



# Padrón

## Concello de Padrón

CIF P1506600D  
Rúa Longa, 27  
15900 Padrón, A Coruña  
[correo@padron.gal](mailto:correo@padron.gal)  
[www.padron.gal](http://www.padron.gal)  
Tfí: 981 81 04 51  
Fax: 881 24 93 91

### **ANUNCIO: APROBACIÓN DAS BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DUN POSTO DE TRABALLO DE AUXILIAR DO SERVIZO DE TURISMO E BIBLIOTECA DO CONCELLO DE PADRÓN, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO, EXPTE. 05/2024-SPLT, 2024/E001/000004.**

En cumprimento do establecido no artigo 97 da Lei 7/1985, de 2 de abril, de bases de réximen local, faise público que por acordo da Xunta de Goberno Local do 14 de maio do 2024, aprobáronse as bases que rexerán o procedemento de selección número 05/2024-SPLT, 2024/E001/000004, para a provisión temporal dun posto de traballo de auxiliar do servizo de turismo e biblioteca do Concello de Padrón, en réxime de dereito laboral temporal, mediante o sistema de concurso de méritos e convocouse o correspondente procedemento.

Contra a presente resolución que pon fin á vía administrativa poderase interpoñer, potestativamente, recurso de reposición ante o Alcalde do Concello de Padrón, no prazo dun mes contado desde o día de publicación do anuncio no Taboleiro de anuncios da Casa do Concello e na páxina web do mesmo, ou ben, directamente, recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-administrativo no prazo de dous meses contados desde a mesma data, sen perxuízo de que se poida interpoñer calquera outro recurso que se estime pertinente.

O texto íntegro das bases aprobadas insértase a continuación:

### **<<BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DUN POSTO DE TRABALLO DE AUXILIAR DO SERVIZO DE TURISMO E BIBLIOTECA DO CONCELLO DE PADRÓN, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO, EXPTE. 05/2024-SPLT, 2024/E001/000004.**

#### **1. OBXECTO.**

1.1 É obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección, mediante o sistema de concurso de méritos, para a provisión con carácter temporal dun (1) posto de traballo de auxiliar do servizo de turismo e biblioteca do Concello de Padrón.

1.2. O procedemento regulado nestas bases rexerá pola normativa básica estatal constituída polo Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto legislativo 5/2015 de 30 de outubro (TREBEP), a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases de réxime local (LBRL), o Real decreto legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL) e o Real decreto legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do Estatuto dos traballadores (TRET); a normativa autonómica de aplicación constituída pola Lei 2/2015 do 29 de abril, de función pública de Galicia (LFPG), Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o regulamento de selección de persoal ao servizo da comunidade autónoma de Galicia e Lei 5/1997, do 22 de xullo, de administración local de Galicia (LALG); e, supletoriamente, polo Real decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración xeral do estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración xeral do estado e demais lexislación concordante de aplicación.

Asemade e dado que os gastos derivados da contratación do persoal que resulte seleccionado están financiados pola Consellería de Promoción do Emprego e Igualdade da Xunta de Galicia ao abeiro da Orde do 27 de decembro do 2023 pola que se establecen as bases reguladoras para a concesión de subvencións dirixidas a entidades locais para a contratación temporal de persoas en situación ou risco de exclusión social perceptoras da renda de integración social de Galicia (Risga) e se aproba a súa convocatoria para o ano 2024 (código de procedemento TR351F), serán de aplicación as bases reguladoras deste programa e a Resolución de concesión da subvención do 7 de maio de 2024.

#### **2. TIPO E DURACIÓN DO CONTRATO.**

2.1. O contrato de traballo que se formalizará coa persoa seleccionada seguirá a modalidade vinculada a programas de políticas activas de emprego denominado “para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral a tempo parcial”, código 505, de acordo ao establecido na disposición adicional novena da Lei 3/2023, do 28 de febreiro, de Emprego, lexislación que lle será aplicable sen perxuízo do disposto na lexislación que sexa de aplicación ao persoal ao servizo das Administracións públicas e especialmente á administración local.

2.2. A duración do contrato será de nove (9) meses.

### **3. XORNADA LABORAL E RETRIBUCIÓNS.**

3.1. A xornada laboral será parcial, concretamente do 75%, en horario de mañá e tarde de luns a venres.

3.2. A retribución bruta mensual de cada posto será a seguinte:

- Salario bruto/mes, incluída a parte proporcional das pagas extraordinarias: 1.218,21 €.
- Indemnización fin contrato: 365,46 €.

### **4. CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO.**

As características do posto de traballo de auxiliar de turismo e biblioteca son:

- a) Número de postos de traballo: un (1).
- b) Clase: persoal laboral temporal.
- c) Nivel de titulación mínimo esixido: graduado escolar, certificado de escolaridade ou graduado en Educación Secundaria Obligatoria ou equivalente.
- d) Denominación do posto: auxiliar do servizo de turismo e biblioteca.
- e) Funcións:
  - Na Oficina de Turismo, proporcionar ao público información, folletos ou calquera material relacionado co Concello de Padrón e da comarca, tanto presencial como telefonicamente; almacenar, archivar e ordenar a información de modo que resulte facilmente accesible; enviar cartas e comunicacións; realizar xestións relacionadas coa inscrición en eventos vinculados ao turismo.
  - Na Biblioteca Municipal, atención ás persoas usuarias facilitando información xeral sobre os seus servizos; colocar, organizar e conservar coleccións sistemáticas de libros, revistas e outras obras dispoñibles en forma impresa.; asistir aos usuarios da biblioteca no acceso aos fondos básicos da mesma e realizar préstamos de libros; vixiar o correcto comportamento na sala de lectura, como tamén o manexo adecuado dos documentos de consulta; orientar ás persoas visitantes e lectoras e controlar a devolución do material entregado; colaborar no desenvolvemento de actividades culturais e de promoción da lectura.
  - En xeral, prestar apoio ao departamento de cultura do Concello tanto na Oficina de Turismo como na Biblioteca Municipal.
- f) Categoría: auxiliar.
- g) Grupo de cotización: 6.



# Padrón

## Concello de Padrón

CIF P1506600D  
Rúa Longa, 27  
15900 Padrón, A Coruña  
[correo@padron.gal](mailto:correo@padron.gal)  
[www.padron.gal](http://www.padron.gal)  
Tfí: 981 81 04 51  
Fax: 881 24 93 91

- h) Convenio colectivo aplicable: Convenio colectivo de traballo do sector de oficinas e despachos da provincia da Coruña (código de convenio 15001075011981), publicado no Boletín Oficial da Provincia da Coruña número 30 do 13 de febreiro do 2014.

### 5. REQUISITOS DAS E DOS ASPIRANTES.

Para tomar parte no proceso selectivo, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos como máximo á data de publicación das presentes bases no Taboleiro de Anuncios e na páxina web do Concello de Padrón ([www.padron.gal](http://www.padron.gal)):

- a) Ser español ou nacional dalgún dos estados membros da Unión Europea ou nacional dalgún Estado ao que en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras ou traballadores. A tal efecto e en cumprimento do regulado no artigo 57 da TREBEP, terán a mesma consideración, calquera que sexa a súa nacionalidade, a/ou cónxuxe das persoas españolas ou das nacionais doutros Estado membros da Unión Europea, sempre que non estén separados de dereito, e os seus descendentes e os do seu cónxuxe, sempre que non estén separados de dereito, sexan menores de vinteun anos ou maiores de dita idade dependentes, así como as persoas estranxeiras con residencia legal en España.
- b) Ter cumpridos os dezaseis (16) anos de idade e non ter acadado a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo.
- d) Non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.
- e) 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, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, no cal fose separado ou inhabilitado.

No caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

- f) Ser persoas perceptoras da Risga e desempregadas inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupados. Estes requisitos deberán manterse no momento da formalización do contrato de traballo.

### 6. OFERTA DE EMPREGO AO SERVIZO PÚBLICO DE EMPREGO.

6.1. De acordo ao esixido no artigo 13.e) da Orde do 27 de decembro do 2023 remitirase oferta específica de emprego do programa de contratación de persoas beneficiarias da Risga á oficina correspondente do Servizo Público de Emprego de Galicia para os efectos de que remitan ás ou ós candidatos que reúnan os requisitos establecidos nas presentes bases.

Asemade as presentes bases serán publicadas no Taboleiro electrónico, no Taboleiro de Anuncios da Casa do Concello e na páxina web do Concello de Padrón ([www.padron.gal](http://www.padron.gal)).

6.2. Remitida a relación de persoas aspirantes así como os currículum vitae de todas elas por parte do Servizo Público de Emprego, o Tribunal reunirase nunha ou no número de sesións que resulten necesarias, que non serán públicas, para os efectos de valorar os méritos alegados e debidamente acreditados por cada unha das persoas presentadas. O resultado da valoración farase público, mediante a súa exposición no Taboleiro electrónico e no da Casa do Concello e na páxina web do mesmo ([www.padron.gal](http://www.padron.gal)).

## **7. NOMEAMENTO E COMPOSICIÓN DO TRIBUNAL CALIFICADOR.**

7.1. Conforme ao estipulado nos artigos 60 do TREBEP, 59º.2 da LFPG e 71.4 do Convenio colectivo do persoal ao servizo do Concello de Padrón, estará composto polas e polos seguintes membros e os seus correspondentes suplentes:

- a) Presidente: Margarita Amate Angueira, axente de emprego e desenvolvemento rural do Concello de Padrón. Suplente: Julia Blanco Fernández, educadora familiar do Concello de Padrón.
- b) Secretario, que actuará con voz pero sen voto: Sonia María Méndez Castaño, auxiliar-administrativa do Concello de Padrón. Suplente: Fátima Lapido Agrasar, conserxe do Concello de Padrón.
- c) Vogais:
  - i. Purificación Regueira Vázquez, traballadora social do Concello de Padrón. Suplente: Alicia Figueiras Iglesias, traballadora social do Concello de Padrón.
  - ii. María José Jamardo Castro, orientadora laboral do Concello de Padrón. Suplente: Rosana Rodríguez Gil, auxiliar-administrativa do Concello de Padrón.
  - iii. Titular e suplente designado polo Comité de empresa do Concello de Padrón. Para o suposto de que non o fagan no prazo outorgado para estes efectos, será designado pola Administración.

7.2. O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas que estime pertinentes, limitándose ditos asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas e terán voz pero non voto.

## **8. NORMAS DE FUNCIONAMENTO DO TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

8.1. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de, polo menos, a metade dos seus membros e, en todo caso, sen asistencia da ou do presidente e secretario.

8.2. Por cada sesión do tribunal levantarase acta, que lida ao principio da sesión seguinte e feitas, de ser o caso, as rectificacións que procedan, autorizarase coa sinatura da/o secretaria/o e o visto e praxe da/o presidente.

8.3. As e os membros do Tribunal, así como as/os asesores especialistas designados, terán que absterse de intervir cando concorran algunha das causas previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, ou se tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria do proceso que regulan estas bases.

A ou o presidente poderá solicitar das e dos membros do tribunal e das/os asesores especialistas declaración expresa de non atoparse incursos nas circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de réxime xurídico do sector público.

As e os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas na presente base.

8.4. En ningún caso o tribunal poderá aprobar, nin declarar, que teñen superado o concurso un número superior de persoas aspirantes ao de postos convocados. Calquera proposta que contraveña o establecido nesta norma será nula de pleno dereito.

8.5. As e os membros do tribunal, así como, aqueles asesores especialistas que nomee, terán dereito ao abono de asistencias, de conformidade co previsto no anexo IV do Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.



# Padrón

## Concello de Padrón

CIF P1506600D  
Rúa Longa, 27  
15900 Padrón, A Coruña  
[correo@padron.gal](mailto:correo@padron.gal)  
[www.padron.gal](http://www.padron.gal)  
Tfí: 981 81 04 51  
Fax: 881 24 93 91

### 9. MÉRITOS QUE SE VALORARÁN NO CONCURSO.

9.1. Remitidos polo Servizo Público de Emprego os curriculums vitae das e dos aspirantes, o Tribunal cualificador reunirse nunha ou no número de sesións que resulten necesarias, que non serán públicas, para os efectos de valorar os méritos que consten nos curriculums remitidos polo Servizo Público de Emprego. O resultado da valoración farase público, mediante a súa exposición no Taboleiro electrónico e no da Casa do Concello e na páxina web do Concello de Padrón ([www.padron.gal](http://www.padron.gal)).

9.2. O Tribunal valorará o que conste nos curriculums remitidos polo Servizo Público de Emprego, sen prexuízo das aclaracións que o Tribunal poida solicitar a este servizo sobre os datos que consten naqueles, ou ben, acordar a realización dunha entrevista curricular ás persoas aspirantes para os efectos de aclarar os méritos alegados, así como solicitar os informes técnicos que considere oportunos.

9.3. A selección das persoas candidatas realizarase aplicando os seguintes criterios relacionados de forma decrecente:

- A) Ser persoa perceptora da Risga que teña asignado un proxecto de inserción de carácter laboral.
- B) Ser maior de 45 anos.
- C) Ter cargas familiares.

9.4. De producirse empate entre unha ou varias persoas candidatas resolverase por sorteo mediante a aplicación do procedemento aleatorio que o Tribunal considere máis oportuno.

### 10. PROPOSTA DE RESOLUCIÓN.

Concluída a valoración de todas e todos os aspirantes, o Tribunal as/os relacionará por orde decrecente en función da puntuación final obtida por cada un deles e formulará ao órgano competente a proposta de nomeamento a favor da persoa candidata que obtivera a mellor puntuación. Esta proposta de nomeamento e a relación das puntuacións obtidas polas e polos aspirantes será obxecto de publicación no Taboleiro electrónico e no da Casa do Concello e na páxina web do mesmo ([www.padron.gal](http://www.padron.gal)).

### 11. NOMEAMENTO.

11.1. De acordo á proposta formulada polo Tribunal, o órgano competente, nomeará persoal laboral temporal do Concello de Padrón á persoa que obtivera a maior puntuación no concurso, o que se fará público igualmente no Taboleiro electrónico e no da Casa do Concello de Padrón e na páxina web do mesmo ([www.padron.gal](http://www.padron.gal)).

11.2. No prazo máximo dun (1) día hábil, contado desde o día de inserción da publicación citada no parágrafo anterior, a persoa nomeada deberá presentarse nas oficinas municipais coa documentación que se sinala a continuación, orixinal ou copia compulsada, para os efectos da sinatura do correspondente contrato laboral:

- a) Documento nacional de identidade, pasaporte ou tarxeta de residente. As ou os familiares dos anteriores, visado e, de selo caso, documentación acreditativa do vínculo do parentesco e unha declaración xurada ou promesa do cónxuxe ou ascendente do que dependa de que non está separado de dereito ou de que a ou ao aspirante vive ás súas expensas ou está ao seu cargo.
- b) Declaración responsable, asinada pola ou polo aspirante, de non estar afectada/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non ter sido separada/o do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin encontrarse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer

funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral, segundo o modelo que se insire nestas bases como **Anexo I**.

No caso de ser nacional doutro Estado, declaración responsable, asinada pola ou polo aspirante, de non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas e de non estar inhabilitado ou en situación equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

- c) Tarxeta da Seguridade Social no suposto de ter sido dado de alta con anterioridade.
- d) Documento de información sobre a subvención que financia a contratación e declaración sobre requisitos de contratación que será facilitada nas oficinas municipais.

11.3. No suposto de que as persoas seleccionadas non se presenten no prazo establecido no parágrafo anterior á sinatura do contrato, non presente a documentación que se cita no mesmo, renuncie expresamente e por escrito ao seu nomeamento ou á prestación dos servizos ou situacións similares, será nomeada a persoa coa puntuación seguinte máis alta segundo a relación confeccionada polo Tribunal Cualificador e así sucesivamente de darse nesta última tamén algunha daquelas situacións.

11.4. En tanto non se formalice o contrato e non se incorpore ao posto de traballo, a persoa seleccionada non terá dereito a prestación económica algunha.

## 12. NORMA FINAL.

12.1. Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas, así como as actuacións do Tribunal, poderán ser impugnadas polas persoas interesadas nos casos e na forma establecida pola Lei 39/2015 do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei 29/1998 de 13 de xullo reguladora da xurisdicción contencioso-administrativa.

12.2. O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que poidan presentarse e adoptar as resolucións, criterios e medidas necesarias para a boa orde do concurso naqueles aspectos previstos ou non nestas bases, sendo en todo caso aplicable para o non previsto a normativa recollida na base 1.

### **ANEXO I. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE Á QUE SE REFIRE A BASE 11.2.b) DAS QUE REXEN O PROCEDemento DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DUN POSTO DE TRABALLO DE AUXILIAR DO SERVIZO DE TURISMO E BIBLIOTECA DO CONCELLO DE PADRÓN, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO, EXPTE. 05/2024-SPLT, 2024/E001/000004.**

DONA/DON .....  
con DNI, NIE ou pasaporte número .....  
e enderezo en .....

DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:

Non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas, nin ter sido separada/o do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas por expediente disciplinario ou resolución xudicial firme nin atoparme en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que se desempeñaba no caso do persoal laboral.

Lugar, data e sinatura.>>

O Alcalde



# Padrón

## Concello de Padrón

CIF P1506600D  
Rúa Longa, 27  
15900 Padrón, A Coruña  
[correo@padron.gal](mailto:correo@padron.gal)  
[www.padron.gal](http://www.padron.gal)  
Tfí: 981 81 04 51  
Fax: 881 24 93 91

(documento asinado dixitalmente)

Asdo. Anxo Rei Arca