



Padrón

Concello de Padrón

CIF P1506600D
Rúa Longa, 27
15900 Padrón, A Coruña
correo@padron.gal
www.padron.gal
Tfí: 981 81 04 51
Fax: 881 24 93 91

ANUNCIO: BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DUN POSTO DE TRABALLO DE ADMINISTRATIVA/O DO SERVIZO DE URBANISMO DO CONCELLO DE PADRÓN, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO, RESERVADO A PERSOAS MOZAS INSCRITAS NO SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA XUVENIL NO ÁMBITO DA COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA. EXPTE. 13/2026-SPLT, 2026/E001/000017.

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 931/2026 do 28 de agosto do 2026 aprobáronse as bases que rexerán o procedemento de selección número 13/2026-SPLT, para a provisión de 1 posto de traballo de administrativo/a 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 931/2026 de 28 de agosto de 2026 que pon fin á vía administrativa poderase interpoñer:

- Potestativamente o recurso de reposición, no prazo máximo dun mes contado desde o día de publicación das bases no Taboleiro electrónico do Concello ou da convocatoria no Boletín Oficial correspondente, ante o señor Alcalde.
- Con posterioridade á resolución expresa ou presunta do recurso de reposición, ou ben directamente, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses contado desde o día de publicación das bases no Taboleiro electrónico do Concello ou da convocatoria no Boletín Oficial correspondente.
- O recurso extraordinario de revisión, segundo o previsto no artigo 113 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou calquera outro que estime procedente.

O texto íntegro das bases aprobadas insértase a continuación:

BASES QUE REXERÁN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DUN POSTO DE TRABALLO DE ADMINISTRATIVA/O DO SERVIZO DE URBANISMO DO CONCELLO DE PADRÓN, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO, RESERVADO A PERSOAS MOZAS INSCRITAS NO SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA XUVENIL NO ÁMBITO DA COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA. EXPTE. 13/2026-SPLT, 2026/E001/000017.

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 administrativa/o do servizo de Urbanismo do Concello de Padrón, reservado a persoas mozas inscritas no Sistema nacional de garantía xuvenil no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, co obxecto de realizar tarefas de xestión e tramitación de expedientes urbanísticos, atención ao público, recepción e rexistro de documentos, colaboración en tarefas de arquivo e ofimática, manexo de bases de datos e preparación de documentos e escritos.

1.2. O procedemento regulado nestas bases rexerase pola normativa básica estatal constituída polo Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público, aprobado polo Real decreto lexislativo 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 lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL), 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 maio de 2026 pola que se aproban as bases reguladoras para a concesión de subvencións destinadas á contratación de persoas mozas inscritas no Sistema nacional de garantía xuvenil no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia, serán de aplicación as bases reguladoras deste programa e a Resolución de concesión da subvención do 11 de agosto de 2026.

2. TIPO E DURACIÓN DO CONTRATO.

2.1. O contrato de traballo que se formalizará coa persoa seleccionada seguirá a modalidade de contrato temporal empregando o modelo de contrato de traballo vinculado a programas de políticas activas de emprego vinculada a programas financiados con fondos europeos, código 405, marcando a opción específica de "interese social" 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 normativa reguladora do persoal ao servizo das Administracións públicas e especialmente á administración local.

2.2. A duración do contrato será de 9 meses.

3. XORNADA LABORAL E RETRIBUCIÓN.

3.1. A xornada laboral será a tempo completo (100%) en horario de mañá, de luns a venres, de 8:00 a 15:30 horas.

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

- Salario bruto/mes, incluída a parte proporcional das pagas extraordinarias: 2.119,95€
- Indemnización fin contrato: 635,99 €

4. CARACTERÍSTICA DO POSTO DE TRABALLO.

As características do posto de traballo son:

- a) Número de postos de traballo: un (1).
- b) Clase: persoal laboral temporal.
- c) Nivel de titulación mínimo esixido: bacharelato ou equivalente.
- d) Denominación do posto: administrativa/o.
- e) Funcións: xestión e tramitación de expedientes urbanísticos, atención ao público, recepción e rexistro de documentos, colaboración en tarefas de arquivo e ofimática, manexo de bases de datos, preparación de documentos e escritos.
- f) Grupo: III.
- g) Grupo de cotización: 5
- h) Convenio colectivo aplicable: Convenio Colectivo do Concello de Padrón publicado no Boletín Oficial da Provincia da Coruña número 28 do 04/02/2009.

5. REQUISITOS DAS E DOS ASPIRANTES.



Padrón

Concello de Padrón

CIF P1506600D
Rúa Longa, 27
15900 Padrón, A Coruña
correo@padron.gal
www.padron.gal
Tfí: 981 81 04 51
Fax: 881 24 93 91

Para tomar parte no proceso selectivo, os e as 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/>):

- 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 vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes, así como as persoas estranxeiras con residencia legal en España.
- b) Ter cumpridos os dezoito (18) anos de idade e non superar os vintenoventa (29) anos, idade máxima que establece a normativa vixente do Sistema Nacional de Garantía Xuvenil.
- c) Estar en posesión do título de Bachillerato 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 estinguidas.

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.

- d) 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.

No suposto de non posuír este certificado ou título equivalente a persoa aspirante deberá superar a proba de coñecemento do idioma galego descrita na base 10.

- e) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo.
- f) Non estar afectada/o por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas.
- g) 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.

- h) Ser persoas desempregadas inscritas como demandantes de emprego no Servizo Público de Emprego de Galicia, como demandantes non ocupadas e estar dispoñibles para o emprego.
- i) Estar inscritas como beneficiarias no ficheiro do Sistema Nacional de Garantía Xuvenil no ámbito da Comunidade Autónoma de Galicia.

- j) Non ter traballado ou estar recibindo accións educativas ou formativas dende o momento de publicación da convocatoria no Taboleiro electrónico do Concello ata o momento inmediatamente anterior á formalización do contrato de traballo.

Todos estes requisitos deberán cumprirse tanto no momento da selección como no da formalización do contrato.

6. OFERTA DE EMPREGO AO SERVIZO PÚBLICO DE EMPREGO.

6.1. De acordo ao esixido no artigo 29.3 da Orde do 22 de maio de 2026 presentarase oferta de emprego no Servizo Público de Emprego para os efectos de que remitan ás e aos candidatos que reúnan os requisitos establecidos nas presentes bases, dando preferencia aos seguintes colectivos pola orde que se indica:

- as persoas con discapacidade.
- persoas trans.
- persoas en risco de exclusión social
- persoas desempregadas mozas que participasen nos últimos 3 anos (2023-2024-2025) en programas de emprego para persoas mozas incluídas no ficheiro do Sistema nacional de garantía xuvenil (código de procedemento TR353B)

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

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 persoa candidata presentada. O resultado da valoración farase público, mediante a súa exposición 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: Margarita Amate Angueira, axente de emprego e desenvolvemento local do Concello de Padrón. Suplente: Julia Blanco Fernández, educadora familiar do Concello de Padrón.
- b) Secretario, que actuará con voz pero sen voto: Maria José Jamardo Castro, orientadora laboral do Concello de Padrón. Suplente: Beatriz Lorenzo Vázquez, animadora cultural do Concello de Padrón.
- c) Vogais:
 - i. Vanesa María Ojea Barrio, administrativa do Concello de Padrón. Suplente: Maria Dolores Vázquez González, administrativa do Concello de Padrón.
 - ii. Juan Molares Agrelo, asesor xurídico do Concello de Padrón. Suplente: José Marcelino Rivera Rarís, interventor 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.



Padrón

Concello de Padrón

CIF P1506600D
Rúa Longa, 27
15900 Padrón, A Coruña
correo@padron.gal
www.padron.gal
Tfí: 981 81 04 51
Fax: 881 24 93 91

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 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 concorra 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 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.

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 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 dez (10) puntos e será o resultado de sumar os méritos que se enumeran nos seguintes apartados cos límites que se sinalan para cada un deles:

A) Formación académica. Máximo 3 puntos.

- i. Por estar en posesión do título de Técnico Superior de Administración e Finanzas: 2 puntos.
- ii. Por estar en posesión do título de Técnico Superior en Asistencia á Dirección: 1 punto.

B) Cursos de formación. Máximo 7 puntos.

Valoraranse os cursos de formación e accións formativas 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, atención á cidadanía e habilidades comunicativas e sociais, ofimática e informática, novas tecnoloxías da información e comunicación. Deberán estar impartidos por escolas públicas de formación de persoal ao servizo das administracións públicas, organismos da administración e institucións públicas ou debidamente homologados por estos.

- i. Por cada curso de duración inferior ou igual a 100 horas: 1 punto.
- ii. Por cada curso de duración de 101 a 200 horas de duración: 2 puntos.
- iii. Por cada curso de duración igual ou superior a 201 horas: 3 puntos.

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

10. PROBA DE COÑECEMENTO DO IDIOMA GALEGO.

10.1. As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega CELGA 4 ou equivalente terán que realizar unha proba de coñecemento do idioma galego de carácter eliminatorio. Consistirá nunha conversa de cada persoa aspirante cos membros do Tribunal e, no seu caso, o persoal especialista que se nomee para estes efectos, sobre o tema que este escolla e que terá unha duración máxima de dez (10) minutos. O exercicio puntuarase como apto ou non apto.

10.2. A ou as sesións de realización da proba serán públicas e serán obxecto de gravación a través dos medios técnicos oportunos e unha copia da mesma, no soporte que se estime máis conveniente, incorporarase á Acta da reunión.

10.3. Os teléfonos móbiles, táblets, axendas, reloxios intelixentes ou dispositivos similares que poidan portar ás persoas participantes na proba deberán estar e permanecer apagados durante a súa realización e situarse en lugar visible para o Tribunal, sen que se poida acceder aos mesmos agás permiso expreso deste.

10.4. As persoas aspirantes deberán presentarse á realización da proba provistas do DNI, NIE, pasaporte, permiso de codución ou outro documento fidedigno que, ao xuízo do Tribunal, acredite a súa identidade. En calquera momento, o Tribunal poderá requirir ás aspirantes que acrediten a súa identidade.

10.5. A orde de actuación das persoas aspirantes seguirá o criterio alfabético do primeiro apelido, excluída a partícula, comenzando 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.

Seguindo este criterio, serán debidamente convocadas polo Tribunal facéndoo público no Taboleiro electrónico do Concello e no da Casa do Concello.

10.6. O chamamento para a proba será único e polo tanto as persoas que non comparezan serán excluídas do proceso. Non obstante, as mulleres embarazadas que prevexan a coincidencia do parto coas datas de realización do exercicio polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do tribunal e xuntarán á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro das corenta e oito (48) horas seguintes ao anuncio da data da proba.



Padrón

Concello de Padrón

CIF P1506600D

Rúa Longa, 27

15900 Padrón, A Coruña

correo@padron.gal

www.padron.gal

Tfí: 981 81 04 51

Fax: 881 24 93 91

O tribunal acordará se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ambas as medidas conxuntamente. Contra tal acordo non se admitirá recurso algún, sen prexuízo de que a oposición ao mesmo poida ser alegado en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

10.7. Os resultados da proba serán publicados no Taboleiro do Concello e dende esta publicación e durante o prazo máximo de tres (3) días hábiles, as persoas interesadas poderán solicitar as aclaracións ou presentar as reclamacións ou alegacións que estimen pertinentes.

11. PROPOSTA DE RESOLUCIÓN.

11.1. Concluída a valoración de méritos de todas as persoas aspirantes, o Tribunal as relacionará por orde decrecente en función da puntuación final obtida por cada unha e formulará ao órgano competente a proposta de nomeamento a favor da que obtivera a mellor puntuación.

11.2. En caso de empate nas puntuacións de dúas candidatas ou máis, o Tribunal resolverá conforme aos seguintes criterios: en primeiro lugar, a favor daquela aspirante que leve máis tempo inscrita no Servizo Público de Emprego de Galicia; en segundo lugar, de persistir o empate, a favor daquel con máis idade; 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.

11.3. A proposta de nomeamento e a relación das puntuacións obtidas polas aspirantes será obxecto de publicación no Taboleiro de anuncios electrónico e no da Casa do Concello e durante o prazo máximo de dous (2) días naturais, contados dende a publicación, as persoas interesadas poderán solicitar as aclaracións ou presentar as reclamacións ou alegacións que estimen pertinentes.

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, 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) Título de Bachiller e certificado de lingua galega 4 (CELGA 4) ou títulos equivalentes debidamente acreditados.
- c) 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.

- d) Certificación médica actualizada na 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.
- e) Tarxeta sanitaria ou documento da Seguridade Social onde conste o corresponde número de afiliación.
- f) Certificado da conta bancaria.
- g) Impreso no modelo oficial do IRPF relativo ás retencións sobre os rendementos do traballo, comunicación de datos ao pagador.
- h) Declaración responsable, asinada pola ou polo aspirante, de que as actuacións nas que participan están cofinanciadas pola Xunta de Galicia (Consellería de Emprego, Comercio e Emigración) e pola Unión Europea, segundo o modelo que se insire nestas bases como Anexo II.
- i) Tarxeta de persoa desempregada espedida ese mesmo día ou como máximo o día anterior.

12.3. Salvo supostos de forza maior debidamente acreditados, no suposto de que a persoa seleccionada non se presente no prazo establecido no apartado anterior á sinatura do contrato ou non presente a documentación que se cita no mesmo ou da análise da mesma se conclúa que carece dalgún dos requisitos sinalados na base 5, ou 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.

Seguirase o mesmo procedemento para os suposto de que a persoa seleccionada renuncie expresamente ou abandone o posto de traballo com posterioridade á formalización do contrato de traballo.

12.4. 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.

13. CREACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO.

Crearase unha bolsa de emprego para a cobertura deste posto de traballo para supostos de renuncia expresa ou abandono con posterioridade á formalización do contrato de traballo ou supostos de ausencia da persoa nomeada con ocasión de calquera dos permisos e licenzas previstos legalmente, acudindo ás aspirantes relacionadas por orde decrecente de puntuación na listaxe confeccionada polo Tribunal cualificador.

14. FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO.

14.1. No caso de producirse a necesidade de proveer o posto 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, 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.



Padrón

Concello de Padrón

CIF P1506600D

Rúa Longa, 27

15900 Padrón, A Coruña

correo@padron.gal

www.padron.gal

Tfl: 981 81 04 51

Fax: 881 24 93 91

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, adopción ou acollemento, lactación ou risco durante o embarazo ou durante o período de lactación natural.
- 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 infrutuosos 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 conorra 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 infrutuosa a notificación da oferta ou o chamamento telefónico en 2 procedementos consecutivos ou 3 non consecutivos, namentras esté vixente a bolsa de emprego, pasarán ao final da lista.

14.6. O enderezo postal e número de teléfono onde recepcionar as ofertas de emprego consignadas na instancia de participación poderán ser modificadas por unha soa vez por ano natural a través do correspondente escrito asinado pola persoa interesada no que fará constar os novos datos. Esta modificación será efectiva unha vez transcorridos quince (15) días hábiles desde a súa presentación no rexistro xeral de entrada de documentos do Concello de Padrón.

14.7. Con motivo da realización de nomeamentos de persoal empregando a bolsa de emprego, a listaxe será actualizada tendo en conta as diferentes incidencias que se puideran dar como renuncias, incapacidades ou notificacións ou chamamentos infrutuosos. A bolsa actualizada será obxecto de publicación no Taboleiro electrónico do Concello de Padrón (<https://sede.padron.gal>).

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.c) DAS QUE REXEN O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DUN (1) POSTO DE TRABALLO DE ADMINISTRATIVA/O DO DEPARTAMENTO DE URBANISMO DO CONCELLO DE PADRÓN, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO, RESERVADO A PERSOAS MOZAS INSCRITAS NO SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA XUVENIL NO ÁMBITO DA COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA. EXPTE. 13/2026-SPLT, 2026/E001/000017.

APELIDOS E NOME:				
DNI / PASAPORTE / TARXETA DE RESIDENTE:				
ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS:				
Rúa, avenida, praza ou lugar	Número	Escaleira	Andar	Porta



Padrón

Concello de Padrón

CIF P1506600D
Rúa Longa, 27
15900 Padrón, A Coruña
correo@padron.gal
www.padron.gal
Tfí: 981 81 04 51
Fax: 881 24 93 91

Código postal	Municipio	Provincia	Correo electrónico	Teléfono
Canle de notificación:		☐ Notificación postal ☐ Notificación telemática (obligatoria para as persoas que teñan a condición de empregada pública).		
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 mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparme na situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaba no caso do persoal laboral, no cal fose separado ou inhabilitado.				

Lugar, data e sinatura.

ANEXO II. MODELO DE DECLARACIÓN RESPONSABLE Á QUE SE REFIRE A BASE 12.2.h) DAS QUE REXEN O PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN PARA A PROVISIÓN TEMPORAL DUN (1) POSTO DE TRABALLO DE ADMINISTRATIVA/O DO DEPARTAMENTO DE URBANISMO DO CONCELLO DE PADRÓN, EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO, RESERVADO A PERSOAS MOZAS INSCRITAS NO SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA XUVENIL NO ÁMBITO DA COMUNIDADE AUTÓNOMA DE GALICIA. EXPTE. 13/2026-SPLT, 2026/E001/000017.

APELIDOS E NOME:
DNI / PASAPORTE / TARXETA DE RESIDENTE:
ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓNS:

Rúa, avenida, praza ou lugar				Número	Escaleira	Andar	Porta
Código postal	Municipio	Provincia	Correo electrónico			Teléfono	
Canle de notificación:		☐ Notificación postal ☐ Notificación telemática (obligatoria para as persoas que teñan a condición de empregada pública).					
DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE , que fun informada/o de que as actuacións nas que participo están cofinanciadas pola Xunta de Galicia (Consellería de Emprego, Comercio e Emigración) e pola Unión Europea.							

Lugar, data e sinatura.

O Alcalde
(documento asinado dixitalmente)

Asdo. Anxo Rei Arca.