



CONCELLO DE REDONDELA

BASES PARA A PROVISIÓN, EN RÉXIME LABORAL TEMPORAL, DUN POSTO DE ARQUITECTO/A TÉCNICO/A E DUN POSTO DE TÉCNICO/A DE XESTIÓN PARA LEVAR A CABO O PROXECTO “+EMPREGA NOS CONCELLOS 2025” PARA FINANCIAR CONTRATOS FORMATIVOS.

PRIMEIRA-DENOMINACIÓN:

As bases reguladoras do proxecto denominado “+EMPREGA NOS CONCELLOS 2025” para financiar contratos formativos foron publicadas no *Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra* núm.: 156, do 19/08/2025 e teñen por obxecto regular as condicións polas que se rexerá a convocatoria pública para seleccionar os concellos como entidades colaboradoras e determinar o nivel de estudos dos 130 postos de traballo que se van ocupar baixo a modalidade de contrato formativo, así como o desenvolvemento destas bases, que establecerán as relacións entre a Deputación de Pontevedra e as entidades colaboradoras.

A finalidade deste proxecto é dotar ás mozas e mozos desempregados e, en xeral, as persoas desempregadas da provincia dunha primeira experiencia profesional mediante un contrato de traballo para que adquiran competencias e habilidades sociais e profesionais, empatía, creatividade, dotes de liderado, capacidade de adaptación, entre outras, relacionadas coa actitude da persoa traballadora.

O dito proxecto desenvolverase en consonancia co establecido no Real Decreto-lei 32/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo, no que se regulan, entre outras, as condicións do contrato formativo para obter a práctica profesional axeitada ao nivel de estudos.

O Concello de Redondela presentou a solicitude para participar neste proxecto o día 09/09/2025, de acordo co previsto na base quinta do programa “+EMPREGA NOS CONCELLOS 2025” para financiar contratos formativos.

A Deputación de Pontevedra outorgou ao Concello de Redondela (por acordo da Xunta de Goberno na sesión ordinaria do 31/10/2025, que se publicou no BOPPO núm.: 213, do 06/11/2025) unha subvención de 33.600€, para a contratación de 2 persoas traballadoras desempregadas por un período máximo dun ano.

Digna Rosa Rivas Gómez (1 para 1)
Firma: 26/12/2025
Data: 26/12/2025
HASH: d0e5be4a8e941d67367cd933ea637e2



As contratacións laborais baixo a modalidade contrato formativo que se deriven realizaranse entre as entidades colaboradoras e as persoas tituladas universitarias e de formación profesional de ciclos medios e superiores, co fin de poidan adquirir a práctica profesional adecuada ao nivel de estudos cursados e facilitarlles a súa inserción no mercado laboral.

A través desta subvención financiarase unha parte do custo laboral total dun contrato formativo que deberá ser por un período máximo dun ano a tempo completo. O salario non poderá ser inferior ao 70% para o grupo profesional e nivel retributivo correspondente ao nivel de estudos e funcións desempeñadas e, en ningún caso, inferior ao Salario mínimo interprofesional (SMI) vixente.

As entidades colaboradoras deberán complementar a cantidade que sexa necesaria ata acadar os salarios establecidos polo concello asumindo o custo total da Seguridade Social e os demais conceptos salariais que poidan derivar da relación contractual con cada persoa traballadora baixo a modalidade de contrato formativo.

Na selección das persoas beneficiarias dos contratos formativos aplicaranse os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade así como os establecidos no Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado, de publicidade das convocatorias e das súas bases, de transparencia, imparcialidade e profesionalidade dos membros órganos da selección, da independencia e discrecionalidade técnica na actuación, da adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións ou tarefas que se van desenvolver, da axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección e dos demais establecidos na normativa vixente de aplicación.

No caso de que a selección das persoas traballadoras non se realice mediante convocatoria pública, o perfil dos postos de traballo e os criterios de selección recollidos no Anexo II das bases publicadas no BOPPO, deberán publicarse na sede electrónica ou na páxina web do concello antes da presentación da oferta na oficina do Servizo Público de Emprego do domicilio da entidade colaboradora.

Deberase presentar unha por nivel de estudos e grupo profesional dentro de cada ocupación, segundo os seguintes principios xerais:



- a) Non poderá conter elementos que poidan servir de base para calquera tipo de discriminación que non responda aos criterios establecidos nestas bases.
- b) En ningún caso poderá incluírse nin admitirse como mérito a experiencia laboral.
- c) Expresará que as persoas deben estar inscritas no Servizo Público de Emprego como demandantes ou en mellora de emprego, así como os requisitos esixidos para a formalización dun contrato formativo.

O ámbito de busca de emprego de cada concello non poderá superar o nivel provincial.

As persoas seleccionadas de conformidade co procedemento establecido na base décimo terceira das anteditas bases, serán beneficiarias dun contrato formativo para obter a práctica profesional axeitada ao nivel de estudos a tempo completo pola entidade colaboradora, de acordo coa normativa vixente e nos termos expresados no acordo de concesión.

Estas bases regulan o proceso de selección para contratar, mediante un contrato de traballo formativo para a obtención de práctica profesional, a tempo completo, por un período máximo dun ano, os seguintes postos de traballo, nos que se desenvolverán basicamente as seguintes funcións:

A) 1 ARQUITECTO/IA TÉCNICO/IA *(Asimilado ao grupo A, subgrupo A2 e con complemento de destino nivel 22):*

Actividade principal: Redactar informes sobre expedientes de obra pública; Colaborar coa dirección de obras municipais baixo supervisión do persoal técnico municipal; Control e toma de datos en campo de obras municipais; Redactar proxectos de execución de obra pública, memorias de obras municipais e/ou pregos de prescricións técnicas; Apoio ao persoal técnico municipal en materia de urbanismo e obra pública.

Este posto de traballo ten unhas retribucións brutas mensuais de **2.440,19** euros para o ano 2025 (Soldo, complemento de destino, complemento específico e pro rata da paga extra), a xornada completa, de luns a venres, en horario variable e cos descansos que establece a lei, en función das necesidades do servizo.



B) 1 TÉCNICO/A DE XESTIÓN (*Asimilado ao grupo A, subgrupo A2 e con complemento de destino nivel 24*):

Actividade principal: Elaborar e actualizar o Plan anual de contratación do concello; Redacción dos pregos de cláusulas administrativas e apoio na redacción dos pregos técnicos; Verificación da existencia de crédito e adecuación ao procedemento escollido; Tramitación administrativa de informes preceptivos: xurídico, intervención, etc; Publicación dos anuncios na plataforma de contratación do sector público e outros perfís; Xestión das ofertas e asistencia ás mesas de contratación como apoio técnico; Comprobación da documentación das empresas licitadoras (solvencia, requisitos, etc.); Proposta de adxudicación conforme aos criterios establecidos; Preparar a documentación para a sinatura do contrato; Seguimento do cumprimento contractual e control da xestión: prazos, modificacións, penalidades, prórrogas...; Tramitación de certificacións e pagamentos cando proceda; Mantemento do rexistro de contratos e actualización na plataforma de contratación; Coordinación co control interno, especialmente co departamento de intervención; Arquivo e custodia dos expedientes finalizados; Interpretación da Lei de Contratos do Sector Público e normativa complementaria; Atención de consultas internas e auditorías externas; Impulso de boas prácticas e transparencia na contratación pública; Asesorar ás distintas áreas municipais sobre a modalidade contractual máis axeitada.

Este posto de traballo ten unhas retribucións brutas mensuais de **2.848,60** euros para o ano 2025 (Soldo, complemento de destino, complemento específico e pro rata da paga extra), a xornada completa, de luns a venres, en horario variable e cos descansos que establece a lei, en función das necesidades do servizo.

SEGUNDA-REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR OU CUMPRIR AS PERSOAS ASPIRANTES:

As persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos para ser admitidos na presente convocatoria:

a) Ser español/a. As persoas nacionais dos demais estados membros da Unión Europea e as persoas estranxeiras residentes en España poderán acceder en igualdade de condicións que a cidadanía española a aqueles sectores da función pública aos que segundo o Dereito Comunitario sexa de aplicación a libre circulación



de persoas traballadoras. Deberán acreditar a súa nacionalidade ou a súa residencia respectivamente e o cumprimento das condicións establecidas para todas as persoas aspirantes, mediante tarxeta acreditativa orixinal ou fotocopia, da súa identidade, expedida polas autoridades competentes do seu país de orixe.

b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír a capacidade e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das tarefas habituais e funcións do posto ao que aspira.

d) Non padecer enfermidade ou defecto físico ou psíquico que inhabilite para o desenvolvemento normal das funcións que son obxecto do presente contrato.

e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

f) Non estar incurso/a en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas. Antes de asinar o contrato de traballo, a persoa interesada terá que facer constar que non ocupa ningún posto de traballo nin realiza ningunha actividade no sector público delimitado polo art. 1 da Lei 53/1984 e que non percibe pensión de xubilación, retiro ou orfandade. Se realiza algunha actividade privada, incluída a de carácter profesional, terao que declarar no prazo de dez días naturais contados a partir do día de inicio da contratación, para que a corporación acorde a declaración de compatibilidade ou incompatibilidade.

g) Posuír a titulación requirida para cada posto de acordo coas leis reguladoras do sistema educativo vixente, que habiliten para o exercicio profesional:

-1 ARQUITECTO/A TÉCNICO/A: Título universitario oficial de grao ou equivalente



segundo o disposto no apartado segundo da disposición adicional quinta da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

-1 *TÉCNICO/A DE XESTIÓN*: Título universitario oficial de grao ou equivalente segundo o disposto no apartado segundo da disposición adicional quinta da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

h) Estar inscritas como demandantes ou en mellora de emprego no Servizo Público de Emprego.

i) Estar empadroadas nalgún dos concellos da provincia de Pontevedra antes da data de publicación da propia convocatoria no BOPPO núm.: 156, do 19/08/2025.

j) Que no momento da contratación non transcorresen máis de tres (3) anos desde a terminación dos correspondentes estudos, ou máis de cinco (5) anos en caso de que o contrato se realice cunha persoa con discapacidade.

k) Que non tivesen experiencia profesional nin formación na mesma actividade dentro da entidade por un tempo superior a tres (3) meses; non se computarán, para estes efectos, os períodos de formación ou prácticas que formen parte do currículo esixido para obter a titulación que habilita esta contratación.

l) Que non estean contratadas en prácticas no momento da selección nalgún dos programas que contemplen contratos en prácticas ou formativos da Deputación de Pontevedra.

m) Non ter con anterioridade un contrato na mesma ou en distinta entidade en virtude da mesma titulación nin tampouco na mesma entidade para o mesmo ou distinto posto, aínda que fose mediante unha titulación distinta.

Teranse en conta as prescricións que entrarán en vigor na nova normativa reguladora deste tipo de contratos.

As persoas aspirantes teñen que estar en posesión de todos os requisitos no intre no que remate o prazo de presentación de instancias así como no momento da formalización do contrato de traballo temporal.



TERCEIRA-PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES:

De acordo co previsto na antedita orde, a preselección das persoas traballadoras que reúnan os requisitos das bases realizarase a través da presentación da oferta de emprego na oficina pública de emprego de Galicia. O número mínimo de persoas candidatas a preseleccionar pola oficina de emprego será de 5 por praza, de ser posible.

As persoas preseleccionadas deberán presentar unha instancia cuxo modelo se facilitará no rexistro xeral, na sede electrónica ou na páxina web do concello (www.redondela.gal) e será dirixida á Alcaldía, con independencia de que se admitirá calquera outro modelo no que consten os datos da persoa solicitante, DNI, domicilio, teléfono de contacto e correo electrónico, indicando expresamente en que proceso/s están interesadas en participar, no suposto de estar preseleccionadas para varios postos.

O feito de presentar a solicitude de participación implica que a persoa interesada manifesta reunir todos e cada un dos requisitos e condicións esixidas na convocatoria, na data en que remate o prazo para a presentación de instancias e que acepta e acata as bases desta convocatoria para tomar parte no proceso selectivo.

A presentación de solicitudes poderá facerse no rexistro xeral ou na sede electrónica do Concello de Redondela ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, no prazo de 3 días hábiles, a contar dende o día seguinte ao do requirimento efectuado polo concello. As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas pola persoa funcionaria de Correos antes de seren certificadas.

No caso de non presentar a instancia no rexistro ou na sede electrónica do Concello de Redondela, a persoa aspirante deberá dirixir ao enderezo electrónico: persoal@redondela.gal, e con anterioridade ao remate do prazo, unha copia da instancia na que conste o rexistro de entrada e a documentación que achegue, para os efectos de que poida ser incluída na relación de persoas admitidas.

No caso de que se presente a instancia a través de sede electrónica, por razóns de eficiencia, axilidade e seguridade na tramitación do procedemento, a documentación



adxunta á solicitude deberá subirse nun único documento ou de ser tecnicamente inviable, debe realizarse no menor número de follas posibles ou nun arquivo comprimido. Todos os documentos deberán ter un título que facilite a súa identificación.

As persoas aspirantes con diversidade funcional que precisen adaptación de medios e tempos e outros axustes razoables para realizar os exercicios nos que a adaptación fose necesaria, deberán indicar na súa solicitude de participación as necesidades específicas que teñan para acceder ao proceso de selección en cada unha das súas fases ou exercicios en atención a súa diversidade funcional, as cales deberán gardar relación directa coa proba a realizar e deberán acreditar a citada diversidade funcional, segundo o previsto na Orde PJC/804/2025, do 23 de xullo, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de medios e tempos e a realización doutros axustes razoables nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con diversidade funcional.

Por razóns de eficiencia e axilidade na tramitación do procedemento, a documentación só se compulsará ás persoas que sexan propostas polo órgano de selección para a contratación, as cales deberán achegar a documentación orixinal no intre en que llelo solicite o concello.

As persoas aspirantes quedan vencelladas aos datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento ben de oficio, ben a instancia de parte.

Coa instancia, as persoas aspirantes achegarán a seguinte documentación:

- 1 Fotocopia do DNI, en vigor ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns/ás comunitarios/as, en vigor.
- 2 Fotocopia da titulación requirida. Acreditarase mediante fotocopia do título ou, no seu caso, do resgardo de ter efectuado o depósito para obtelo ou certificación oficial de ter superados os estudos conducentes para a súa expedición. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, a persoa aspirante terá que estar en posesión da credencial ou validación que acredite a homologación xunto coa tradución ao castelán ou galego, no seu caso.



3 Fotocopia ou orixinais da documentación que se achegue como méritos ou como acreditativa das situacións recollidas na fase de concurso. A documentación presentarase ordenada seguindo a orde establecida no baremo que consta nestas bases e indicando a relación de documentos que presenta para ser valorados. Para xustificar os méritos ou as situacións a valorar, as persoas aspirantes que deban achegar documentación procedente doutros organismos oficiais que non lla tivesen facilitado antes da finalización do prazo de presentación da documentación, deberán achegar neste prazo, a correspondente solicitude ou copia, xunto cunha declaración comprometéndose a presentala nos dous días seguintes a aquel no que lle fose expedida.

4 Volante ou certificado de empadramento nalgún dos concellos da provincia de Pontevedra.

5 Xustificante de estar inscrito/a como demandantes de emprego ou en mellora de emprego no Servizo Público de Emprego.

6 Vida laboral actualizada emitida dentro do prazo de presentación de instancias.

Para tal efecto, só se terán en conta os méritos dos que se xustifique documentalmente telos acadados antes do remate do prazo de presentación de instancias.

CUARTA-ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES:

Tras finalizar o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ou o órgano no que delegue, aprobará a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, xunto coa causa da súa exclusión. Esta resolución publicarase na sede electrónica, na páxina web (www.redondela.gal, apartado de emprego público, persoal temporal) e no taboleiro de anuncios do concello.

As persoas excluídas poderán presentar as alegacións que estimen oportunas ou a documentación a subsanar, no prazo de **tres (3) días hábiles**, a contar dende o día seguinte ao da publicación da dita relación.

Estas emendas non serán aplicables respecto dos méritos alegados pero non achegados nin dos requisitos establecidos.



No caso de non presentar a alegación no rexistro ou na sede electrónica do Concello de Redondela, a persoa aspirante deberá remitir unha copia da reclamación rexistrada xunto coa documentación que achegue ao enderezo electrónico: persoal@redondela.gal, con anterioridade ao remate do prazo.

A lista provisional de persoas admitidas e excluídas elevarase automaticamente a definitiva se non se presentan reclamacións. De haber reclamacións e resoltas estas, a Alcaldía aprobará a lista definitiva que se exporá na sede electrónica, na páxina web e no taboleiro de anuncios do concello.

Na resolución pola que se aproba a lista de persoas admitidas e excluídas fixarase o órgano de selección, a data, hora e lugar de realización da fase de concurso.

O feito de figurar incluído/a na relación de persoas admitidas non prexulga que se lles recoñeza ás persoas interesadas posuír os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificados documentalmente no suposto de que as persoas aspirantes admitidas superen o proceso selectivo.

Contra a resolución da Alcaldía, aprobatoria da lista definitiva, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao desta resolución (artigo 124, da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas) ou ben recurso contencioso -administrativo perante o Xulgado do Contencioso- Administrativo, segundo o artigo 46 da Lei 29/98, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso -administrativa.

QUINTA-ÓRGANO DE SELECCIÓN:

O proceso selectivo será xulgado por un órgano de selección que estará integrado por 5 membros que serán nomeados pola Alcaldía, segundo o disposto nos artigos 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia e 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 (EBEP), dos que se designarán suplentes.

O órgano de selección serán colexiado e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home. Todas as persoas integrantes do órgano de



selección deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo e todas terán voz e voto:

-Presidente/a: Un/ha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo ao servizo de calquera das administracións públicas.

-Vogal: Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo ao servizo de calquera das administracións públicas.

-Secretario/a: Un/ha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo ao servizo de calquera das administracións públicas.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén. Non poderán formar parte dos órganos de selección as persoas de elección ou designación política nin os funcionarios interinos e o persoal eventual. Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo.

Os membros dos órganos de selección deberán absterse de intervir, comunicándolle á Alcaldía a concorrencia neles dalgunha das circunstancias previstas no artigo 23, da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do Sector Público. Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar aos membros do órgano de selección cando conorra neles algunha das circunstancias previstas para a abstención, de conformidade co establecido no artigo 24, da citada lei.

O órgano de selección deberá constituírse na data se que designe, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros do órgano de selección, titulares ou suplentes. Na sesión constitutiva de cada órgano de selección adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas. As decisións adoptaranse por maioría de votos, resolvendo os empates co voto de calidade do/a presidente/a do órgano de selección. En cada sesión do órgano de selección poderán participar os membros titulares presentes no momento da súa constitución, e se están ausentes, os suplentes, sen que poidan substituírse entre si na mesma sesión.



A partir da sesión constitutiva, o órgano de selección requirirá, para actuar validamente, a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes. Se o órgano de selección se constituíse cun/ha suplente, isto non implica que a persoa titular non poida incorporarse a este con posterioridade. O órgano de selección axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto nas Leis 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do Sector Público e ás bases xerais e específicas reguladoras da convocatoria.

Non obstante, o órgano de selección resolverá as dúbidas que poidan xurdir da aplicación das bases, podendo tomar os acordos que correspondan para aqueles supostos non previstos nas bases sempre respectando a lexislación vixente nesta materia.

O órgano de selección adoptará as medidas precisas naqueles casos que resulte necesario para que as persoas aspirantes con diversidade funcional gocen de similares condicións para realizaren os exercicios que o resto das persoas aspirantes, dispoñendo, no seu caso, as posibles adaptacións de tempo e de medios.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegase a coñecemento do órgano de selección que algunha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, previa audiencia da persoa interesada, deberá propoñerlle ao/á presidente/a a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

O órgano de selección poderá acordar a asistencia das persoas asesoras especialistas que considere oportunos para todas ou algunha das probas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas así o aconselle, limitándose as mencionadas persoas asesoras a prestaren a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

O Real decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo, no que se regula a indemnización regulamentaria que, de acordo co previsto no seu articulado, proceda abonar pola participación en «tribunais de oposicións e concursos encargados da selección de persoal ou de probas cuxa superación sexa necesaria para o exercicio de profesións ou para a realización de actividades, establece que, os



membros dos tribunais de oposicións e concursos así como, no seu caso, as persoas colaboradoras técnicas, administrativas e de servizos de ditos órganos, serán indemnizados pola asistencia a estes, nos supostos previstos neste real decreto e no acordo da Mesa Xeral de Negociación do Concello de Redondela do día 25/02/2022.

SEXTA-SISTEMA DE SELECCIÓN:

O sistema de selección será o de concurso.

O procedemento selectivo será o máis áxil e sinxelo posible, tendo en conta os prazos previstos na subvención para o inicio da contratación. No suposto de que só haxa unha persoa candidata para o posto, e sempre que esta cumpra cos requisitos exixidos nas bases, poderá contratarse directamente.

Os méritos que non se acheguen ou aleguen coa instancia ou non se acrediten antes a data da sesión de avaliación non se terán en conta polo órgano de selección. Para tal efecto, só se terán en conta as situacións ou méritos dos que se xustifique documentalmente telos antes do remate do prazo de presentación de instancias.

Para xustificar os méritos, as persoas aspirantes que deban achegar documentación procedente doutros organismos oficiais que non lla tivesen facilitado antes da finalización do prazo de presentación de instancias, deberán achegar coa instancia, a correspondente solicitude realizada ao organismo que corresponda e presentar posteriormente a documentación pendente de entrega. En todo caso, non procederá a súa valoración se non fose presentada antes da data da sesión de valoración do concurso.

O órgano de selección poderá solicitar que se complete ou aclare a documentación presentada para xustificar os méritos achegados, pero non pedir nova documentación para acreditar méritos só alegados.

Segundo o seguinte baremo, daranse as seguintes puntuacións:

a) Expediente académico: **Ata un máximo de 4,00 puntos**, segundo a nota media calculada para as titulacións universitarias polo Real decreto 1125/2003, do 5 de setembro, e para os ciclos de formación profesional polo Real decreto 1147/2011, do 29 de xullo. No caso de que a media dalgunha das titulacións convocadas non fose calculada polas normas referidas ou esta non se especificase, valorarase con 0,00



puntos.

b) Por ter un doutoramento relacionado co contido do posto: **2,00 puntos**.

c) Por cada título oficial de máster universitario ou título propio da universidade de máster relacionado co contido do posto: 0,50 puntos cada un, **ata un máximo de 1 punto**.

d) Por posuír unha titulación académica oficial distinta e relacionada co posto de traballo que se vai desempeñar, de nivel igual ou superior á esixida para a formalización do contrato formativo: 0,50 puntos por título, **ata un máximo de 1 punto** (neste apartado non se terán en conta as titulacións de nivel inferior que sexan necesarias para obter outras de nivel superior nin as de máster ou doutoramento).

e) Por asistir a cursos de especialización, formación e perfeccionamento organizados por centros oficiais dependentes da Administración do Estado, da comunidade autónoma ou da Administración local, universidades, colexios oficiais ou escolas da Administración pública directamente relacionados co posto que se vai desempeñar (incluídos os organizados por sindicatos no marco do Acordo nacional de formación continua), **ata un máximo de 2 puntos**, que se computarán do seguinte xeito:

a) De máis de 150 horas duración: 0,30 puntos por curso.

b) De entre 100 e 150 horas de duración: 0,25 puntos por curso.

c) De entre 60 e 99 horas de duración: 0,20 puntos por curso.

d) De entre 30 e 59 horas de duración: 0,15 puntos por curso.

e) De entre 10 e 29 horas de duración: 0,10 puntos por curso.

f) Por acreditar o nivel de coñecemento da lingua galega co Celga 3 nos postos de ciclo superior ou medio, ou Celga 4 nos de licenciatura, grao ou diplomatura: 0,50 puntos.

Non se terán en conta os certificados ou diplomas nos que non se especifique a duración do curso en número de horas ou créditos.

Tampouco se computarán as xornadas, congresos, seminarios ou cursos de duración inferior a dez horas.

As persoas candidatas que accedan con titulacións de licenciatura, arquitectura ou enxeñería (títulos pre-Boloña) e teñan un certificado da súa correspondencia co nivel 3



MECES (Marco español de cualificación para a educación superior) terán unha puntuación de 0,50 puntos, equivalente a un máster universitario.

f) Persoas con diversidade funcional igual ou superior ao 33%, sempre que sexa compatible co traballo a desenvolver: **1 punto**.

(Acreditarase coa resolución da Consellería de Traballo e Benestar).

En caso de empate entre as puntuacións das persoas aspirantes a orde de prelación determinarase dándolle preferencia á muller naqueles casos en que se produza una infrarrepresentación do sexo feminino, nos termos establecidos no artigo 49 do Decreto legislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de Igualdade. Se o citado precepto non resultase aplicable ou persistise o empate tras a súa aplicación, este resolverase en función da nota media global do expediente académico e, de continuar este, pola puntuación acadada nos seguintes apartados.

SÉTIMA-ORDENACIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES:

Tras rematar a cualificación, o órgano de selección publicará na sede electrónica, na páxina web e no taboleiro de anuncios do concello, a relación das persoas seleccionadas, por orde decrecente para cada posto de traballo ofertado, indicando as persoas candidatas seleccionadas e as correspondentes suplentes.

O prazo para presentar reclamacións ás puntuacións será de dous (2) días hábiles que se contarán dende o día seguinte ao da publicación das notas na sede electrónica ou na páxina web. No caso de non presentar a alegación no rexistro ou na sede electrónica do Concello de Redondela, a persoa aspirante deberá dirixir ao enderezo electrónico: persoal@redondela.gal, unha copia da reclamación rexistrada, con anterioridade ao remate do prazo.

Tras resolver, no seu caso, as reclamacións, o órgano de selección elevará á Alcaldía, xunto coa acta da sesión, a relación definitiva de persoas candidatas, por orde de maior a menor puntuación, para que formalice os correspondentes contratos de traballo baixo a modalidade de contrato formativo e elaborará unha relación de



reservas por orde da puntuación obtida por se fose necesario cubrir algunha baixa ou renuncia das persoas seleccionadas.

No suposto de haber reclamacións que impliquen a modificación das puntuacións do proceso selectivo publicarase a resolución final das puntuacións definitivas, por orde de puntuación, na sede electrónica, na páxina web e no taboleiro de anuncios do concello.

Contra os acordos do órgano de selección poderá interpoñerse recurso administrativo de alzada ante a Alcaldía, segundo o previsto no artigo 121 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Pública con independencia de calquera outro recurso ou reclamación que no seu caso proceda.

As persoas seleccionadas terán que presentar, no prazo máximo de dous (2) días hábiles contados a partir do día da publicación do resultado do proceso selectivo, a seguinte documentación xunto cos orixinais, no seu caso, referida esta sempre á data de expiración do prazo de presentación de solicitudes:

- A) Documento nacional de identidade, en vigor ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns/ás comunitarios/as, en vigor.
- B) Orixinais, no seu caso, da documentación presentada coa instancia de participación.
- C) Declaración responsable de cumprir os requisitos sinalados na base 2.^a apartados c), d) e e).
- D) Certificado ou informe médico oficial, cunha antigüidade máxima de 3 meses, no que se faga constar que reúne as condicións físicas e sanitarias necesarias para o desenvolvemento das tarefas obxecto da convocatoria (de non conseguir no prazo indicado o documento médico, a persoa aspirante deberá presentar no prazo indicado xustificante da cita médica, e posteriormente o citado documento médico acreditativo).
- E) Número de afiliación á Seguridade Social.
- F) Certificado/xustificante do número de conta bancaria do que sexa titular..

A persoa que non presente a documentación no prazo indicado, salvo os casos de forza maior ou cando se deduza que carece dalgún dos requisitos establecidos, non poderá ser contratada.



OITAVA-FORMALIZACIÓN DE CONTRATOS:

Tras rematar o proceso selectivo e expirado o prazo de presentación de documentación, a Alcaldía, de acordo coa proposta do órgano de selección, procederá a formalizar os correspondentes contratos de traballo coas persoas seleccionadas. As persoas seleccionadas deberán incorporarse aos seus postos de traballo no prazo máximo de dous días hábiles dende que sexan requiridas para elo.

O contrato axustarase á modalidade de CONTRATO DE TRABAJO FORMATIVO PARA A OBTENCIÓN DE PRÁCTICA PROFESIONAL, a tempo completo.

NOVENA-PAZOS:

Se o día de finalización dalgún prazo ou actuación obrigada destas bases fose festivo ou sábado, pasarase ao seguinte día hábil.

DÉCIMA-NORMAS DE APLICACIÓN:

Para o non previsto nestas bases estarase ao establecido no Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público, no Real decreto legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto dos traballadores, na Lei 3/2023, do 28 de febreiro, do emprego, no Real decreto lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade no emprego e a transformación do mercado de traballo, na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, na Lei 2/2015 do 29 de abril do emprego público de Galicia (LEG), no 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 e na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e as bases do proxecto "+EMPREGA NOS CONCELLOS 2025" para financiar contratos formativos, que foron publicadas no *Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra* núm.: 156, do 19/08/2025.

De xeito supletorio e para resolver dúbidas aplicaranse as Bases Xerais que regulan a convocatoria de procesos selectivos para cubrir prazas vacantes de persoal funcionario e laboral no Concello de Redondela, que se publicaron no BOPPO, núm.: 50, do 13/03/2015 e polas súas rectificacións que se publicaron no BOPPO núm.: 77, do 22/04/2016, no núm.: 25, do 08/02/2021 e no núm.: 152, do 10/08/2022.



DÉCIMO PRIMEIRA-IMPUGNACIÓN:

A convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven desta, así como das actuacións do órgano de selección, poderán ser impugnadas polas persoas interesadas, nos casos e forma establecidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Contra as presentes bases, que son definitivas en vía administrativa, poderá interpoñerse alternativamente recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes ante o mesmo órgano que ditou o acto ou recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso-administrativo, no prazo de dous meses a contar desde o día seguinte ao da aprobación destas bases.

Sen prexuízo do carácter administrativo dos actos que integran o procedemento da selección fiscalizables ante a xurisdición contencioso-administrativo, o réxime xurídico dos contratos será o da lexislación laboral, correspondendo aos xulgados do social o coñecemento das cuestións que se deriven do incumprimento destes.

DÉCIMO SEGUNDA-PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS:

De conformidade co establecido na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais e a súa normativa de desenvolvemento e ao Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello de 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación de estes datos e polo que se deroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento xeral de protección de datos), así como das disposicións en materia de Protección de Datos que se atopen vixentes durante o período de vixencia destas bases, informámolo de que este Concello é o responsable do tratamento e garda dos datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña. A finalidade do tratamento dos datos é a xestión deste procedemento. A lexitimación para tratar estes datos deriva das bases xerais de convocatorias de procesos de selección de persoal do Concello de Redondela que se publicaron no *Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra* (BOPPO), núm.: 50, do 13/03/2015 e polas súas rectificacións que se publicaron no BOPPO núm.: 77, do 22/04/2016, no núm.: 25, do 08/02/2021 e no núm.: 152, do 10/08/2022 e das presentes bases. Os datos persoais non serán comunicados a un terceiro, a non ser que deban facilitarse en cumprimento dunha obriga legal. Os datos serán





conservados o tempo necesario para poder levar a cabo o rexistro e as accións para as que se lle solicitaron.

As persoas interesadas poden retirar o consentimento, no caso de que o outorgaran, en calquera momento, podendo exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición e portabilidade, cando este último legalmente proceda, enviando unha comunicación ao enderezo electrónico: dpd@redondela.gal.

Infórmase así mesmo do dereito para presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos, C/ Jorge Juan, 6, 28001 Madrid (www.agpd.es).

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE Á MARXE

Cod. Validación: 66SGEY9JZM3F5GSS4MF4A5ZHC
Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 19 a 19

