



BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A SELECCIÓN E POSTERIOR CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE PERSOAL DESEMPREGADO NO MARCO DO PROGRAMA DE INTEGRACIÓN LABORAL MEDIANTE A EXECUCIÓN DE OBRAS E SERVIZOS MÍNIMOS MUNICIPAIS, FINANCIADO POLA EXCMA. DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA (PROGRAMA DE INTEGRACIÓN LABORAL 2025)

1ª.- Obxecto da convocatoria.

O obxecto das presentes bases é regular a **convocatoria para a selección e posterior contratación laboral temporal polo concello de Miño de 4 persoas desempregadas en risco de exclusión laboral** no marco da subvención que lle foi concedida pola Excma. Deputación Provincial de A Coruña para fomentar o emprego nos concellos a través da execución de pequenas obras de reparación e mantemento relacionadas cos servizos mínimos municipais (BOP nº 2000 de 16.10.2024: Bases do programa de integración laboral mediante a execución de obras e servizos mínimos municipais dos concellos da provincia de menos de 20.000 habitantes, anualidade 2025).

O programa que define o ámbito de actuación desta convocatoria é o seguinte: **“Programa de integración laboral do Concello de Miño – anualidade 2025”**, e inclúe a realización das seguintes tarefas: limpeza viaria, mantemento do acceso a núcleos de poboación, pavimentación de vías públicas e limpeza e mantemento da xardinería e dos elementos mobles de parques de uso público.

O Concello de Miño levará a cabo o desenvolvemento deste programa mediante a contratación laboral temporal de **un (1) oficial e tres (3) peóns especialistas** nas condicións que se detallan na presente convocatoria.

2ª.- Modalidade, período da contratación e retribucións.

A modalidade da contratación que ligará ao concello cos/coas aspirantes finalmente seleccionados/as será a de contrato de duración determinada coas cláusulas específicas para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral a xornada completa.

A duración do contrato será de CATRO MESES E VINTE E DOUS DÍAS, a desenvolver previsiblemente entre o próximo 5 de maio e o 26 de setembro de 2025 (non podendo en ningún caso estender os seus efectos máis aló do 31.12.2025, agás que non finalizara o seu obxecto e a Deputación Provincial concedese unha prórroga para executar a subvención que o financia).

As retribucións a percibir polas persoas contratadas serán as correspondentes ao convenio colectivo do persoal laboral ao servizo do Concello de Miño (BOP nº 52 de 16.03.2023) con arranxo ás seguintes equivalencias:

- Oficial: Subgrupo: C2
- Peóns especialistas: Subgrupo: Agrupacións profesionais

3ª.- Publicidade

As bases do presente proceso selectivo publicaranse integramente no taboleiro de anuncios do concello de Miño e no taboleiro de anuncios da sede electrónica.



Concello de Miño

Rúa A Carreira, 38 - 15630 Miño

Todas as publicación sucesivas faranse no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello de Miño.

4ª.- Requisitos dos aspirantes.

Para tomar parte neste proceso selectivo os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Nacionalidade: Ter a nacionalidade española. Tamén poderán participar as persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas ca nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes; as persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes; as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos cales sexa aplicable a libre circulación de traballadores; e as demais persoas estranxeiras con residencia legal en España.

b) Idade: Ter feitos os 16 anos e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Capacidade funcional: Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que impida o desempeño das funcións propias do posto de traballo para o que se opta. A estes efectos, establécese a igualdade de condicións das persoas con discapacidade cos demais aspirantes, non podendo fixarse con carácter xeral limitacións físicas ou psíquicas senón nos casos en que sexan incompatibles co normal desempeño do traballo correspondente, adoptándose polo Tribunal Cualificador medidas e medios para a realización das probas, de forma que gocen de igualdade de oportunidades cos demais participantes. A condición de discapacidade e a súa compatibilidade acreditarase con certificación expedida polo organismo competente.

d) Habilitación: Non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para ao desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Compatibilidade: Non incorrer en causa de incompatibilidade ou de incapacidade, conforme á normativa vixente.

f) Titulación: **(só para os postos de Oficial)**: Estar en posesión dun título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo, na data en que remate o prazo de presentación de instancias.



No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

g) Requisitos lingüísticos:

Para os postos de Oficial: Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega CELGA III, equivalente ou superior. Os aspirantes que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega.

Para os postos de Peón especialistas: Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega CELGA I, equivalente ou superior. Os aspirantes que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega.

h) Outros requisitos: Estar desempregado na data de inicio do proceso selectivo e atoparse nalgunha (alo menos nunha) das seguintes situación de exclusión laboral:

- Mulleres, o ter un diferencial de índice de paro rexistrado sensiblemente superior o dos homes.
- Maiores de 45 anos.
- Persoas desempregadas de longa duración. Os efectos de este programa terán esta consideración aquelas persoas que leven un mínimo de dous anos como demandantes de emprego.
- Persoas con discapacidade: aquelas persoas que teñan recoñecida, pola administración competente, unha discapacidade nun grao igual ou superior o 33%. A acreditación da discapacidade será comprobada polos concellos no proceso de selección das persoas a contratar.
- Persoas en situación de drogodependencia.
- Persoas que vivan nun fogar onde ningunha teña emprego.
- Persoas en fogar monoparental/monomarental.
- Persoas con problemas para encontrar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais.
- Persoas vítimas de violencia de xénero.
- Persoas sen fogar.

g) Outros requisitos: Permiso de conducir B.

Tódolos requisitos esixidos nesta Base deberánse cumprir polos/as aspirantes na data en que remate o prazo de presentación de instancias (agás a acreditación do coñecemento da lingua galega que por motivo xustificado cuxa aceptación valorará o tribunal poderá presentarse ata o mesmo día que se fixe para a realización da proba) e mantelos ata o momento da formalización dos contratos.

5ª.- Presentación de solicitudes.



As persoas que desexen participar na presente convocatoria deberán presentar **instancia (unha por cada posto ao que se opte)** dirixida ao Sr. Alcalde segundo o modelo que figura nas presentes bases (Anexo I).

O prazo de presentación de instancias será de **CINCO (5) días hábiles**, contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP.

As instancias poderán presentarse no Rexistro Xeral do Concello, na súa Sede Electrónica ou por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Se consonte a este precepto se presentara a instancia vía correo, deberá aparecer na devandita solicitude o selo da correspondente oficina de correos e comunicárselle simultaneamente ao concello a realización do envío ben por fax ou ben por correo electrónico (correo@concellodemino.gal) co fin de que, rematado o prazo de presentación de instancias, sen telas recibido, se pospoña a elaboración da relación de admitidos/as e excluídos/as provisional ata recibir a documentación remitida polo/a aspirante; noutro caso, só a data de inscrición da instancia no Rexistro Xeral do Concello será a que se teña en conta para todos os efectos.

Xunto coa solicitude para tomar parte neste proceso selectivo os/as aspirantes deberán achegar, inescusablemente, a seguinte documentación:

- a) Copia simple do Documento Nacional de Identidade ou documento identificativo.
- b) Copia simple do documento acreditativo de estar desempregado na data de inicio do proceso selectivo.
- c) Copia simple do documento acreditativo de atoparse nalgunha das situacións de exclusión laboral sinaladas na base 4ª conforme ao seguinte detalle:

Situación de exclusión	Documentación acreditativa
Mulleres	DNI ou documento acreditativo
Maiores de 45 maiores	
Persoas desempregadas de longa duración (mínimo de 2 anos como demandantes de emprego)	Informe da vida laboral actualizado
Persoas con discapacidade recoñecida nun grao igual ou superior ao 33 %	Certificado de discapacidade, expedido polo órgano competente
Persoas en situación de drogodependencia	Informe dos servizos sociais do concello onde resida
Persoas con fogar onde ninguén teña emprego	
Persoas con fogar monoparental/monomarental	
Persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais	
Persoas vítimas de violencia de xénero	
Persoas sen fogar	

- d) Copias simples dos documentos xustificativos dos méritos que aleguen os aspirantes acompañados dun impreso - resumo por **cada unha das categorías** ás que se presenten, segundo modelo que figura nas presentes bases (Anexo II). Non serán tomados en consideración



nin valorados aqueles méritos que non fosen alegados no momento de finalizar o prazo de presentación de instancias, nin aqueles documentos que non conteñan os datos que segundo as presentes bases sexan necesarios para valorar os méritos a que se refiren.

A non presentación do/dos impreso/s - resumo dos méritos alegados xunto coa solicitude ou a presentación do mesmo sen cumprimentar ou incompleto se considerará renuncia á fase de concurso, ben sexa en todos os apartados ou ben nos que non consten datos.

e) No seu caso, copia simple do título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente.

f) No seu caso, copia simple do documento xustificativo de estar en posesión do nivel de CELGA esixido ou equivalente.

Os/as aspirantes que non posúan a nacionalidade española e sexan nacionais dun Estado membro da Unión Europea, con dereito a participar nalgún proceso selectivo, deberán presentar unha fotocopia do Pasaporte ou documento que acredite a súa identidade e nacionalidade. De ser o caso, tamén presentaran os documentos que confirmen o vínculo de parentesco e o feito de vivir a expensas ou estar a cargo dunha persoa nacional doutro Estado co que teña o dito vínculo. Así mesmo, deberán achegar unha declaración xurada ou promesa da dita persoa de que non está separado de dereito do seu cónxuxe e, de ser o caso, do feito de que o aspirante vive ás súas expensas ou de que está ó seu cargo. Os demais aspirantes estranxeiros, xunto coa fotocopia do seu Pasaporte en vigor, deberán acompañar copia do documento que acredite que están habilitados a residir e a poder acceder sen limitación ó mercado laboral en España.

Os/as aspirantes con algunha discapacidade terán que indicalo na solicitude, acompañada da correspondente documentación acreditativa da mesma. Así mesmo, terán que solicitar as posibles adaptacións de tempo e medios para a realización dos exercicios nos que esta adaptación sexa necesaria.

Para que teñan validez neste proceso selectivo, todos os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalguna das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de tratarse de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas, para que teñan validez deberán estar redactados en lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva Comunidade. Tratándose de documentos expedidos nun país estranxeiro, deberán estar debidamente traducidos, validados e apostilados pola correspondente oficina diplomática española ou organismo competente.

Os aspirantes quedan vinculados ós datos que fixeran constar na súa solicitude, podendo unicamente solicitar a súa modificación mediante escrito motivado dentro do prazo de presentación de instancias.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do/a aspirante.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os interesados aceptan e acatan todas e cada unha das Bases desta convocatoria.

6ª.- Admisión dos/as aspirantes.



Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución, declarando aprobada a lista provisional de aspirantes admitidos e excluídos, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión.

Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica, e será determinante para os efectos de posibles reclamacións.

Os aspirantes excluídos dispoñen dun prazo de TRES (3) días hábiles, contado desde o seguinte ó da publicación da antedita resolución no taboleiro de anuncios do Concello, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos.

A presentación de reclamacións, no seu caso, non suspenderá o proceso selectivo, salvo que así o acorde a Alcaldía.

Posteriormente, o Alcalde declarará aprobada a lista definitiva de admitidos e excluídos, que se publicará no taboleiro de anuncios do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica. Na mesma resolución o alcalde determinará o lugar, data e hora do comezo do proceso selectivo, así como a composición do Órgano de selección.

No caso de que se produza a admisión de todos os/as candidatos/as presentados/as, sen exclusións, poderase prescindir da aprobación e publicación das listas provisionais.

7ª.- Tribunal cualificador.

Os membros do Tribunal Cualificador do proceso selectivo serán designados polo Alcalde segundo o disposto no artigo 60 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e no artigo 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e en atención ao principio de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

Estará constituído por un número impar/par de membros, funcionarios de carreira ou persoal laboral fixo, non inferior a cinco/seis (un Presidente, tres/catro Vogais e un Secretario), debendo designarse o mesmo número de suplentes.

Todos os membros do Tribunal Cualificador que se designen para xulgar as respectivas probas selectivas actuarán con voz e voto, agás o secretario no caso de Tribunais con catro vocais.

Os membros do Tribunal Cualificador deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso na cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo e deberá tenderse na súa composición, á paridade entre home e muller.

Non poderán formar parte do Tribunal o persoal de elección ou de designación política, o persoal interino ou o persoal laboral temporal e o persoal eventual, nin tampouco as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza ao mesmo será sempre a título individual, sen que se poida desempeñar esta en representación ou por conta de ninguén.



Segundo as circunstancias do proceso, cando por razóns técnicas ou doutra índole así o aconsellasen, o Tribunal, por medio da presidencia, poderá dispor a incorporación aos seus traballos con carácter temporal, de asesores especialistas, que limitarán a súa intervención a colaboración que, en función de súas especialidades técnicas, lles solicite o Tribunal, polo que actuarán con voz pero sen voto.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorran as circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público. Igualmente, os/as aspirantes poderán recusar ós membros do Tribunal cando concorra algunha das circunstancias a que se refire o parágrafo anterior.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do Presidente e do Secretario.

Todos os membros do Tribunal Cualificador que se designen para xulgar as respectivas probas selectivas actuarán con voz e voto, agás o secretario que actuará só con voz.

As decisións do Tribunal Cualificador adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo, en caso de empate, o voto de calidade do seu Presidente.

O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolve-las dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo o non previsto nestas Bases.

O Tribunal Cualificador a efectos da percepción de asistencias dos seus membros queda englobado na categoría terceira conforme á clasificación prevista no artigo 30.1 do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo. A Alcaldía -Presidencia fixará o número máximo de sesións que poidan devindicarse sen prexuízo de que poidan ser ampliadas previa solicitude do Presidente do Tribunal en base a causas xustificadas.

8ª.- Desenvolvemento do proceso selectivo.

Os/as aspirantes serán convocados/as en chamamento único, quedando decaídos/as no seu dereito aqueles/as que non comparezan, salvo casos debidamente xustificadas e libremente apreciados polo tribunal.

Os/as aspirantes deberán presentarse para realizaren os exercicios provistos do D.N.I., ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén dos medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daquela.

Comezada a práctica do exercicio, o tribunal poderá requirirllas en calquera momento ós/ás aspirantes que acrediten a súa identidade.

Non se permitirá o acceso ao lugar no que se realice o exercicio con teléfonos móbiles, reloxos intelixentes, axendas electrónicas ou calquera outro instrumento do que se poida valer o/a aspirante para auxiliarse na realización do exame e non se habilitará ningún servizo de recollida destes aparatos.

A orde na que actuarán os aspirantes naqueles exercicios que non se poidan realizar



conxuntamente será por orde alfabético.

Os exercicios, tanto orais como escritos ou prácticos, realizaranse en lingua galega ou castelá, agás aqueles destinados a valorar o coñecemento dun idioma, que se realizarán no idioma indicado no exercicio.

Agás a convocatoria e as bases de selección do presente proceso selectivo, que serán obxecto de publicación no BOP, os sucesivos anuncios que poidan derivarse do mesmo (realización dos exercicios da fase de oposición, cualificacións, valoración de méritos, etc...) efectuaranse no taboleiro de anuncios da casa consistorial e na sede electrónica municipal.

Para respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer o acceso ao emprego público, o tribunal establecerá e informará ás persoas aspirantes, con anterioridade á realización dos exercicios, dos criterios de corrección, valoración e superación que non estean previstos expresamente nestas bases mediante publicación no taboleiro de anuncios da casa consistorial e no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal.

Respecto ao exercicio tipo test, o Tribunal procederá a publicar no taboleiro de anuncios da casa consistorial e no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal a relación de respostas correctas ás preguntas formuladas, incluídas as de reserva.

Así mesmo, trala realización de cada exercicio e/ou trala valoración dos méritos, o Tribunal procederá á publicación da puntuación obtida polos/as aspirantes no taboleiro de anuncios da casa consistorial e no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal, concedéndoselles un prazo de DOUS (2) días hábiles aos efectos de alegacións e/ou emendas. O prazo empezará a contarse desde o día seguinte á publicación no taboleiro de anuncios da casa consistorial. A presentación de reclamacións, no seu caso, non suspenderá o proceso selectivo, salvo que así o acorde a Alcaldía.

Os exercicios da fase de oposición serán de carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes. A proba de galego só será obrigatoria para os aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido.

Para a superación do proceso selectivo as persoas aspirantes deberán ter superado a fase de oposición, o cal requirirá da superación de todos os exercicios que lle resulten obrigados. De non existir ningún aspirante que a teña superado, a convocatoria será declarada deserta.

A puntuación obtida, no seu caso, no concurso, sumarase á obtida na fase de oposición, sempre que as persoas aspirantes a tivesen superado, determinándose así, a puntuación final.

9ª.- Sistema de selección.

Establécese como sistema de selección o de **concurso-oposición**:

A fase de oposición realizarase con carácter previo á de concurso.

A) Fase de oposición (ata un máximo de 30,00 puntos): De carácter obrigatorio e eliminatorio para todos os aspirantes. Constará dos seguintes exercicios segundo a praza a que se opte:



Para os postos de Oficial:

A.1.) Primeiro exercicio.- Consistirá en contestar un cuestionario de 40 preguntas tipo test con 3 alternativas de resposta cada unha relativas ao temario que figura como Anexo III. Dita proba terá unha duración máxima de 45 minutos.

Ao cuestionario engadiránselle 5 preguntas de reserva. Nos supostos en que, por causa de errónea formulación, deba anularse algunha das preguntas, o Tribunal procederá a súa substitución pola que corresponda da lista de reserva, seguindo unha orde correlativa.

O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos, adxudicando a cada resposta correcta unha puntuación de 0,25 puntos. No caso de anulación de máis de 5 preguntas ratearase a puntuación total, de forma equitativa, entre as restantes que se consideren válidas. As respostas en branco ou incorrectas non se penalizarán.

Para superar esta proba resultará necesario obter un mínimo de 5 puntos sobre os 10 que se asignan como máximo.

A.2.) Segundo exercicio.- Consistirá nunha proba práctica relacionada coas tarefas do posto de traballo. Puntuándose de 0 a 20 puntos, sendo preciso acadar 10 puntos como mínimo para non quedar eliminado/a. Dita proba terá unha duración máxima de 30 minutos.

Para os postos Peóns especialistas:

A.1.) Primeiro exercicio.- Consistirá en contestar un cuestionario de 20 preguntas tipo test con 3 alternativas de resposta relativas ao temario que figura como Anexo III. Dita proba terá unha duración máxima de 30 minutos.

Ao cuestionario engadiránselle 5 preguntas de reserva. Nos supostos en que, por causa de errónea formulación, deba anularse algunha das preguntas, o Tribunal procederá a súa substitución pola que corresponda da lista de reserva, seguindo unha orde correlativa.

O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos, adxudicando a cada resposta correcta unha puntuación de 0,5 puntos. No caso de anulación de máis de 5 preguntas ratearase a puntuación total, de forma equitativa, entre as restantes que se consideren válidas. As respostas en branco ou incorrectas non se penalizarán.

Para superar esta proba resultará necesario obter un mínimo de 5 puntos sobre os 10 que se asignan como máximo.

A.2.) Segundo exercicio.- Consistirá nunha proba práctica relacionada coas tarefas do posto de traballo. Puntuándose de 0 a 20 puntos, sendo preciso acadar 10 puntos como mínimo para non quedar eliminado/a. Dita proba terá unha duración máxima de 30 minutos.

B) Fase de concurso (ata un máximo de 5 puntos): Esta fase será puntuada cun máximo de 5 puntos e nela valoraranse os méritos específicos adecuados ás características das prazas que seguidamente se detallan:

I.- Experiencia profesional (ata un máximo de 3 puntos):



a) Por servizos prestados en administracións públicas en postos de igual categoría e no que se desenvolvan tarefas ou funcións propias do posto que se convoca: 0,20 puntos por cada mes completo a xornada completa.

b) Por servizos prestados noutras entidades ou organismos privados en postos de igual categoría e no que se desenvolvan tarefas ou funcións propias do posto que se convoca: 0,10 puntos por cada mes completo a xornada completa.

Os períodos inferiores ao mes (30 días) ou a xornada parcial serán puntuados proporcionalmente.

Os extremos anteriores acreditaranse mediante certificación expedida polo órgano competente da administración ou mediante a presentación dos contratos de traballo que inclúan a descrición do traballo realizado. En calquera caso deberase achegar o informe da vida laboral.

II.- Formación (ata un máximo de 2 puntos):

- Por estar en posesión do curso de aplicador - manipulador de produtos fitosanitarios: 1 punto.

- Por ter acabado favorablemente programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral organizados ou financiados polas administracións públicas: 0,5 puntos por cada programa rematado.

C) Acreditación do coñecemento da lingua galega (Apto/a ou non apto/a): De carácter obrigatorio e eliminatorio para os aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega segundo a base 4ª. Consistirá no seguinte exercicio común a ambas prazas:

C.1.) Consistirá en traducir (oral ou escrito) nun tempo máximo de 30 minutos, e sen axuda de dicionario, un texto de castelán a galego, e outro de galego a castelán, propostos polo Tribunal. Este exercicio valorarase como aspirante apto ou non apto, sendo necesario para superalo obter o resultado de apto, correspondendo ao Tribunal determinar o nivel de coñecementos esixidos para alcanzar dito resultado.

Trala realización deste exercicio e a súa avaliación, o Tribunal procederá á publicación da relación daqueles aspirantes que o superaron.

10º.- Cualificación final, relación de aprobados e proposta de contratación.

A **cualificación final** do proceso virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas fases de oposición e concurso, **publicándose a listaxe provisional de aspirantes para cada especialidade coa puntuación obtida por orde de maior a menor** no taboleiro de anuncios do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica. En caso de empate, este dirimirase a favor do aspirante que obteña a maior nota na segunda proba (práctica), e si persiste, a favor do aspirante que obteña a maior puntuación no concurso de méritos, e si persiste novamente, resolverase por sorteo.

Os aspirantes disporán dun prazo de UN (1) día hábil, contado desde o seguinte ó da publicación da antedita listaxe no taboleiro de anuncios do Concello para presentar alegacións contra os erros materiais, aritméticos ou outros de similar natureza que detecten na listaxe e nas puntuacións finais adxudicadas.



Resoltas as posibles alegacións e emendas ou transcorrido o prazo sen terse presentado ningunha, o tribunal fará públicas no taboleiro de anuncios do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica a **listaxe definitiva de aspirantes para cada especialidade que tiveran superado o proceso sen obter praza coa puntuación obtida por orde de maior a menor xunto coa relación definitiva do/s aspirante/s aprobado/s** tamén pola orde da puntuación obtida. Así mesmo, esta relación de aprobado/s presentárase ao señor alcalde coa proposta para a súa contratación laboral. O tribunal non poderá aprobar nin incluír na proposta de contratación un número superior de aspirantes ao de prazas que se convocaran, resultando nulo de pleno dereito calquera acordo que contraviñese o disposto por esta norma.

Non obstante, cando se produzan renuncias do/s aspirante/s aprobado/s antes da súa toma de posesión, o órgano convocante poderá propoñer novo/s nomeamento/s entre o/s aspirante/s da listaxe definitiva destinada a formar a bolsa de traballo con carácter previo á súa constitución.

11ª.- Formalización do contrato.

Co obxecto de subscribir o correspondente contrato laboral, o/a aspirante proposto/a, achegará no prazo de CINCO (5) días naturais, contados a partir da publicación da relación definitiva dos aspirantes aprobados no Taboleiro de anuncios do concello, a seguinte documentación orixinal, agás que xa conste presentada coa instancia:

- a) Fotocopia do Documento Nacional de Identidade.
 - b) Fotocopia compulsada do título esixido para o acceso, no seu caso.
 - c) Fotocopia compulsada dos méritos valorados na fase de concurso.
 - d) Fotocopia compulsada do CELGA 1/3 ou equivalente, no seu caso.
 - e) Declaración responsable 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.
- f) Declaración responsable de non encontrarse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.

Os/as 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 de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

Así mesmo, e co fin de acreditar o cumprimento do requisito recollido na base cuarta c), o/a aspirante proposto/a deberá someterse a un recoñecemento médico realizado polo Servizo de



Prevención de Riscos Laborais, recoñecemento polo que se acreditará que non padece enfermidade ou defecto físico que, pola súa natureza e grado, imposibilite o desempeño das funcións propias da praza, salvo que no prazo de 3 días hábiles contados a partir da publicación da relación definitiva do/s aspirantes aprobado/s no Taboleiro de anuncios do concello presente certificación médica ou informe de saúde actualizado acreditativo de posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas propias do posto de traballo ao que aspira expedido por facultativo competente.

Aportada a documentación esixida nesta base e acreditados a totalidade dos requisitos, a Alcaldía ditará resolución de contratación do/s aspirante/s proposto/s e formalizará o correspondente contrato laboral para o comezo da prestación do servizo no prazo que se lle indique.

Non obstante, a non presentación en prazo da documentación esixida nesta Base e agás os casos de forza maior, ou cando do exame da mesma e/ou do recoñecemento médico, dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados na base 4ª, non poderán ser nomeados e quedarán anuladas todas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que houberan incorrido por falsidade na solicitude de participación.

12ª.- Lista de reserva.

Coa relación definitiva dos aspirantes que superaron o proceso selectivo e non obtiveron praza e pola orde da puntuación obtida formarase unha lista de reserva. Os que formen parte da mesma poderán ser chamados (sempre respectando a orde da lista), para cubrir posibles vacantes que se produzan ou novas contratacións dentro do **Programa de integración laboral do Concello de Miño – anualidade 2025**. A vixencia da lista será ata o 31.12.2025.



ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA

D./Dña., con DNI
número, e domicilio a efectos de notificacións e comunicacións
en, C.P.,
localidade de.....provincia de, teléf.
..... e E-mail:

EXPOÑO:

1º.- Que desexo participar no proceso selectivo convocado polo concello de Miño a través do anuncio publicado o pasadono..... para a CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL de:

	(MARCAR A OPCIÓN QUE CORRESPONDA)
OFICIAL	
PEÓN ESPECIALISTA	

2º.- Que reúno todos os requisitos esixidos nas bases da presente convocatoria á data de expiración do prazo de presentación de instancias.

3º.- Que achego a seguinte documentación, sumando a totalidade da miña solicitude un total depáxinas.

- Copia do documento de identidade. (DNI, NIE, Pasaporte)
- Copia do documento ou documentos xustificativos de estar en situación de desemprego na data de inicio do proceso selectivo e de atoparse nalguna das situacións de exclusión laboral segundo a base 4ª das que rexen a presente convocatoria.
- Copia da documentación xustificativa da fase de concurso.
- Copia, no seu caso, do documento xustificativo de estar en posesión do Celga 1/3 ou equivalente.
- Copia do permiso de conducir.
- Copia do título de graduado en educación secundaria obrigatoria ou equivalente. (**SO PARA A CATEGORIA DE OFICIAL**).

4º.- Que a documentación que achego xunto con esta solicitude é copia fiel da orixinal, responsabilizándome da súa veracidade e de presentar os orixinais no Concello de Miño no momento en que, no seu caso, me sexan requiridos ao efecto.

5ª.- Que coñezo e acato incondicionalmente o contido das bases reguladoras.

Polo exposto,

SOLICITO: Que se teña por presentada esta solicitude e se me admita para tomar parte no proceso selectivo convocado para cubrir as prazas convocadas.

En, a de de 2025.
Asdo.-



Concello de Miño
Rúa A Carreira, 38 - 15630 Miño

SR. ALCALDE PRESIDENTE DO CONCELLO DE MIÑO.



ANEXO II: IMPRESO – RESUMO DOS MÉRITOS ALEGADOS

	(MARCAR SO UNHA OPCIÓN)
OFICIAL	
PEÓN ESPECIALISTA	

DATOS PERSONAIS	
PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO

NOME	DNI / PASAPORTE
------	-----------------

MERITOS QUE SE ALEGAN PARA A SÚA VALORACIÓN:

- EXPERIENCIA PROFESIONAL (máximo 3 puntos):

ENTIDADE	POSTO DESEMPEÑADO	PERÍODO SERVICIOS A COMPUTAR	TEMPO SERVIZOS A COMPUTAR	PUNTOS

- FORMACIÓN (máximo 2 puntos):

DENOMINACIÓN DA TITULACIÓN/CURSO	ORGANISMO	Nº HORAS (cursos)	PUNTOS

En, a de de 2025.

Asdo.-



ANEXO III

TEMARIO PARA OFICIAL:

- 1.- O municipio
- 2.- Os Concellos. Competencias e órganos de goberno
- 3.- A Constitución española de 1978. Principios xerais
- 4.- Movemento de terras: Nivelación. Escavación de zanzas e pozos
- 5.- Unidades de medida aplicables as diferentes partes dunha obra. Interpretación de planos. Escalas. Grafismos de simboloxía.
- 6.- Confección de morteiros e formigóns. Tipoloxía, fabricación e posta en obra.
- 7.- Construción de muros. Muros de mampostería. Muros de ladrillo. Clases de aparellos. Enlaces de muros. Estruturas de formigón armado.
- 8.- Construción de tabiques. Tipos de tabiques.
- 9.- Cubertas: Replánteo de cubertas. Cubertas de tella árabe. Cubertas de tella plana. Cubertas de pizarra.
- 10.- Andamios: Elección de andamios. Andamios de madeira. Andamio de borriquetas. Andamio de paralés. Andamio normal. Andamio en voladizo. Andamio colgante. Andamio metálico. Montaxe de andamios segundo normativa de seguridade.
- 11.- Pavimentación de vías. Tipoloxía. Sistemas construtivos. Mantemento e reparacións.
- 12.- Ferramentas de construción. Maquinaria para a construción. Máquinas - ferramentas, Limpeza e adecuado mantemento.
- 13.- Medidas de seguridade no traballo e saúde laboral que se deben adoptar nos distintos tipos de tarefas a levar a cabo un Oficial.
- 14.- Normas básicas de seguridade en traballos e tarefas de construción e obra civil. Medios de Protección colectivos e persoais.
- 15.- O Concello de Miño. Parroquias. Rueiro. Lugares de interese.

TEMARIO PARA PEÓN ESPECIALISTA:

- 1.- O municipio
- 2.- Os Concellos. Competencias e órganos de goberno
- 3.- Procesos de traballo dun peón: ferramentas, equipos, materiais e medios auxiliares.
- 4.- Recoñecemento de maquinaria propia de obras públicas: a súa utilización
- 5.- Manexo de cargas: tipoloxía e modalidades de utilización.
- 6.- Efectos da humidade na construción. Posibles consecuencias. Remedios e prevención.
- 7.- Tipos de áridos e usos.
- 8.- Mantemento de xardíns e zonas vedes
- 9.- Maquinaria para mantemento de xardíns e zonas verdes.
- 10.- Mantemento de edificios: fachadas e interiores.
- 15.- O Concello de Miño. Parroquias. Rueiro. Lugares de interese.

En Miño, na data da sinatura dixital
O alcalde

Manuel Vázquez Faraldo