



# 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)  
Tfl: 981 81 04 51  
Fax: 881 24 93 91

**ANUNCIO: BASES QUE REXERÁN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DUN (1) POSTO DE TRABALLO DE COORDINADOR DO SERVIZO DE CONSERVACIÓN DO MEDIO AMBIENTE DO CONCELLO DE PADRÓN, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO, FINANCIADO COA SUBVENCIÓN PARA O FOMENTO DO EMPREGO NO MEDIO RURAL, PROGRAMA GALICIA SUMA TALENTO: RURAL ACTIVO, EXPTE.9/2026-SPLT, 2026/E001/000012.**

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 Resolución de Alcaldía 634/2026 do 5 de xuño do 2026 aprobáronse as bases que rexerán o procedemento de selección número 09/2026-SPLT, 2026/E001/000012, para a provisión temporal de 1 posto de traballo de coordinador para o servizo de conservación do medio ambiente do Concello de Padrón, en réxime de dereito laboral temporal, mediante o sistema de concurso, e convocouse o correspondente procedemento.

Contra a Resolución de Alcaldía 634/2026 de 5 de xuño de 2026 que pon fin á vía administrativa poderase interpoñer, potestativamente recurso de reposición ante o Alcalde do Concello de Padrón, no prazo máximo dun mes contado desde o día de publicación das bases 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 (1) POSTO DE TRABALLO DE COORDINADOR/A DO SERVIZO DE CONSERVACIÓN DO MEDIO AMBIENTE DO CONCELLO DE PADRÓN, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO, FINANCIADO COA SUBVENCIÓN PARA O FOMENTO DO EMPREGO NO MEDIO RURAL, PROGRAMA GALICIA SUMA TALENTO: RURAL ACTIVO. EXPEDIENTE 09/2026-SPLT, 2026/E001/000012.**

## 1. OBXECTO.

1.1 É obxecto das presentes bases a regulación do procedemento de selección, mediante o sistema de concurso, para a provisión con carácter temporal dun (1) posto de traballo de coordinador/a do servizo de Conservación do Medio Ambiente do Concello de Padrón, co obxecto de realizar tarefas de supervisión e control da brigada que compón este servizo, organizando e dirixindo o seu traballo, xestionando os traballos silvícolas, de prevención de incendios e reforestación, combinando a xestión técnica co control administrativo de expedientes.

1.2. O procedemento regulado nestas bases rexeráse 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), o Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores (TRET), o Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos aos que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local, a normativa autonómica de aplicación constituída pola Lei 2/2015 do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG), o 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 Emprego, Comercio e Emigración ao abeiro da Orde do 22 de xaneiro de 2026 pola que se establecen as bases que regulan as axudas e subvencións para o fomento do emprego no medio rural, programa Galicia Suma Talento: Rural Activo, e se procede á súa convocatoria para o ano 2026 (código de procedemento TR351G), serán de aplicación as bases reguladoras deste programa e a Resolución de concesión da subvención do 21 de abril de 2026.

## 2. TIPO E DURACIÓN DO CONTRATO.

2.1. O contrato de traballo que se formalizará coas persoas seleccionadas seguirá a modalidade de contrato de traballo vinculado a programas de políticas activas de emprego (código de contrato 405), de acordo ao establecido no artigo 15 da orde de convocatoria.

2.2. A duración do contrato será de 9 meses.

## 3. XORNADA LABORAL E RETRIBUCIÓN.

3.1. A xornada laboral será de trinta e sete horas e media (37,50) á semana en horario de mañá, de luns a venres.

3.2. A retribución bruta mensual do posto será a seguinte:

- Salario bruto/mes, incluída a parte proporcional das pagas extraordinarias: 2.256,67 €.
- Indemnización fin contrato: 684,17€.

## 4. CARACTERÍSTICAS DO POSTO DE TRABALLO.

As características do posto de traballo de Coordinador/a do Servizo de Conservación do Medio Ambiente son:

- Número de postos de traballo: un (1).
- Clase: persoal laboral temporal.
- Nivel de titulación mínimo esixido: II.
- Denominación do posto: coordinador/a.
- Funcións: realizar tarefas de supervisión e control da brigada de medio ambiente, organizando e dirixindo o seu traballo, xestionando os traballos silvícolas, de prevención de incendios e reforestación combinando a xestión técnica co control administrativo de expedientes.
- Categoría: coordinador.
- Grupo de cotización: 2.
- Convenio colectivo aplicable: Convenio colectivo – Acordo regulador das condicións de traballo do persoal ao servizo do Concello de Padrón.

## 5. REQUISITOS DAS E DOS ASPIRANTES.

Para tomar parte no proceso selectivo, as e os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos como máximo á data de publicación das presentes bases no Taboleiro electrónico do Concello de Padrón (<https://sede.padron.gal/opencms/gl/informacion/>):

- 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 vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes, así como as persoas estranxeiras con residencia legal en España.
- Ter cumpridos os dezaseis (16) anos de idade e non ter acadado a idade máxima de xubilación forzosa.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo.



# 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)  
Tfl: 981 81 04 51  
Fax: 881 24 93 91

- 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 desempregadas inscritas no Servizo Público de Emprego de Galicia como demandantes non ocupados e estar dispoñibles para o emprego. Estes requisitos deberán manterse no momento da formalización do contrato de traballo.
- g) Estar en posesión do título de enxeñería técnica agrícola, enxeñería técnica forestal ou equivalente.

Para os efectos desta convocatoria o término equivalente entenderase referido exclusivamente ás titulacións que, como consecuencia da implantación de novos estudos adaptados ás sucesivas reformas educativas, substitúan ás titulacións estinguídas.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación do título.

- h) Estar en posesión do certificado de lingua galega 4 (CELGA 4) ou título equivalente debidamente validado polo órgano competente segundo a normativa vixente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia ou títulos expedidos pola Escola Oficial de Idiomas.
- i) Estar en posesión do permiso de conducción tipo B.

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

6.1. De acordo ao esixido no artigo 14.4 da Orde do 22 de xaneiro de 2026 remitirase oferta de emprego ao Servizo Público de Emprego para os efectos de que remitan ás persoas candidatas que reúnan os requisitos establecidos nas presentes bases e que ademais deberán pertencer a algún dos colectivos enumerados no parágrafo 6 do mesmo artigo:

- a) Persoas desempregadas que participasen en obradoiros de emprego; programas integrados de emprego, programas mixtos de formación e emprego ou accións formativas dirixidas prioritariamente a persoas traballadoras desempregadas (AFD), relacionadas co eido forestal, conservación e mellora de montes, silvicultura, agricultura, gandaría e xardinaría.
- b) Persoas integrantes de colectivos desfavorecidos ou en risco de exclusión social, especialmente as persoas beneficiarias da renda de integración social de Galicia.
- c) Mulleres, en especial aquelas que acrediten a condición de vítimas de violencia de xénero, de trata de seres humanos ou de explotación sexual.
- d) Menores de 30 anos, en especial as persoas demandantes do primeiro emprego ou aquelas sen cualificación profesional.
- e) Persoas paradas de longa duración.
- f) Persoas con discapacidade.
- g) Persoas desempregadas que esgotasen as prestacións e subsidios por desemprego a que tivesen dereito.
- h) Persoas desempregadas maiores de 45 anos.

- i) Persoas trans.
- j) Persoas emigrantes retornadas ou persoas estranxeiras con autorización ou permiso de residencia e traballo en España.

6.2. Asemade as presentes bases serán publicadas no Taboleiro de anuncios electrónico e no da Casa do Concello.

## **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: Juan Molares Agrelo, asesor xurídico do Concello de Padrón. Suplente: Ana Maria Ares Álvarez, Secretaria do Concello de Padrón.

b) Secretaria, que actuará con voz pero sen voto: Margarita Amate Angueira, Axente de Emprego e Desenvolvemento Local do Concello de Padrón. Suplente: María José Jamardo Castro, Orientadora Laboral do Concello de Padrón.

c) Vogais:

i. Francisco Ferro González, arquitecto técnico do Concello de Padrón. Suplente: Jesús Baliña de Jesús, arquitecto técnico do Concello de Padrón.

ii. Ramón Andrés Rey Otero, arquitecto do Concello de Padrón. Suplente: José Marcelino Rivera Rarís, técnico de xestión económica 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. O nomeamento destas/os asesores especialistas corresponderalle a/o Alcalde a proposta do Tribunal.

## **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 prace 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.



# 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)  
Tfl: 981 81 04 51  
Fax: 881 24 93 91

8.4. En ningún caso o tribunal poderá aprobar, nin declarar, que teñen superado o concurso-oposición un número superior de 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.

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

## 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, a 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 de anuncios electrónico (<https://sede.padron.gal/opencms/gl/informacion/>) e no da Casa do Concello.

9.2. O Tribunal, en ningún caso, poderá valorar o que non 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.

9.3. A puntuación máxima total do concurso establécese en 5 puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles. En todo caso, cada un dos méritos alegados tan só poderá ser obxecto de valoración nun dos apartados:

- A) Cursos de formación, seminarios, congresos, xornadas e titulacións oficiais en materias relacionadas coas funcións a desempeñar por un/unha coordinador/a do servizo de conservación do medio ambiente. Máximo 2 puntos.

En materias relacionadas directamente coas tarefas do posto de traballo convocado ou ben en materias transversais como a prevención de riscos laborais, transparencia e protección de datos de carácter persoal, saúde laboral, primeiros auxilios, atención á cidadanía e habilidades comunicativas e sociais, protección do medio ambiente dende o ámbito laboral, ofimática e informática, novas tecnoloxías da información e a comunicación, impartidos por escolas públicas de formación de persoal ao servizo das administracións públicas, organismos da administración e institucións públicas ou privadas ou dedidamente homologados por estos.

1. Por cada curso de duración igual ou superior a 100 horas: 0,40 puntos.
2. Por cada curso de duración igual ou superior a 50 horas e inferior a 100: 0,30 puntos.
3. Por cada curso de duración igual ou superior a 25 horas e inferior a 50: 0,20 puntos.

- B) Títulos académicos oficiais de nivel distinto ao esixido na convocatoria como requisito, vinculado ás tarefas a desenvolver no posto de traballo convocado. Máximo 3 puntos.

1. Doutoramento: 1,25 puntos.
2. Máster de 500 horas ou inferior: 0,75 puntos.
3. Máster de máis de 500 horas: 1 punto.
4. Posgraio de 100 horas ou inferior: 0,25 puntos.

5. Posgrao de máis de 100 horas: 0,50 puntos.
6. Titulación universitaria de licenciatura ou grao: 1,5 puntos.
7. Ddiplomatura universitaria: 1 punto.
8. Título de técnico/a de formación profesional de grao superior : 0,10 puntos.
9. Título de técnico/a de formación profesional de grao medio: 0,05 puntos.

9.4. De ser necesario, o resultado da valoración redondearase en dous decimais para cada un dos apartados e subapartados.

9.5. Forma de acreditar os méritos alegados:

- A) Os méritos alegados no apartado de formación acreditaranse co diploma ou título correspondente no que debe constar como mínimo a duración do curso en horas, o título do mesmo e a correspondente homologación de selo caso, ou ben certificación expedida polo organismo que o impartiu no que se fagan constar os mesmos datos.
- B) Os méritos alegados no apartado de títulos académicos acreditarase co título correspondente ou certificación académica que acredite ter realizado todos os estudos para a obtención do mesmo ou, de ser o caso, documento que acredite fidedignamente a posesión do correspondente título académico.

## 10. ENTREVISTA CURRICULAR.

10.1. O tribunal de selección convocará ás candidatas e candidatos admitidos a unha entrevista curricular para os efectos de analizar a traxectoria reflectida no currículo dende a formación ata os empregos máis recentes, de ser o caso, e comprobar os datos alegados e a evolución dos perfís profesionais.

10.2. As/os aspirantes serán convocados para a entrevista en chamamento único, iniciándose por aqueles cuxo primeiro apelido empece pola letra "M", seguindo o resultado do sorteo feito público por Resolución do 22 de xaneiro de 2026 da Consellería de Facenda e Administración Pública, publicado no Diario Oficial de Galicia, número 16, do 26 de xaneiro de 2026. No suposto de que non exista aspirante ningún co primeiro apelido que comece pola letra "M" pasarase á letra "N" e así sucesivamente.

10.3 As/os aspirantes deberán acudir á entrevista nas horas e datas dos respectivos chamamentos, sen posibilidade de apazamento calquera que fora a causa que lles impedise acudir, excepto que a escusa sexa posible por ter amparo nun precepto legal, así como no suposto de aspirantes embarazadas ou en período de parto ou posparto debidamente acreditados.

10.4. O Tribunal poderá requerir ás e os aspirantes, en calquera momento, que acrediten a súa identidade polo que deberán acudir provistos do documento nacional de identidade, permiso de condución, tarxeta de residente ou pasaporte.

## 11. PROPOSTA DE RESOLUCIÓN.

11.1. Concluída a valoración de méritos e realizadas as entrevistas curriculares a 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 ou do candidato 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 de anuncios electrónico e no da Casa do Concello.

11.2. En caso de empate nas puntuacións de dous ou máis persoas candidatas, o Tribunal resolverá conforme aos seguintes criterios: en primeiro lugar, a favor daquela aspirante que teña o menor nivel de protección por desemprego; en segundo lugar, de persistir o empate, a favor daquela que teña maiores responsabilidades familiares entendéndose por estas ter a cargo o/a cónxuxe, parella de feito, fillos e fillas menores de 26 anos ou



# 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)  
Tfl: 981 81 04 51  
Fax: 881 24 93 91

maiores con discapacidade, persoas maiores incapacitadas ou menores en acollemento; por último, de persistir o empate, resolverase por sorteo.

Nestes casos o Tribunal deberá solicitar ás persoas candidatas a acreditación do criterio de desempate, mediante a presentación da documentación que estime máis axeitada para este fin.

## 12. NOMEAMENTO.

12.1. 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 no Taboleiro de anuncios electrónico e no da Casa do Concello de Padrón.

12.2. No prazo máximo de (3) días hábiles, 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:

- 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) Informe médico actualizado no que se faga constar expresamente que a ou o aspirante reúne a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo. Esta certificación non poderá ter unha antigüidade superior aos tres (3) meses anteriores ao día de remate do prazo de presentación de instancias.
- d) Tarxeta da Seguridade Social no suposto de ter sido dado de alta con anterioridade.
- e) Documento de información sobre a subvención que financia a contratación e declaración sobre requisitos de contratación que será facilitada nas oficinas municipais.
- f) Tarxeta de persoa desempregada espedida ese mesmo día ou como máximo o día anterior.
- g) Permiso de conducción B1.
- h) Título, diploma ou certificación dos cursos de formación, seminarios, congresos, xornadas e/ou titulacións académicas oficiais incluídos no curriculum vitae. As certificacións deberán ser expeditas pola administración pública ou entidade privada que o impartiu e/ou financiou e deberán incluír como mínimo o seu contido e duración.

12.3. Presentada a documentación anterior o órgano competente procederá ao nomeamento como persoal laboral temporal e establecerá a concreta data de formalización do contrato de traballo e de incorporación ao posto de traballo.

Esta resolución, sen prexuízo da notificación individual, será obxecto de publicación no Taboleiro electrónico do Concello e no da Casa do Consistorial.

12.4. No suposto de que a persoa seleccionada non se presente 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.

12.5. 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.

### **13. CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO.**

13.1. Crearase unha bolsa de emprego para a cobertura de postos de traballo con carácter interino ou a celebración doutros contratos laborais con carácter temporal para os que se esixan os mesmos requisitos que nas presentes bases, acudindo ás/aos aspirantes relacionados por orde decrecente de puntuación na listaxe confeccionada polo Tribunal cualificador.

13.2. A ou o aspirante que resultase nomeado no proceso regulado nestas bases, unha vez extinguido o contrato laboral, pasará a formar parte desta bolsa na orde que lle corresponda pola súa puntuación.

Non obstante, si a persoa nomeada tralo proceso que regulan estas bases incorre nalgún dos supostos relacionados na base 12.4 será excluída con carácter definitivo da bolsa de emprego.

### **14. FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO.**

14.1. No caso de producirse a necesidade de proveer un ou varios postos de traballo, coas características sinaladas, requirirase á ou ás persoas incluídas na listaxe coas maiores puntuacións que nese momento non estén prestando servizos para o Concello de Padrón como coordinador/a do servizo de conservación do medio ambiente, para os efectos de que, nun prazo fixado polo órgano competente en función da urxencia na provisión do posto, se incorpore a éste previa sinatura do correspondente contrato laboral.

14.2. A oferta do posto será notificado na forma prevista na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (en adiante LPAC), ao enderezo sinalado no curriculum vitae remitido pola Oficina de emprego público e, de estimalo necesario, en atención ao tempo transcorrido ou por calquera outro motivo xustificado, na devandita notificación incluírase a relación da documentación que deberá presentar de novo para os efectos de comprobar que se seguen a cumprir os requisitos de participación no proceso selectivo de acordo ao previsto na base 5.

De resultar infrutuosa a notificación, tralos dous intentos previstos no artigo 42.2 da LPAC, procederase do mesmo xeito coa/s seguinte/s persoa/s da lista sen necesidade de realizar a publicación no Boletín Oficial do Estado que se prevé no artigo 44 da mesma Lei dada a celeridade para o que está previsto este procedemento e a temporalidade dos postos que con el se poden cubrir.

14.3. Igualmente será fixado polo órgano competente o número de persoas por posto ás que se lle remitirá a oferta indicándolle o número de orde no que se atopa na bolsa, de tal maneira que, no suposto de que a persoa ou persoas coas maiores puntuacións non se presenten á sinatura do contrato no prazo establecido, non aporten debidamente a documentación que se lles solicite ou renuncien por escrito a prestar os servizos para os que se lle require, pasarase a/s seguinte/s na lista.

A persoa que incorra nalgunha das circunstancias mencionadas no parágrafo anterior será excluída con carácter definitivo da bolsa de emprego agás que a renuncia, que en todo caso deberá realizarse por escrito, se deba algún dos seguintes motivos:

- a) Que a persoa se atope de permiso por paternidade ou maternidade.



# 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)  
Tfl: 981 81 04 51  
Fax: 881 24 93 91

- b) Que a persoa se atope na situación de incapacidade laboral temporal por enfermidade común ou accidente profesional.
- c) Que se atope prestando servizos para o Concello de Padrón noutro posto de traballo.

Nos supostos a) e b) a renuncia deberá acompañarse dos documentos acreditativos da situación. No suposto de que non o acredite debidamente no prazo que se lle indique, será excluída definitivamente da lista.

Serán igualmente causas de exclusión definitiva da lista a renuncia á continuidade no desempeño do posto de traballo aceptado e todas aquelas outras que motivan a perda da condición de empregado público.

14.4. No suposto de que a necesidade de proveer o posto non fora previsible coa antelación suficiente e a súa cobertura fora necesaria para evitar graves prexuízos no funcionamento e/ou prestación do servizo público, o chamamento poderá realizarse telefonicamente ao número consignado no curriculum vitae.

Nestes supostos, a ou o empregado público que realice esta tarefa o intentará por dúas veces no mesmo día a horas diferentes cun intervalo mínimo entre chamadas dunha hora. De resultar infructuosos ambos chamamentos pasarase á seguinte persoa da lista.

En calquera dos supostos a ou o empregado extenderá dilixencia dos chamamentos realizados indicando número de teléfono, día, hora e minutos e resultado da oferta que poderá ser:

- a) Non contesta.
- b) Acepta.
- c) Renuncia.
- d) Permiso por paternidade ou maternidade ou incapacidade laboral temporal. Nestes casos deberáselle informar da necesidade de acreditar a circunstancia que concorra no prazo máximo de cinco (5) días hábiles desde o chamamento. En caso contrario procederase ao seu tratamento como renuncia.

14.5. As persoas ás que resulte infructuosa a notificación da oferta ou o chamamento telefónico e aquelas que de xeito continuado, ou discontinuo nun período de 3 anos, prestaran servizos durante un período igual ou superior a 12 meses para o Concello de Padrón como coordinador/a de medio ambiente a través do procedemento regulado na bolsa de emprego, pasarán ao final da lista.

## 15. NORMA FINAL.

15.1. Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas, así como as actuacións do Tribunal, poderán ser impugnadas polos interesados ou polas 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.

15.2. 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 12.2.b) DAS QUE REXEN O PROCEDemento DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DUN (1) POSTO DE TRABALLO DE COORDINADOR/A DO CONCELLO DE PADRÓN, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL .**

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

(documento asinado dixitalmente polo Alcalde, Anxo Rei Arca).