente/a e o/a secretario/a ou persoas que legalmente as substitúan e dous vocais. De conformidade co previsto no artigo 17 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público o Tribunal poderase constituír, convocar, celebrar as súas sesións, adoptar acordos ou remitir actas tanto de forma presencial como a distancia. Nas sesións que celebre o tribunal a distancia os seus membros poderán atoparse en distintos lugares sempre e cando se asegure por medios electrónicos, considerándose tamén tales os telefónicos e audiovisuais, a identidade dos membros ou persoas que as suplan legalmente, o contido das súas manifestacións, o momento nas que estas se produzan, así como a interactividade e intercomunicación en tempo real entre eles e a dispoñibilidade dos medios durante a sesión.

O tribunal de selección poderá, se o considera oportuno, valerse de especialistas sobre unha determinada materia que actuarán con voz pero sen voto e que poderán emitir cantos informes ou ditames lles solicite o tribunal, non sendo tales informes de carácter vinculante. Sempre que así o acorde o Tribunal, no caso de ser necesario a realización de sorteos de desempate entre dous aspirantes, este poderase realizar en acto público coa soa presenza de a lo menos dous dos membros do Tribunal onde un deles obrigatoriamente terá que ser o/a Secretario/a.

SÉTIMA.- SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS

A selección dos aspirantes efectuarase polo sistema de concurso-oposición de acordo co seguinte detalle:

7.1. Fase de oposición:

Exercicio práctico 10 puntos

Proba de galego con avaliación de apto/non apto (para as persoas que non presentasen o Celga 1)

Como xa se dixo a data, hora e lugar na que haberá de constituírse o tribunal, así como o día, hora e lugar para o comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas serán determinados pola Alcaldía mediante decreto, xuntamente coa lista definitiva de admitidos e excluídos, esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello e na sede electrónica do Concello.

Unha vez comezadas as probas selectivas os anuncios de celebración dos exercicios faranse públicos nos locais onde se celebren estes e no taboleiro de anuncios do Concello. Así mesmo, e sempre que sexa posible, poderase publicar, a título meramente informativo e complementario na sede electrónica do Concello.

Cando o tribunal o considere conveniente, poderá acordar a celebración dos exercicios na mesma xornada, concedéndolles aos/ás opositores/as un descanso mínimo de trinta minutos entre a celebración de cada un deles. De non ser posible e/ou así acordalo o tribunal se celebrarán na xornada seguinte ou seguintes, deixando transcorrer neste caso un prazo/tempo mínimo de 24 horas entre cada exercicio.

Os aspirantes deberán acudir ás probas na hora e data do respectivo chamamento, sen posibilidade de aprazamento calquera que fose a causa que lles impedira acudir, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas que serán libremente apreciados polo tribunal.

Os aspirantes deben acreditar a súa personalidade coa exhibición do DNI, pasaporte ou carné de conducir.

A actuación dos aspirantes no exercicio levarase a cabo por orde alfabética, empezando por aqueles que teñan como inicial do primeiro apelido a letra "V", conforme ao sorteo que realizou a Consellería de Facenda para o ano 2023, (DOG nº 18, de data 26 de xaneiro de 2023).

Concluído cada un dos exercicios da oposición, o tribunal fará pública a relación de aspirantes que os superasen, indicando a puntuación obtida. Os opositores non incluídos nesta relación terán a consideración de "non aptos".

A oposición constará de dous exercicios, eliminatorios cada un deles, de modo que non pasarán ao seguinte exercicio os aspirantes que non alcancen a puntuación mínima establecida para cada un deles.

1º exercicio. Exame práctico

Por parte do tribunal proporase unha ou varias probas prácticas relacionadas co posto de traballo e as funcións recollidas na Base Primeira, por un prazo máximo de trinta minutos, na que se valorarán os coñecementos e habilidades profesionais de acordo coas funcións do posto de traballo.

Cualificarase de 0 a 10 puntos sendo excluídos/as os/as aspirantes es que non acaden o mínimo cinco puntos (5 puntos). A cualificación deste exercicio efectuarase con 2 decimais. Corresponderá ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar a puntuación mínima.

2º exercicio. Coñecemento da lingua galega. (apto/non apto)

De carácter obrigatorio e non eliminatorio, que realizarán os/as aspirantes que superasen as probas anteriores. Consistirá na tradución directa do castelán ao galego de 5 frases propostas polo Tribunal durante un tempo máximo de 30

minutos e sen axuda de dicionario. O exercicio cualificarase como apto ou non apto. Quedan eximidos da realización deste exercicio aqueles aspirantes que acrediten posuír, antes da finalización do prazo de presentación de instancias o CELGA 1 ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo co disposto na Orde de 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), publicada no DOG nº 34, de 19 de febreiro de 2014.

7.2. Fase de concurso:

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (Máximo 2 puntos)

a. Experiencia profesional nos últimos quince anos como operario auxiliar do camión do lixo en Administracións Públicas. Valorarase a razón de 0,05 puntos por mes completo de servizos. Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar unha certificación da Administración de que se trate - excepto aqueles aspirantes que traballaron no Concello de Touro, os cales unicamente terán que facelo constar e non terán que presentar a certificación a que fai referencia este parágrafo-, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia compulsada do nomeamento ou contrato de traballo suscrito para o efecto e modelo oficial de vida laboral. De non presentarse a citada documentación, ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

b. Experiencia profesional nos últimos quince anos como operario auxiliar do camión do lixo en entidades privadas. Valorarase a razón de 0,025 puntos por mes completo de servizos. Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar modelo oficial de vida laboral, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia compulsada do contrato de traballo suscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentación ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos (Non se valorarán os méritos si os contratos non veñen acompañados da vida laboral ou si se presenta a vida laboral sen os contratos correspondentes).

A puntuación da experiencia profesional á que fai referencia este apartado está referida a xornada completa, no suposto de xornada parcial, outorgarase a puntuación proporcional correspondente, tomando como referencia os días reflectidos na vida laboral. Para estes efectos, non se computarán os servizos prestados simultaneamente con outros igualmente alegados, e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial. Non se computarán servizos inferiores a 1 mes, considerándose os meses de 30 días.

b) ASISTENCIA A ACTIVIDADES FORMATIVAS. (Máximo 1 punto).

Cursos relacionados coas funcións a desenvolver no posto de traballo, impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes ou homologados e/ou impartidos polos Colexios Profesionais, Os cursos que, a xuízo do tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do posto, non serán puntuados; non se valorarán os cursos que non especifiquen o número de horas.

Valorarase a razón de:

- Cursos de 20 a 49 horas: 0,10 puntos por curso.
- Cursos de 50 a 100 horas: 0,25 puntos por curso
- Cursos de máis de 100 horas: 0,50 puntos por curso

Este apartado xustificarase mediante copia do diploma ou certificación da asistencia. Non se valorarán aqueles nos que non veñan claramente especificadas as horas de duración ou haxa dúbidas sobre o contido do mesmo, nin aqueles que teñan unha antigüidade superior a quince anos.

c) OUTROS MÉRITOS. (Máximo 1 punto).

- Estar en posesión do permiso de conducir tipo C (0,50 puntos)
- Estar en posesión do Certificado de Aptitude Profesional regulado no Real Decreto 284/2021 que actualiza a normativa do Certificado de Aptitude Profesional (CAP). (0,50 puntos).

PUNTUACIÓN FINAL E DESEMPATE

A puntuación final de cada aspirante estará determinada pola suma obtida na na fase de oposición e na fase de concurso.

No caso de empate resolverase en favor da persoa aspirante que obtivera maior puntuación na fase de oposición. De persistir o empate resolverase a favor da persoa aspirante que obtivera maior puntuación na fase de concurso no apartado de experiencia profesional. De persistir o empate, resolverase acudindo á puntuación obtida no apartado de asistencia a actividades formativas e, se se mantén, a puntuación obtida no apartado de outros méritos. De persistir o empate resolverase por sorteo.

OITAVA.- RELACIÓN DE APROBADOS E CONSTITUCIÓN DA BOLSA

Unha vez rematada a cualificación dos/as aspirantes, o tribunal publicará a listaxe de persoas aprobadas por orde de puntuación, de maior a menor, e elevará a devandita relación á Alcaldía para os efectos de tramitación de nomeamentos.

Mediante Resolución de Alcaldía constituirase a bolsa de emprego e será publicada no BOP

Esta bolsa de emprego terá unha validez de tres anos, contados a partir do día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Cando se produza algunha das circunstancias que recolle o artigo 15.3 do ET, procederase ao chamamento e, no seu caso, contratación de persoas que configuran a bolsa coas características e circunstancias que se determinen mediante Resolución de Alcaldía.

O chamamento realizarase mediante correo electrónico indicado nos datos de contacto do/a aspirante. Tamén se publicará no Taboleiro de anuncios e na web do concello, de todo isto debera deixarse constancia mediante dilixencia no expediente polo persoal municipal que realice o chamamento.

NOVENA.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN

O/A aspirante proposto/a, achegará no prazo máximo de 2 días hábiles, contados a partir da publicación da lista de puntuacións definitiva no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal, os documentos seguintes:

1º Declaración xurada de 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 en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no seu Estado, o acceso ó emprego público.

2º Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.

3º Documento de autorización do uso e cesión de datos de carácter persoal a favor do Concello de Touro en modelo facilitado polo concello.

4º Comunicación do número de afiliación á seguridade social.

5º Certificación de número de conta bancario expedido pola entidade bancaria.

No mesmo prazo sinalado para a presentación da documentación, a persoa aspirante seleccionada someterase ó recoñecemento médico polos servizos do Concello, para acreditar que non padece enfermidade ou defecto físico nin psíquico que impida o desempeño das correspondentes funcións.

As persoas aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo da compatibilidade do desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta Base ou non sometemento ao recoñecemento médico esixido e agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados nestas bases, suporá que a persoa aspirante non poderá ser contratada e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que houberan incorrido por falsidade na solicitude de participación. Neste caso procederá a requirírselle a documentación á persoa aspirante que tivera quedado en segunda posición concedéndolle idéntico prazo para que proceda a presentala.

DÉCIMA.- DESIGNACIÓN E FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

1.-Presentada a documentación polo interesado, e sendo a mesma conforme, a Alcaldía procederá, previa resolución, á designación/contratación do aspirante seleccionado e se procederá á formalización do correspondente contrato laboral, na data que se sinale, para o que será necesario que previamente se comunique o número de afiliación á Seguridade Social (no caso de que este non tiña sido comunicado previamente dita comunicación deberá facerse no prazo que se sinale por esta Administración).

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

3.-Quen sen causa xustificada non concorrese a formalizar o contrato na data sinalada, perderá tódolos dereitos derivados da superación das probas selectivas.

UNDÉCIMA.- INCIDENCIAS.

1.- A aprobación das bases da convocatoria e os actos administrativos que se sucedan poderán ser recorridos polos interesados nos casos e do xeito establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

2.- Para o non previsto nestas Bases, será de aplicación a Lei 7/1985, do 2 de abril, o Real Decreto Lexislativo 781/86, do 18 de abril e o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo e o Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro e demais a normativa aplicación.

3.- No caso de quedar deserto o proceso selectivo por non o superar ningún aspirante ou por non presentarse ningún ao proceso, a Alcaldía queda autorizado a convocalo novamente tantas veces fose necesario, de conformidade coas presentes bases.

NORMAS FINAIS

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

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

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

Con carácter potestativo e previo, poderá interpor recurso de reposición ante o mesmo órgano que adoptou o acordo de aprobación, no prazo dun mes (contado desde ao día seguinte ao da publicación da convocatoria). Neste caso non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo ata que se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do recursos 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 considere procedente.

ANEXO I (MODELO DE SOLICITUDE)

D./D.^a _____

DNI _____, con enderezo a efectos de notificación en _____
_____, teléfono _____, correo electrónico _____

EXPOÑO:

1º) Que tiven coñecemento da convocatoria anunciada polo Concello de Touro para a contratación laboral que se indica segundo as pase publicadas no BOP de data.....

2º) Que coñezo e acepto as bases que rexen dita selección e que reúno os requisitos esixidos.

3º) Que estou en posesión da titulación esixida nas presentes bases ou en condicións de obtela á data de remate de presentación de solicitudes do presente proceso selectivo: (marcar o que proceda)

SOLICITO: Ser admitido/a ao correspondente proceso, achegando a estes efectos a seguinte documentación:

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA (marcar cun "x" na casilla correspondente):

	Copia do D.N.I.
	Titulación esixida nas bases da convocatoria, no seu caso
	Fotocopia de tódolos documentos xustificativos dos méritos que se aleguen, pois non se tomarán en conta nin serán avaliados aqueles que non queden debidamente acreditados, en tódolos seus extremos no momento de presentación da instancia.
	Certificado CELGA nivel 1 ou de ter superados os estudos conducentes á obtención da validación do nivel de competencia en lingua galega equivalente ao CELGA 1 segundo a Orde do 16 de xullo de 2007 da Consellería de Cultura, Educación e Ordenación Universitaria, modificada pola ORDE do 10 de febreiro de 2014.

DECLARO baixo da miña responsabilidade:

- a) Non padecer enfermidade ou limitación física ou psíquica que impida o normal desenvolvemento das funcións do posto de traballo.
- b) Non ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera das Administracións públicas, nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.
- c) Non atoparse incurso/a en ningunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

Touro, _____ de _____ 2026

Sinatura:

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE TOURO

INFORMACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PARA SOLICITANTES DE EMPREGO

En cumprimento coa actual normativa de Protección de Datos de Carácter Persoal, procedemos a informarlle sobre o tratamento dos seus datos persoais.

1.- RESPONSABLE DE TRATAMENTO

O responsable de tratamento dos seus datos persoais é Concello de Touro, con dirección en rúa Isabel II, N°26, 15822 - TOURO (A Coruña); correo@concellodetouro.gal

2.- DPO: O Delegado de Protección de Datos do Concello de Touro é Servizos de Adaptación Continua en Protección de Datos RB, S.L. có que poderá contactar en correo@concellodetouro.gal

3.- FINALIDADE

O acceso á condición de persoal laboral de Concello de Touro efectuarase de conformidade coa Oferta de emprego público, mediante unha convocatoria Pública e a través de calquera sistema contemplado na normativa vixente, sexa concurso, concurso- oposición ou oposición libre, nos que se garantirá, en todo momento, o cumprimento dos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade.

4.- LEXITIMACIÓN

A base legal para o tratamento dos seus datos é o consentimento que nos outorga mediante a firma da solicitude.

5.- DESTINATARIOS DE CESIÓN

O Concello de Touro proporciona un servizo de promoción de emprego, axudando a terceiras empresas e entidades a cubrir os seus procesos de selección. Por favor, marque as casas conforme ao consentimento que queira outorgarnos:

☐ Si, desexo participar en procesos de selección de terceiras empresas e/ou entidades coas que Concello de Touro colabore, polo que consinto que os datos do meu currículo sexan facilitados ás mesmas, coa finalidade única de participar nos seus procesos de selección.

☐ Non, unicamente desexo participar nos procesos de selección de Concello de Touro, polo que non consinto que os datos do meu currículo sexan facilitados a terceiras empresas.

6.- DEREITOS

Por último, informámoslle dos seus dereitos en materia de protección de datos.

- Dereito a solicitar o acceso aos seus datos persoais.
- Dereito a solicitar a súa rectificación ou supresión.
- Dereito a solicitar a limitación do seu tratamento, e a opoñerse ao tratamento
- Dereito á portabilidade dos datos

Para exercer os seus dereitos non ten máis que realizar unha solicitude por escrito e acompañala dunha copia do seu DNI.

O Concello de Touro dispón de formularios adecuados respecto diso. Non ten máis que solicitalos ou ben presentar o seu propio escrito nas dependencias de Concello de Touro, con dirección en rúa Isabel II, N°26, 15822 – Touro (A Coruña); correo@concellodetouro.gal

Polo exposto,

Para que podamos gardar o seu currículo e tratar os seus datos nos procesos de selección, necesitaremos outórguenos o seu consentimento. Para iso deberá cumprimentar e asinar o seguinte recadro:

NOME E APELIDOS _____

DNI _____

DATA E LUGAR _____

SINATURA _____

Touro, 6 de febreiro de 2026

O alcalde-presidente

Jesús José Reboredo González