

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

TOURO

Anuncio bases e convocatoria para a selección de persoal laboral temporal, mediante concurso, dun/ha traballador/a social

EXPEDIENTE: 2026/E001/000005 Selección de persoal laboral temporal, mediante concurso, dun/ha traballador/a social. Plan provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal (Plan único de concellos) para o financiamento do POS+ Adicional 1/2026 para gastos sociais extraordinarios do exercicio 2026.

Anuncio Bases e convocatoria.

Por Decreto da Alcaldía n.º 158/2026 do 6 de maio, aprobáronse as bases para a provisión en réxime laboral temporal de duración determinada por circunstancias da produción para a contratación de un/ha traballador/a social durante seis meses.

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

O decreto da convocatoria di:

RESOLUCIÓN:

PRIMEIRO. Aprobar as bases e a convocatoria que rexen para provisión en réxime laboral temporal de duración determinada por circunstancias da produción para a contratación de un/ha Traballador/a social a xornada completa durante seis meses.

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.

Jesús José Reboredo González, alcalde-presidente

José López González, secretario-interventor

BASES PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONCURSO, DUN/HA TRABALLADOR/A SOCIAL A XORNADA COMPLETA DURANTE 6 MESES.

1º.- OBXECTO

A Deputación provincial de A Coruña publicou as Bases reguladoras do Plan provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal (plan único concellos) "POS+2026". (BOP nº 231 de 02/12/2025).

O POS+Adicional 1/2026 para gastos sociais extraordinarios do exercicio 2026, contempla o financiamento de gastos sociais extraordinarios.

O Concello de Touro presentou a súa solicitude de Pos+Adicional 1/2026 para gastos sociais extraordinarios do exercicio 2026, para os apartados A), B), C) e H), nas seguintes condicións:

- a. Reforzo - ampliación de **persoal técnico e/ou administrativo adscrito aos servizos sociais do concello** mediante a nova contratación ou ao mantemento de persoal xa contratado como reforzo ou ampliación en anteriores edicións do POS+Adicional 1 para gastos sociais extraordinarios.
- b. Ampliación e dotación das partidas municipais destinadas a axudas de emerxencia e necesidade social ás unidades de convivencia en situación de vulnerabilidade e valoradas polos servizos sociais
- c. Dotación da partida municipal destinada a cubrir a achega ao servizo de axuda no fogar na modalidade dependencia (Na columna A indicar a previsión do gasto total do servizo, na columna B a estimación dos ingresos procedentes da Xunta de Galicia e do copago das persoas usuarias).

h. Outras medidas sociais de carácter extraordinario que os servizos sociais municipais consideren para atender ás persoas vulnerables e sexan debidamente xustificadas

Ao abeiro do anterior e vista a necesidade de reforzar o persoal técnico adscrito aos servizos sociais polo volume de traballo que ten o citado servizo así como para a tramitación e resolución/concesión das axudas de emerxencia social; posto que, a xestión das ditas prestacións requirirán dun informe técnico, considérase idóneo o perfil do/a traballador/a social como persoal a contratar.

Estas bases específicas teñen por obxecto a regulación do proceso de selección mediante concurso, dun/unha Traballador/a Social a xornada completa durante seis meses.

A contratación deste posto ven dada polo financiamento concedido por parte da Deputación provincial de A Coruña a través do Plan provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal (plan único concellos) "POS+2026". de POS+Adicional 1/2026 para gastos sociais extraordinarios do exercicio 2026.

A presente convocatoria e as bases, publicaranse no taboleiro de anuncios do Concello de Touro, na sede electrónica do Concello <https://sede.touro.gal/> e no boletín oficial da provincia de A Coruña; o resto de actos do proceso selectivo que deban ser obxecto de publicidade serán publicados no taboleiro de anuncios do Concello de Touro e na sede electrónica do Concello https://sede.touro.gal

2º.- CARACTERÍSTICAS DA PRAZA

- a. Denominación da praza: Traballador/a social.
- b. Grupo de titulación: Grupo 2
- c. Outras Características:
 - Xornada completa: 35 horas á semana
 - Soldo bruto mensual (incluída a parte proporcional das pagas extras): 1.769,74 €/mes.
- d. As funcións do posto de traballo serán as de apoio aos Servizos Sociais comunitarios municipais, especialmente, para a xestión do POS+ Adicional 1/2026. As tarefas a realizar serán as seguintes:

Detectar, coñecer e valorar as necesidades sociais e de recursos no municipio.

- Detectar, coñecer e valorar as necesidades sociais e de recursos no municipio.
- Deseño e xestión de programas e proxectos de desenvolvemento social, particularmente, xestión do Plan provincial de cooperación ás obras e servizos de competencia municipal (plan único concellos) "POS+ Adicional 1/2026".
- Planificar e programar os recursos e servizos necesarios para atender os problemas e necesidades detectados.
- Coñecer, xestionar e promover os recursos existentes entre os seus potenciais usuarios
- Informar, asesorar, orientar e intervir para a resolución das situacións de necesidade e conflito.
- Xestión e tramitación administrativa de recursos e prestacións.
- Avaliación de problemas e derivación cando así o requira a situación.
- Previr a marxinação e axudar á integración de individuos, familias e grupos que o precisen.

3º.- SISTEMA SELECTIVO

O sistema selectivo será o de concurso de méritos.

4º.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para participar no proceso selectivo, as persoas aspirantes deberán reunir os requisitos que a continuación se indican segundo o establecido no artigo 56 do EBEP, referidos todos e cada un deles á data de remate do prazo de presentación de solicitude, debendo de continuar en posesión dos mesmos ata o momento da formalización do contrato.

a) Nacionalidade:

- a.1) Ter a nacionalidade española.
- a.2) Ser nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- a.3) Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, o cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, e dos nacionais dalgún Estado ao cal, en virtude dos tratados

internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, sempre que non estivesen separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións poderán participar os seus descendentes e os do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de 21 anos ou maiores de dita idade dependentes.

b) Capacidade funcional: non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica incompatible co desempeño das correspondentes funcións. A condición de discapacitado e a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. As persoas aspirantes con discapacidade, farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas e especificando tales adaptacións.

c) Idade: ter cumpridos 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Habilitación: non ter sido separada/o 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, para o acceso a corpos ou escalas de persoal funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non encontrarse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

e) Posuír a titulación de Diplomado/a en Traballo Social ou equivalente no momento de finalizar o prazo de presentación de instancias.

f) Coñecemento da lingua galega: CELGA 4.

Para darlle cumprimento á normalización do idioma galego na Administración Pública de Galicia e para garantir o dereito das administradas e dos administrados ao uso do galego nas relacións coa Administración pública no ámbito da Comunidade Autónoma, e a promoción do uso normal do galego por parte dos poderes públicos de Galicia, que determina o artigo 6º.3 da Lei de Normalización Lingüística, nas probas selectivas que se realicen para o acceso ás prazas da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia e das entidades locais de Galicia incluírase un exame de galego, salvo para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente.

Polo tanto, que non acredite o coñecemento do galego mediante a achega do CELGA 4, deberá superar unha proba de coñecemento da lingua galega que consistirá na tradución escrita (sen apoio documental, dicionario etc.) de castelán ao galego normativo, dun texto facilitado polo Tribunal. Este exercicio terá unha duración máxima de 30 minutos. Este exercicio terá unha cualificación de Apto/Non Apto, quedando exentos da realización deste aquelas persoas aspirantes que acrediten a titulación de nivel Celga 4.

Esta proba será obrigatoria para aqueles que non podan acreditar o coñecemento da lingua galega a través dos certificados correspondentes.

5º.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

As solicitudes para participar no correspondente proceso selectivo haberán de axustarse ao modelo que figura como anexo II desta convocatoria, e poderán solicitarse nas propias oficinas do concello (Rúa Isabel II, 26 Fonte Díaz. 15822 Touro (A Coruña) ou a través da sede electrónica do Concello.

As instancias poderán presentarse no prazo de 10 días naturais contados a partir do seguinte ao de publicación das bases.

As solicitudes de participación deberá xuntárselles a seguinte documentación:

- Copia do DNI, pasaporte ou documento que o substitúa noutros estados membros da Unión Europea e do carné de conducir.
- Copia do título de diplomado/a universitario en traballo social ou equivalente.
- A instancia deberá ir acompañada da copia da documentación que acredite os méritos que a persoa aspirante desexe que se teñan en conta na fase de concurso, e que deberán posuírse no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

Non se terá en conta ningunha documentación que non fose aportada no momento de presentar a instancia.

6º.- ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución, no prazo máximo de 1 mes, declarando aprobada a lista provisoria de admitida/os e excluída/os, con especificación do motivo da exclusión. Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos da casa do Concello e na sede electrónica do Concello, sinalándose un prazo de dous (2) días hábiles contados a partires do seguinte ao da publicación da resolución para que as persoas aspirantes excluídos poidan emendar, de ser o caso, o defecto que motivou a exclusión.

No caso de non haber excluídos nin que precisen do trámite de emenda, ditarase unha soa resolución coa lista definitiva de persoas aspirantes admitidos, composición do tribunal e data de constitución, lugar e hora de realización das probas.

Unha vez transcorrido o devandito prazo, o Alcalde ditará resolución definitiva, contra a cal se poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes contado desde o día seguinte ao da súa publicación, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ou poderase interpoñer directamente o recurso contencioso administrativo ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de A Coruña, no prazo de dous meses, contados desde a mesma data, de conformidade co disposto no art. 8.1 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contenciosa administrativa. Nesta mesma resolución sinalarase o lugar e hora de realización das probas de oposición, a composición do tribunal cualificador e data de constitución.

O feito de figurar na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento que se convoca. Cando da documentación que debe presentarse, no caso de superar o procedemento selectivo, se desprenda que non posúen algún dos requisitos, a/os interesada/os decaerán en todos os dereitos que puideran derivar da súa participación no procedemento.

Os datos persoais (nome, apelidos, dirección aos efectos de notificacións) dos candidata/os que participen no procedemento selectivo, serán utilizados unicamente para o fin do presente procedemento selectivo, e co fin de dar cumprimento ao principio de publicidade esixido na vixente lexislación.

7º.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO - CONCURSO

Os méritos das persoas aspirantes, valoraranse de acordo co baremo establecido nos apartados seguintes. O tribunal non poderá valorar o non alegado e probado polas persoas aspirantes nos documentos achegados no momento de presentar a solicitude para a admisión ás probas selectivas.

A puntuación máxima que se poderá obter é de 100 puntos.

Os méritos a que se fai referencia neste baremo, deberanse posuír na data en que remate o prazo de presentación de instancias, computándose, en calquera caso, ata a devandita data, sendo valorados así mesmo, só os que se aleguen e xustifiquen documentalmente coa presentación da instancia.

Os méritos están establecidos tendo en conta as funcións e tarefas que a persoa seleccionada terá que realizar habitualmente no seu posto de traballo.

a) EXPERIENCIA PROFESIONAL: (Máximo 70 puntos)

- Experiencia profesional nos últimos quince anos como Traballador/a Social en Administracións Públicas, ata un máximo de 45 puntos. Valorarase a razón de 0,25 puntos por mes completo de servizos. Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar unha certificación da Administración de que se trate - excepto aquelas persoas 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.
- Experiencia profesional nos últimos quince anos como Traballador/a Social en entidades privadas, ata un máximo de 25 puntos. Valorarase a razón de 0,14 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 20 puntos).

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: 0,50 puntos por curso.
- Cursos de 50 a 100 horas: 0,75 puntos por curso
- Cursos de máis de 100 horas: 1,00 puntos por curso

Este apartado xustificarse 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) COMPETENCIAS INFORMÁTICAS (Máximo 10 puntos).

Por participación en cursos, xornadas ou seminarios relativos a competencias informáticas.

Valorarase a razón de:

- Pola realización de formación sobre o manexo da aplicación informática do sistema de información de usuarios de servizos sociais (SIUSS): 2,5 puntos.
- Pola realización de formación sobre o manexo da Historia Social Única Electrónica (HSUE): 2,5 puntos.
- Pola realización de formación sobre o manexo do TDeC: 2,5 puntos
- Por acreditación de manexo de ferramentas informáticas de tratamento de texto: 2,5 puntos.

Este apartado xustificarse mediante diploma ou certificación da asistencia orixinal ou copia compulsada.

8º.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

O tribunal estará composto por cinco membros, con titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada, un dos cales actuará coma presidente e outro como secretario do tribunal. A súa composición axustarase ao previsto no artigo 60 do estatuto básico do empregado público e buscarase a paridade entre a muller e o home. A súa composición nominal publicarse conxuntamente coa lista definitiva de admitidos e excluídos e a fixación da data do primeiro exercicio.

Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015. Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar os membros do tribunal conforme ó artigo 24 de dita lei.

O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, cando menos, de tres membros, titulares ou suplentes indistintamente. En todo caso requírese a presenza do/da Presidente/a e do/da Secretario/a ou dos que legalmente os substitúan.

O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou convinte. Os ditos asesores actuarán con voz e sen voto e limitaranse ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran co tribunal.

Aos efectos de percepción de asistencias polos membros concorrentes ás sesións dos tribunais, estarase ao disposto no Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón de servizo.

O tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes, tódalas dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

9º.- CUALIFICACIÓNS E PROPOSTA DO TRIBUNAL

O resultado final do proceso virá determinado pola suma das puntuacións obtidas nos diferentes apartados da fase de concurso. No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis persoas aspirantes, resolverase a favor do aspirante que obtivese a puntuación máis alta 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, o tribunal poderá realizar algunha proba oral complementaria para dirimir o empate.

Finalizado o proceso selectivo, o tribunal fará pública no taboleiro de anuncios do concello a relación definitiva das persoas aspirantes aprobadas. O tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de persoas aspirantes ao das prazas que se convocan, resultando nulo de pleno dereito calquera acordo que contraviñese o disposto por esta norma.

10. LISTA DE RESERVA.

Ao rematar o proceso selectivo formarase unha bolsa de traballo coas persoas candidatas que non resulten propostas para a cobertura das prazas en orde descendente de puntuación. As persoas 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 24 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 xustificados, quedarán excluídos da lista de reserva.

A vixencia máxima desta lista de reserva será de 6 meses, a da duración do contrato.

11. 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.

12. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

A persoa aspirante proposta, achegará no prazo máximo de 10 días naturais, contados a partir da publicación da lista de aprobados no taboleiro de edictos, os documentos seguintes:

1º.- Fotocopia do título académico esixido na base 5ª ou no seu defecto, o xustificante de ter aboado os dereitos para a súa expedición.

2º.- No caso de haber declarado a súa posesión, fotocopia do certificado CELGA nivel 4 ou a validación do nivel de competencia en lingua galega equivalente ao CELGA 4 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 expedidos polos organismos e autoridades previstos na devandita Orde.

3º.- 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.

4º.- Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa contratación.

No mesmo prazo sinalado para a presentación da documentación, a persoa aspirante seleccionada someterase a 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.

Unha vez presentada a documentación referida procederase á formalización do contrato.

Se dentro do prazo indicado, agás nos casos de forza maior, debidamente motivados e que deberán ser apreciados e estimados, potestativamente, pola Alcaldía, a persoa aspirante seleccionada non presentara a documentación requirida, ou da mesma se deducira que non reúne os requisitos esixidos, non poderá ser contratada, e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que puidera incurrir por falsidade.

Neste suposto, a Alcaldía deberá propoñer o nomeamento da persoa aspirante que ocupe o primeiro lugar (por orde de puntuación) na relación complementaria de persoas aspirantes que tiveran superado o proceso selectivo e non foran inicialmente seleccionadas para a cobertura da vacante convocada.

Resolta pola Alcaldía a contratación da persoa aspirante seleccionada, esta deberá iniciar a relación laboral na data sinalada, para o efecto, na dita resolución, que lle será debidamente notificada; de non cumprir co dito prazo de incorporación, sen existir causa xustificada (nos casos de forza maior, debidamente motivados e que deberán ser apreciados e estimados, potestativamente, pola Alcaldía), entenderase que renuncia aos seus dereitos.

Na resolución de formalización de contrato establecerase un período de proba de acordo coa normativa de aplicación. O contrato resolverase cando, por resolución motivada da Alcaldía e de acordo co procedemento establecido, a persoa aspirante contratada non superara o período de proba.

13. 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 Xurisdición 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 Xurisdición Contencioso-Administrativa), todo isto sen prexuízo de que poida exercitar, de ser o caso, calquera outro recurso que estime procedente.

14. 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 Touro, autorizando ao tratamento dos mesmos, para a súa utilización en relación co desenvolvemento do proceso selectivo. Poderanse exercitar os dereitos de acceso, rectificación ou cancelación enviando unha solicitude por escrito, acompañada de fotocopia do DNI, dirixida ao Concello de Touro.

Touro, 6 de maio de 2026

O alcalde-presidente,

Jesús José Reboredo González

ANEXO I (MODELO DE SOLICITUDE)**1 SOLICITUDE PARA PARTICIPAR NO PROCESO SELECTIVO DE PERSOAL LABORAL COMO TRABALLADOR/A SOCIAL A XORNADA COMPLETA DURANTE 6 MESES.**

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 selectivo, 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.
	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 4 ou de ter superados os estudos conducentes á obtención da validación do nivel de competencia en lingua galega equivalente ao CELGA 4 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:

- Non padecer enfermidade ou limitación física ou psíquica que impida o normal desenvolvemento das funcións do posto de traballo.
- 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.
- 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, Nº26, 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 CESIÓNS

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 solicitarlos ou ben presentar o seu propio escrito nas dependencias de Concello de Touro, con dirección en rúa Isabel II, Nº26, 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 _____

ANEXO II (RELACIÓN DETALLADA DOS MÉRITOS APORTADOS E ACREDITADOS)

EXPERIENCIA PROFESIONAL				
Servizos realizados como Traballor/a Social				
Categoría	Administracións públicas/Entidades privadas	Duración do contrato/ nomemaneto	Data inicio	Data remate

FORMACIÓN		
Denominación	Centro de impartición	Duración /nº de horas

Data:

O/A solicitante

Asdo:

2026/2910