

ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL BRIÓN

Bases de selección para contratar persoal laboral temporal para a brigada de obras destinado á execución de obras e servizos municipais, incluído no plan de emprego local. (Programa PEL-CONCELLOS ano 2026)

ANUNCIO

Bases e convocatoria para a contratación de persoal laboral temporal para a prestación de servizos básicos municipais, financiado pola Deputación Provincial da Coruña, a través do programa PEL Concellos.

Por resolución desta alcaldía de data 11 de marzo de 2026, aprobáronse as bases e a convocatoria do proceso selectivo para contratar persoal laboral temporal para a brigada de obras destinado á execución de obras e servizos municipais, incluído no Plan de Emprego Local. (Subvención da Deputación da Coruña, Programa PEL-Concellos ano 2026), cuxo contido se reproduce de seguido.

O prazo de presentación de instancias comezará a contar a partir do día seguinte ao da publicación deste anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

BASES DE SELECCIÓN PARA CONTRATAR PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA A BRIGADA DE OBRAS DESTINADO Á EXECUCIÓN DE OBRAS E SERVIZOS MUNICIPAIS, INCLUÍDO NO PLAN DE EMPREGO LOCAL. (SUBVENCIÓN DA DEPUTACIÓN DA CORUÑA, PROGRAMA PEL-CONCELLOS ANO 2026).

1) Obxecto da convocatoria.

Selección de operarios para a brigada de obras e servizos municipais do Concello de Brión.

2) Número de prazas.

Cinco operarios: dous albaneis oficial de 2ª, e tres peóns de obras públicas.

3) Tipo e duración do contrato.

A modalidade da contratación será de **contrato para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral, con código 405 ao ser a contratación a tempo completo**, previsto 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, ademais da normativa especificada nas bases específicas do Programa PEL-Concellos 2026, publicadas no BOP núm. 197, do 15 de outubro de 2025.

A duración do contrato será como **máximo de seis meses**, e en todo caso ata como máximo o 31.12.2026, e coas retribucións fixadas para o grupo V no anexo I do convenio colectivo do persoal laboral ao servizo do Concello de Brión (BOP núm. 43, do 01.03.2019), coas actualizacións legalmente establecidas; os primeiros quince días do contrato de traballo constitúen o período de proba.

4) Obxecto do contrato.

O persoal contratado realizará o traballo de operarios da brigada de obras para a prestación dos seguintes servizos públicos mínimos de prestación obrigatoria polo concello: limpeza das rúas, limpeza das cunetas e desatascos da rede de pluviais, obras de reparación de fochancas nas vías de acceso aos núcleos de poboación e nas vías públicas, obras de conservación nas escolas e colexios do concello, limpeza dos parques públicos e reparación do mobiliario.

5) Requisitos xerais dos aspirantes.

Os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos á data na que remate o prazo de presentación de instancias:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público.

b) Ter cumpridos os 16 anos da idade.

c) Ter carné de conducir clase B.

d) Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño de funcións propias do posto de traballo, que será xustificado mediante informe médico.

e) Non ter sido separado do servizo de ningunha administración pública en virtude de expediente disciplinario nin atoparse inhabilitado, por sentenza firme, para o exercicio de funcións públicas.

f) **As persoas a contratar deberán estar en situación de desemprego na data de inicio do proceso selectivo, inscritas como demandantes na oficina de emprego, e atoparse nalgunha das seguintes situacións de exclusión laboral, segundo se recolle no apartado 3.2. das bases específicas do Programa PEL-Concellos 2026, publicadas no BOP núm. 197, do 15.10.2025:**

- Mulleres, ao ter un diferencial de índice de desemprego rexistrado sensiblemente superior ao dos homes.
- Maiores de 45 anos.
- Persoas desempregadas de longa duración. Aos efectos deste programa terán esta consideración aquelas persoas que leven un mínimo dun ano inscritas como demandantes de emprego nos servizos públicos de emprego.
- Persoas con discapacidade: aquelas persoas que teñan recoñecida, pola administración competente, unha discapacidade nun grao igual o superior ao 33%.
- Persoas en situación de drogodependencia.
- Persoas que vivan nun fogar onde ninguén teña emprego.
- Persoas con fogar monoparental.
- Persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais.
- Persoas vítimas de violencia de xénero.
- Persoas sen fogar.

As situacións de exclusión laboral, acreditaranse cos documentos oficiais que testemuñen dita situación como a continuación se detalla:

- Mulleres, persoas maiores de 45 anos: fotocopia DNI.
- Persoas desempregadas de longa duración (persoas que leven 1 ano inscritas como demandantes de emprego): informe de vida laboral actualizado.
- Persoas con discapacidade: certificado acreditativo da discapacidade igual ou superior ao 33%, expedido pola administración competente vixente na data de publicación da convocatoria.
- Persoas en situación de drogodependencia, con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais; persoas con fogar no que ninguén teña emprego, monoparental ou sen fogar; vítimas de violencia de xénero: informe dos servizos sociais municipais.

6) **Taxas por dereitos de exame.**

(Ordenanza fiscal reguladora da taxa por expedición de documentos administrativos, publicada no BOP núm. 66, do 23.03.2009, e modificación posterior publicada no BOP núm. 30, do 14.02.2011). **Agrupacións profesionais ou asimilado: 10,00 €.**

7) **Publicidade da convocatoria.**

Para tomar parte nas probas selectivas, os interesados deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. Alcalde - Presidente do Concello de Brión, **segundo o modelo que se achega como anexo I** (accesible na web municipal www.concellodebrion.gal).

As solicitudes acompañaranse coa documentación que acredite as condicións mínimas esixidas nesta convocatoria e dos méritos alegados polo aspirante, nas oficinas municipais (Rexistro xeral do Concello de Brión, de luns a venres (de 9:00 a 14:00 horas), ou en calquera das formas que sinala o art. 16 da Lei 39/2015, do 26 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no **prazo de dez (10) días naturais** dende o seguinte ao da publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

A presentación de solicitudes poderá facerse ben no Rexistro xeral do Concello, na sede electrónica municipal: <https://sede.concellodebrion.gal>, ou ben en calquera das formas establecidas no art. 16 da Lei 39/2015, do 26 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario de correos antes de seren certificadas. Neste caso, unha vez presentada, deberá enviarse por correo electrónico: concello@concellodebrion.gal a solicitude debidamente selada antes do fin do prazo para a presentación de solicitudes.

A solicitude deberá ir acompañada por copia de:

- DNI ou documento correspondente ao país da UE.
- Carné de conducir clase B.
- Se é o caso, certificado que acredite, como mínimo, Celga 1 ou equivalente.
- Acreditación de pertencer a algún dos colectivos do punto 5 f) das bases.
- Se é o caso, documentación que acredite os extremos do punto 9 destas bases. A experiencia laboral acredítase mediante certificado de empresa ou informe de vida laboral (xuntando contratos) ou certificado de servizos prestados no caso de Administracións Públicas.
- Tarxeta de demandante de emprego actualizada.
- Documento de autoliquidación e/ou xustificante bancario do aboamento dos dereitos de exame por importe de: 10,00 euros.

Non se terán en conta os méritos alegados e non xustificados documentalmente nin tampouco aqueles méritos que non figuren no baremo. Só se terán en conta os méritos que se xustifiquen documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias.

Os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de se tratar de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas do Estado Español, para que teñan validez deberán estar redactados na lingua castelán ou traducidos polo organismo competente da respectiva comunidade, debidamente validados e apostilados pola correspondente oficina diplomática española ou organismo competente.

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.

8) Admisión de aspirantes. Data e lugar de celebración das probas. Tribunal.

1.- Rematado o prazo de presentación de instancias, o alcalde ditará resolución declarando aprobada a listaxe provisional de admitidos/as e excluídos/as, con indicación, se é o caso, das causas de exclusión. Esta resolución publicarase no taboleiro de edictos do concello e na web municipal (www.concellodebrion.gal), e esta publicación será determinante para os efectos de posibles impugnacións e recursos, de conformidade co previsto na lei.

Os/as aspirantes excluídos/as dispoñen dun prazo de dous días hábiles, contados desde o seguinte ao da publicación da antedita resolución, para presentar as reclamacións oportunas ou emendas de defectos, nos termos do artigo 68 da Lei 39/2015, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

2.- Posteriormente o alcalde declarará aprobada a listaxe definitiva de admitidos/as e excluídos/as, que se publicará no taboleiro de edictos do concello e na web municipal (www.concellodebrion.gal). Na mesma resolución o alcalde designará aos membros do órgano de selección do procedemento e determinará o lugar, data e hora de realización da fase de oposición.

3.- De non existir aspirantes excluídos/as, o alcalde elevará a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución de aprobación.

Tribunal:

1.- O tribunal, titulares e suplentes, encargado da selección estará integrado por:

Presidente/a:

Un/unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo da administración designado/a pola alcaldía.

Vogais:

Un/unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo da administración designado/a pola alcaldía.

Secretario/a:

Un/unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo da administración designado/a pola alcaldía.

Todos os membros do tribunal deberán posuír nivel de titulación igual ou superior á esixida para o acceso ás prazas convocadas.

2.- O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes indistintamente, sendo sempre necesaria a presenza do/a Presidente/a e do/a Secretario/a.

3.- Os membros do tribunal absteranse de intervir e comunicarano a autoridade convocante cando concorran algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

4.- O tribunal resolverá tódalas dúbidas que xurdan en aplicación das presentes bases así como nos casos non previstos polas mesmas.

5.- O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores, con voz e sen voto, para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente.

6.- Os membros concorrentes ás sesións do tribunal e para os efectos de percepcións de asistencias clasificaranse consonte o disposto no artigo 33 do Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo.

9) Selección.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio en chamamento único mediante anuncio na páxina web e no taboleiro de anuncios do concello, quedando decaídas no seu dereito as persoas aspirantes que non compareceran a realizalo, salvo os casos debidamente xustificadas e apreciados discrecionalmente polo tribunal.

As persoas aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI.

O procedemento selectivo será o de concurso-oposición, podendo os/as aspirantes acadar ata un máximo de 15 puntos, e que se desenvolverá como se detalla a continuación:

A.- Fase de oposición:

1.- Realización dunha proba teórico-práctica, nun tempo máximo de 15 minutos, que consistirá en avaliar as seguintes capacidades directamente relacionadas co obxecto do posto (a puntuación máxima será de 10 puntos, outorgándose un máximo de 2 puntos en cada apartado):

- Manexo da maquinaria e ferramentas coas que se desenvolverá o traballo.
- As aptitudes profesionais.
- Utilización das medidas de protección.
- O tempo utilizado no desenvolvemento do traballo.

Responder a 2 preguntas teóricas sobre o seguinte temario:

- Partes da maquinaria coas que desenvolverá o traballo: desbrozadora, pico, pala e cepillo, así como as medidas para o seu coidado.

Este exercicio ten carácter obrigatorio e eliminatorio e a súa puntuación máxima será de 10 puntos, debendo os/as aspirantes obter un mínimo de 5 puntos para superalo.

2.- Coñecemento da lingua galega.

A proba de coñecemento da lingua galega estará dirixida á comprobación, por parte do tribunal, de que os/as aspirantes comprenden, falan e escriben correctamente o galego, someténdooos ás probas que consideren máis adecuadas para tal comprobación. Esta proba cualificarase como apto ou non apto.

Estarán exentos de realizar este exercicio os aspirantes que acrediten posuír no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes o Celga 1 ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo coa disposición adicional segunda da Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, publicada no DOG no 146, do 30 de xullo de 2007.

B.- Fase de concurso de méritos:

Rematada a fase de oposición realizarase a fase do concurso, que puntuarase cun máximo de 5 puntos, e serán obxecto de avaliación os seguintes méritos:

a) Experiencia profesional:

- Por experiencia profesional acreditada no desempeño de postos de traballo: albanel oficial de 2ª/peón de obras públicas: 0,25 puntos por mes de servizo, ata un máximo de 4 puntos, acreditarase mediante certificado de empresa ou informe vida laboral (xuntando contratos) ou certificado de servizos prestados no caso de Administración Pública.

A puntuación máxima a outorgar polo concepto experiencia profesional será de 4 puntos.

b) Formación:

Por ter rematado favorablemente programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral organizados ou financiados polas administracións públicas e relacionados co posto de traballo, ata un máximo de 1 punto.

- Cursos de máis de 100 h: 1 punto.
- Cursos de 50 a 100 h: 0,75 puntos.
- Cursos de 16 a 49 h: 0,50 puntos.
- Cursos ata 15 h: 0,25 puntos.
- Cursos nos que non figure o número de horas: 0,05 puntos.

A puntuación máxima a outorgar polo concepto formación será de 1 punto.

10) Proposta de nomeamento e resolución.

Concluída a cualificación final do proceso selectivo, o tribunal elevará proposta de nomeamento e lista de reserva de contratación, por orde decrecente das puntuacións acadadas no procedemento de selección, coa finalidade de que podan ser contratadas, debendo previamente os seleccionados elixir pola orde de puntuación acadada a opción de operario pola que optan, albanel oficial de 2ª ou peón de obras públicas.

Os candidatos seleccionados serán os que obteñan maior puntuación. En caso de empate terán preferencia na contratación os aspirantes que acadasen maior puntuación na proba práctica, de persistir o empate terán preferencia na contratación os aspirantes que acadasen maior puntuación no concurso de méritos, de persistir o empate realizarase un sorteo entre os candidatos que obtiveron igual puntuación.

A acta do tribunal publicárase no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web municipal, na que aparecerá o listado coas puntuacións por orde decrecente, acadadas por cada unha das persoas aspirantes no procedemento de selección e a proposta de contratación.

Os aspirantes disporán dun prazo de 2 días hábiles contados dende o seguinte a esta publicación, para presentar as alegacións que estimen oportunas no Rexistro Xeral do Concello.

Rematado o prazo indicado no parágrafo anterior, resolveranse as alegacións existentes e ditarase resolución definitiva da alcaldía na que se aproba esta lista de contratación.

Esta resolución será publicada no taboleiro do concello e na páxina web municipal e substituirá as notificacións individuais ás persoas interesadas, conforme ao disposto no artigo 45 da Lei 39/2015.

11) Funcionamento da bolsa de emprego.

As comunicacións realizaranse telefonicamente, deixando constancia da mesma por parte do empregado público encargado de realizalas mediante a oportuna dilixencia. Se no momento da comunicación, o aspirante renuncia ao posto sen causa xustificada, a primeira vez pasará a ocupar o último posto da lista, e a segunda será excluído da mesma por decreto de alcaldía. A renuncia voluntaria sen xustificación a un contrato xa asinado antes da súa finalización, producirá os mesmos efectos para o/a traballador/a que os arriba contemplados.

Considéranse causas xustificadas para renunciar a ocupar o posto de traballo e por tanto, a que non se apliquen as medidas correctoras contempladas no parágrafo anterior, as seguintes:

- A incapacidade temporal por enfermidade ou accidente (acreditado mediante parte médico).
- Estar traballando noutro sitio (acreditado mediante contrato de traballo).
- Maternidade ou adopción legal.
- Exercicio da representación sindical ou cargo público electo.
- Matrimonio.
- Falecemento de familiar ata o segundo grao de consanguinidade ou afinidade.

O/a candidato/a terá un prazo de 2 días hábiles para achegar a devandita documentación dende o chamamento realizado. A bolsa de emprego formada como consecuencia do proceso selectivo que regulan estas bases estará vixente ata o 31.12.2026.

12) Presentación da documentación.

1. A persoa proposta presentará no Rexistro xeral do concello, no prazo de 2 días hábiles contados a partir da publicación do decreto no que figura a proposta de contratación, que non poderá superar o número de postos convocados, no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web municipal, os seguintes documentos:

a) Informe médico oficial actualizado, polo que non deberá ter unha antigüidade superior a 3 meses contados dende a data da resolución definitiva da alcaldía na que se aproba o/a aspirante seleccionado/a, no que conste que non se padece

enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes o posto de traballo ao que se opta.

b) Declaración responsable de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, de ningunha Administración Pública nin atoparse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas por sentenza firme.

c) Declaración responsable de non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

d) Declaración responsable de non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislación sobre a materia.

e) Código IBAN de conta bancaria e copia da cartilla da Seguridade Social.

2.- A non presentación dentro do prazo fixado no parágrafo anterior da presente base, da documentación antes referida, agás os casos de forza maior, ou cando da presentación dos documentos se desprenda o non cumprimento dos requisitos da convocatoria ou supostos de falsidade na documentación presentada para tomar parte no proceso selectivo, dará lugar a invalidez das actuacións do aspirante, e xa que logo, a nulidade dos actos do tribunal en relación co aspirante e a imposibilidade de efectuar o seu nomeamento, sen prexuízo da esixencia das responsabilidades nas que puidese ter incorrido.

Neste caso, a proposta considerase feita a prol dos aspirantes que, segundo a orde de puntuación obtida, teñan cabida no número de postos convocados, todo elo como consecuencia da citada anulación.

13) Incidencias.

1.- As presentes bases e cantos actos administrativos se deriven delas, e da actuación do tribunal, poderán ser impugnadas polos interesados ante o órgano da xurisdición contencioso-administrativa competente, conforme á Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de 2 meses, contados dende o día seguinte da última publicación destas. Así mesmo, poderá presentarse o recurso potestativo de reposición ante o Sr. Alcalde-Presidente, no prazo dun mes a contar dende a mencionada publicación, ou calquera outro recurso que se considere procedente, conforme ao establecido na Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

2.- Para o non previsto nestas bases, será de aplicación:

- Real Decreto-Lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade de no emprego e a transformación do mercado de traballo.

- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

- Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.

- Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de novembro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico de Emprego Público.

ANEXO I. MODELO DE SOLICITUDE.

DATOS DO SOLICITANTE.

Nome e apelidos:

NIF:

Enderezo a efectos de notificación:

Municipio:

Provincia:

Telefono móbil:

Correo electrónico:

EXPÓN e SOLICITA:

- Que desexa participar no procedemento de selección para a contratación de: Cinco operarios (dous albaneis oficial de 2ª, e tres peóns de obras públicas) para a brigada de obras e servizos municipais, como persoal laboral para a realización de obras e servizos municipais do Concello de Brión ao abeiro do programa PEL CONCELLOS 2026 da Deputación Provincial da Coruña.

- Que na data de remate do prazo de presentación de solicitudes cumpo todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases e que documentalmente se aportará, comprometéndose a prestar xuramento ou promesa.

- Que autorizo ó Concello de Brión para a publicación dos meus datos persoais e das posibles causas de exclusión, no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web municipal, ao ser a publicidade un dos principios legais que debe observarse nos procedementos de selección.

ACHÉGASE a seguinte documentación (marcar cunha X):

- ☐ Fotocopia do DNI.
- ☐ Fotocopia carné de conducir B.
- ☐ Fotocopia do título de Celga 1.
- ☐ Fotocopia da tarxeta de demandante de emprego.
- ☐ Documentación acreditativa dos méritos.
- ☐ Documento de autoliquidación e/ou xustificante bancario do aboamento dos dereitos de exame por importe de: 10,00 euros.

-. Documentación acreditativa de cumprir con algunha das situacións recollidas de seguido, risque a que corresponda (base 5. f): Risque situación de exclusión laboral. Documentación a achegar:

- ☐ Mulleres, Persoas maiores de 45 anos: Fotocopia DNI.
- ☐ Persoas desempregadas de longa duración (persoas que leven 1 ano inscritas como demandantes de emprego): Informe de vida laboral actualizado.
- ☐ Persoas con discapacidade: Certificado acreditativo da discapacidade igual ou superior ao 33%, expedido pola Administración competente vixente na data de publicación da convocatoria.
- ☐ Persoas en situación de drogodependencia, con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socio-culturais; persoas con fogar no que ninguén teña emprego, monoparental ou sen fogar; vítimas de violencia de xénero: Informe dos servizos sociais municipais.

Lugar, data e sinatura.

Sr. Alcalde do Concello de Brión.

Brión, 11 de marzo de 2026

O alcalde

Pablo Lago Sanmartín