Deputación DA CORUÑA
www.dacoruna.gal
BOLETÍN OFICIAL DA PROVINCIA DA CORUÑA
D.L.: C-1-1958
BOP
BOLETÍN OFICIAL DE LA PROVINCIA DE A CORUÑA
LUNS, 26 DE OUTUBRO DE 2026 LUNES, 26 DE OCTUBRE DE 2026 | BOP NÚMERO 204

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

ORTIGUEIRA

Recursos Humanos

Bases reguladoras do proceso selectivo, funcionario de carreira dunha praza da escala da administración xeral, subescala auxiliar, praza auxiliar administrativa

EXPTE: 2155/2026

ASUNTO: Bases Reguladoras do proceso selectivo, funcionario de carreira, dunha praza da Escala da Administración xeral, subescala auxiliar, praza auxiliar administrativo.Grupo C, subgrupo C2.

ANUNCIO

Por resolución da alcaldía número 2026-1270 de data 08/10/2026, cuio teor literal é o seguinte:

"Feitos e fundamentos de Dereito.

1.- Vista a tramitación do expediente 2155/2026- Bases para a provisión dunha praza de auxiliar administrativo da escala da Administración xeral.

2.- Consta no expediente informe do departamento de RRHH, asinado en data 05/10/2026, código de validación 4R6DHAYN6TMWDLQYY9X5PNEN6 , cuias conclusións son:

"*1ª.- Estímase que as bases obxecto da provisión dunha praza de funcionario de carreira, auxiliar da Administración xeral, subescala auxiliar, auxiliar administrativo, subgrupo C2, axústanse aos citados principios así como á normativa sobre emprego público.*

2º.- O órgano competente para aprobación das devanditas bases é a Xunta de Goberno Local, por delegación da Alcaldía."

3.- Consta no expediente informe de fiscalización favorable con observacións, asinado en data 05/10/2026 polo interventor municipal en data, código de validación: 4Y2SK3Y6S6SY3ZEMHGRZZZRXG.

No exercicio das atribucións que me confire o artigo 21.1 da Lei 7/1985 do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local adóptase a seguinte:

RESOLUCION

Primeiro.- Avocar a competencia -previamente delegada na Xunta de Goberno Local no referente á aprobación das bases reguladoras do proceso selectivo, para a cobertura definitiva dunha (1) praza de funcionario de carreira ,auxiliar administrativo da escala Administración xeral, subescala auxiliar, pola quenda libre mediante o sistema de concurso.

Segundo.-Aprobar as bases reguladoras do proceso selectivo para a cobertura definitiva dunha (1) praza de funcionario de carreira ,auxiliar administrativo da escala Administración xeral, subescala auxiliar,grupo C subgrupo C2, mediante quenda libre mediante o sistema de concurso que se achegan como anexo.

Terceiro.- Publicar o texto íntegro das bases reguladoras das probas selectivas no Boletín Oficial da Provincia, e no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de Ortigueira.

Cuarto-. Unha vez publicadas devanditas bases no BOP dar traslado a Alcaldía aos efectos de que resolva convocar o proceso selectivo suxeito a estas bases e a publicación da convocatoria no Diario Oficial de Galicia, e no Boletín Oficial do Estado, sendo a da data da publicación deste último anuncio a que servirá para o cómputo do prazo de presentación de instancias

BASES REGULADORAS DO PROCESO SELECTIVO, FUNCIONARIO DE CARREIRA, DUNHA PRAZA DA ESCALA DA ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA AUXILIAR, PRAZA AUXILIAR ADMINISTRATIVO Rexistro Xeral (Oferta pública de emprego extraordinaria 2026 execución de sentenza- Res alcaldía número 2026-1161 de data 23/09/2026- BOP Coruña nº 186 de data 29/09/2026-.

Sentenza 81/2026 de data 27/02/2026, do procedemento ordinario 894/2023, co fallo cuio teor literal é o seguinte:

"*Que ESTIMO PARCIALMENTE la demanda formulada por doña Mónica de Jesús Alonso Rodríguez y doña Guadalupe Pérez Martínez frente al Ayuntamiento de Ortigueira y, en consecuencia, declaro el derecho a que se convoque una plaza de*

Número de anuncio 2026/6860

auxiliar administrativo C2 al amparo del art.217 del RDL 5/2023 de 28 de junio, para su cobertura mediante concurso de méritos conforme a la DA 8ª de la ley 20/21 de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad y el empleo público, condenando a la entidad demandada a estar y pasar por dicha declaración, con todas las consecuencias inherentes a la misma, así como la obligación de hacer, consistente en la efectiva convocatoria de los referidos puestos".

Primeira. Finalidade da convocatoria

1.1.Estas bases teñen por obxectivo regular o proceso selectivo para proceder á cobertura mediante funcionario/a de carreira dunha praza pertencente á escala de Administración Xeral, subescala auxiliar administrativa, grupo C, subgrupo C2.

Esta praza foi incluída na oferta de emprego público extraordinaria do ano 2026 por execución de sentenza (resolución da Alcaldía número 2026-1161 de data 23/09/2026 e publicado no BOP n.º 186, de 29 de setembro de 2026)

O sistema selectivo de acceso é o de concurso, ao amparo do establecido no Real Decreto Lei 5/2023, do 28 de xuño

Praza	Escala	Subescala	Sistema selectivo	CELGA
Auxiliar administrativo	Administración Xeral	Auxiliar administrativo	Concurso de méritos	CELGA 3 ou superior

A persoa que resulte seleccionada lle corresponderán ás retribucións básicas do grupo/subgrupo correspondente (C2) e as complementarias que teña asignada o posto de traballo para o que se adscriba no cadro de persoal, coas súas correspondentes actualizacións.

Segunda. Normativa aplicable

Este proceso rexérase polo establecido nestas bases, e no non previsto nestas atenderase á seguinte normativa e demais disposicións concordantes:

- Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP)

- Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia (LEPG)

- Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público

- Artigo 217 do Real Decreto-Lei 5/2023, de 28 de xuño polo que se adoptan e prorrogan determinadas medidas de resposta ás consecuencias económicas e sociais da Guerra de Ucraína, de apoio á reconstrución da illa da Palma e a outras situacións de vulnerabilidade; de transposición de Directivas da Unión Europea en materia de modificacións estruturais de sociedades mercantís e conciliación da vida familiar e a vida profesional dos proxenitores e os coidadores; e de execución e cumprimento do Dereito da Unión Europea.

- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL)

- Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia (LALG)

- Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPAC)

- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público (LRXSP)

- Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TTRL)

- Real decreto 364/1995, que aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado, supletoriamente (RD364/1995)

- Resolución pola que se acorda a inscrición e publicación do Acordo Regulador das condicións de traballo do persoal funcionario do Concello de Ortigueira

Terceira. Publicidade

O texto íntegro destas bases publicarase no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP) e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Ortigueira. Un anuncio da convocatoria publicarase no Diario Oficial de Galicia (DOG) e no Boletín Oficial do Estado (BOE).

Así mesmo, publicarase no BOP así como na sede electrónica municipal a lista provisional e definitiva de persoas admitidas e excluídas.

A designación do tribunal cualificador será anunciado xunto coa lista definitiva de persoas admitidas e excluídas. Nesta resolución tamén se indicará a data da primeira sesión constitutiva do tribunal e a data na que serán valorados os méritos achegados

As restantes publicacións faranse no taboleiro anuncios da sede electrónica do Concello, para os efectos do disposto no 45.1 b) da LPAC.

Número de anuncio 2026/6860

Cuarta. Requisitos que deben reunir os aspirantes

As persoas aspirantes deben ter os seguintes requisitos xerais para o acceso ao emprego público:

(a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, de conformidade co artigo 52 da LEPG e 57 do TREBEP, permita o acceso ao emprego público

(b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa establecida para os funcionarios públicos

(c) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas correspondentes á praza á que opta

(d) 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 acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público

(e) Titulación: estar en posesión do título de Graduado en Educación Secundaria obrigatoria, ou equivalentes.. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán acreditar a homologación

Todos os requisitos sinalados no apartado anterior deberá posuílos as persoas aspirantes o día que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos na data do seu nomeamento.

Quinta. Forma e prazo de presentación de solicitudes

5.1. As solicitudes interesando tomar parte neste proceso selectivo dirixiranse á Alcaldía, debidamente datadas e asinadas, acompañadas dos documentos que se sinalan nesta base. Cando a solicitude se presente a través da sede electrónica municipal, entenderase cumprido o requisito da sinatura e data mediante a presentación electrónica do formulario habilitado para tal efecto.

As solicitudes poderán presentarse presencialmente no Rexistro Xeral do Concello en horario de 09.00 a 14:30 h; telemáticamente no rexistro electrónico do Concello (https://ortigueira.sedelectronica.es/) a través do procedemento que se estableza expresamente, ou por calquera dos medios previstos no artigo 16 da LPAC. No suposto de non ter presentado a solicitude de participación directamente oficina municipal de asistencia en materia de rexistros do Concello de Ortigueira ou na sede electrónica municipal, o opositor deberá dirixir, dentro do prazo de presentación de solicitudes, por correo electrónico á dirección secretaria@concellodeortigueira.com unha copia dixitalizada da instancia na que figure a data de presentación no rexistro correspondente, para os efectos de que poida ser incluída na relación de aspirantes admitidos.

De terse presentado mediante correo postal se atenderá ao disposto no artigo 31 do Real Decreto 1829/1999, de 3 de decembro, polo que se aproba o Regulamento que regula a prestación dos servizos postais, en desenvolvemento do establecido na Lei 24/1998, de 13 de xullo, do Servizo Postal Universal e de Liberalización dos Servizos Postais.

5.2. O prazo de presentación de solicitudes é de **20 días naturais** a contar desde o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE.

5.3. As solicitudes formularanse en instancia normalizada conforme ao **Anexo I** que comprenderá as seguintes declaracións responsables:

- Estar en posesión do título de Graduado Escolar, Formación Profesional de Primeiro Grado ou equivalente

- Non estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas, nin ter sido separado/a, mediante expediente disciplinario, do servizo das Administracións Públicas

- Non padecer enfermidade ou defecto físico que impida realizar as funcións que teñen asignadas

5.4. Á solicitude achegarase a seguinte documentación:

- Copia do documento nacional de identidade (**DNI**) ou documento equivalente. No caso de persoas estranxeiras documentación acreditativa dos requisitos previstos no artigo 52 da LEPG

-Documentos xustificativos dos **méritos alegados** (orixinais ou copia simple). Só serán tidos en conta os méritos que se xustifiquen documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias.

- Con carácter potestativo poderá achegarse copia do título de **CELGA 3 ou superior**. No caso contrario, os aspirantes deberán realizar unha proba de coñecemento do idioma galego de conformidade ao previsto na normativa de aplicación, con arranxo ao sistema de Certificación de Lingua Galega (CELGA) actualmente vixente ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (Orde de 16 de xullo de 2007 e orde de 10 de febreiro de 2014), que modifica a anterior. O desenvolvemento desta proba ven regulado na base 9ª.

Número de anuncio 2026/6860

De acordo co disposto no artigo 28 LPAC, non será esixible a presentación de documentos orixinais polos interesados, responsabilizándose estes da veracidade daqueles. Se existisen dúbidas derivadas da calidade das copias, o Concello poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas polos interesados, para o que poderá requirirse a exhibición do documento ou da información orixinal..

Sexta. Tratamento de datos persoais

A participación neste proceso implica a aceptación íntegra destas bases con autorización explícita para o tratamento dos datos persoais, incluída a publicación de resultados. De conformidade co previsto na LOPDGDD, os datos das persoas interesadas serán incorporados nun ficheiro cuxa finalidade é a selección de persoal.

Respectase a posibilidade de exercitaren gratuitamente os dereitos de acceso, rectificación, limitación, supresión e oposición, por medio dunha comunicación escrita ao Concello de Ortigueira. Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais, a forma da súa publicación será a prevista na Disposición Adicional Sétima da LOPDGDD.

Séptima. Lista de aspirantes admitidos e excluídos

7.1- Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución aprobando as listaxes provisionais de persoas admitidas e excluídas, con indicación das causas de exclusión, de ser o caso. Estas listas serán publicadas no BOP e na sede electrónica: https://ortigueira.sedelectronica.es/ . Os aspirantes excluídos ou omitidos nas ditas relacións disporán dun prazo de **dez días hábiles** contados a partir do seguinte ao da publicación da resolución no BOP, conforme ao disposto no artigo 68 da LPAC, para emendar os defectos que motivaron a súa exclusión ou omisión nas relacións de admitidos e excluídos. Se no dito prazo non se corrixen estes defectos serán definitivamente excluídos do proceso selectivo.

Os erros materiais ou de feito que puideran advertirse na lista poderán emendarse en calquera momento, de oficio ou a petición da parte interesada

7.2. Concluído este prazo e analizadas as reclamacións presentadas, a Alcaldía ditará resolución aprobando as listas definitivas de persoas admitidas e excluídas, sendo obxecto de publicación do mesmo xeito cas provisionais. Tamén será obxecto de publicación no BOP e na sede electrónica do Concello de Ortigueira.

Nesta resolución se indicará a composición do tribunal cualificador, a data da primeira sesión constitutiva e a de valoración dos méritos alegados. O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, os cales deberán ser xustificados documentalmente no suposto de que os aspirantes admitidos superen as probas selectivas.

Oitava. Tribunal cualificador

8.1. Os membros do tribunal cualificador serán designados pola Alcaldía de acordo co disposto no artigos 60 e 55.2 do TREBEP, así como la LEPG.

8.2. A composición do tribunal cualificador será publicada no momento de aprobación da listaxe definitiva de aspirantes admitidos. A súa composición será predominio técnico garantíndose paridade nos termos previstos no artigo 152 da Lei 7/2023, de 30 de novembro, para a Igualdade efectiva de mulleres e homes en Galicia e na Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes.

8.3. O tribunal cualificador está integrado polas seguintes persoas:

a) Presidencia: Unha persoa funcionaria de carreira que pertencerá 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. Nomeárase unha persoa suplente cos mesmos requisitos.

b) Vogais: Tres persoas funcionarias de carreira que pertencerán 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. Designaranse tres suplentes cos mesmos requisitos.

c) Vogal-secretario: Unha persoa funcionaria de carreira pertencente 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. Designarase un suplente cos mesmos requisitos.

Na resolución pola que se designe ao tribunal, indicarase de maneira nominal cada membro, a súa pertenza a un determinado corpo/escala/categoría e o posto que ocupa na Administración. Poderán ser membros de calquera Administración Pública, sempre que se cumpran os requisitos de capacidade e especialización previstos nesta convocatoria.

8.4.- Non poderán pertencer ao órganos de selección aquelas 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.

Número de anuncio 2026/6860

8.5.- Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade que convoca, cando concorra algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da LRXSP. Igualmente, os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorra algunha das circunstancias a que se refire o parágrafo anterior no prazo de dez días desde a publicación da súa composición.

8.6.- O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de mais da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes, indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do presidente e do secretario ou dos seus substitutos.

8.7.- Os membros do tribunal observarán a confidencialidade e o sixilo profesional en todo o referente ás cuestións tratadas nas reunións, non podendo utilizar fóra das mesmas a información que posúan na súa calidade de compoñentes do tribunal referida ao proceso selectivo para o que foron nomeadas.

8.8. - Todos os membros do tribunal cualificador que se designen para xulgar as respectivas probas selectivas actuarán con voz e voto. 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.

8.9.- O tribunal resolverá todas as dúbidas e/ou cuestións que se susciten ó respecto da aplicación e interpretación das normas contidas nestas bases, así como nos supostos non previstos nas mesmas, pode recabar, no seu caso, a emisión de informe especializado por parte dos asesores que ó efecto poidan ser requiridos.

8.10.- O procedemento de actuación do tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, nos artigos 15 a 18 da LRXSP, e no resto do ordenamento xurídico. De acordo co artigo 18 da LRXSP, en cada sesión que celebre o Tribunal levantase acta polo secretario. A efectos das súas convocatorias e sesións, estarase ao disposto no artigo 17 da LRXSP.

8.11. Contra os actos e decisións do Tribunal Cualificador caberá impugnación na forma e supostos que ven establecido na LPAC, e sen prexuízo de calquera outro que o interesado estime procedente interpor.

Novena. Sistema selectivo: concurso de méritos

9.1. O sistema selectivo será o de concurso de méritos. A puntuación máxima será de 100 puntos. Consistirá en avaliar os méritos que aporten cada unha das persoas aspirantes referidos á data de publicación da convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

De ningunha maneira poderanse avaliar novos méritos que os alegados polos aspirantes nas súas solicitudes. O Tribunal cualificador unicamente concederá un prazo de emenda cando na documentación aportada polos aspirantes apréciense errores estritamente formais sen que dito prazo poida servir para achegar novos méritos.

9.2. Baremo. O baremo a aplicar será o seguinte:

9.2.A. Experiencia profesional (puntuación máxima de 75 puntos)

Por servizos prestados en réxime laboral ou funcionarial en calquera entidade do sector público sempre que refíranse á mesma praza/posto que o previsto na convocatoria e coa mesma escala, subescala, grupo e subgrupo (funcionarios) e mesmo Grupo do Convenio Colectivo do Concello de Ortigueira (laborais).

Avaliarase con maior puntuación o desempeño de postos de traballo dependentes das entidades locais galegas na medida en que comportan un coñecemento máis sólido da aplicación práctica das especialidades da normativa autonómica de aplicación.

Consecuentemente, a experiencia valorarase nos seguintes termos:

Por cada mes de traballo en entidades locais galegas: 0,50 puntos

Por cada mes de traballo en entidades locais non galegas: 0,30 puntos

Por cada mes de traballo noutras administracións públicas ou en entidades pertencentes ao sector público institucional: 0,25 puntos

Soamente serán avaliados os meses completos descartándose as fraccións.

Para acreditar a experiencia laboral aportarase a seguinte documentación:

· Informe de vida laboral actualizado expedido pola Tesourería Xeral de la Seguridade Social, con expresión do grupo de cotización e dos períodos cotizados.

· Certificado ou documento que corresponda, segundo proceda, dos servizos prestados, con indicación da especialidade e categoría profesional, data de inicio e finalización.

9.2.B. Formación (25 puntos)

Por cursos, xornadas, seminarios ou congresos de formación e perfeccionamento realizados polos aspirantes, en calidade de alumnos, relacionados coa praza convocada así como aqueles que teñan natureza transversal é dicir, que

Número de anuncio 2026/6860

sexan útiles para todos os postos de traballo da Administración (igualdade, prevención de riscos laborais, procedemento administrativo, etc.) e que fosen organizados ou impartidos no marco dos Acordos de Formación Continua nas Administracións Públicas. Admítense expresamente os impartidos polas organizacións sindicais, corporacións de dereito público, universidades públicas e calquera entidade do sector público. Asígnase unha avaliación de 0,25 puntos por hora.

Os/as aspirantes deberán aportar o diploma ou documento acreditativo da asistencia e/ou aproveitamento. Non se valorarán as actividades formativas nas que non conste o número de horas de duración.

Tamén avaliaranse as titulacións académicas oficiais universitarias adicionais iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ao emprego público. Non avaliarase a titulación específica requirida para concorrer ao proceso selectivo. A avaliación seguirá o mesmo baremo que o previsto no primeiro parágrafo (0,25 puntos por hora) tomando como base os créditos ECTS asignados a cada titulación (cada crédito equivale a 25 horas).

Os aspirantes deberán aportar o título académico oficial correspondente.

9.3. Proba de coñecemento de lingua galega

De conformidade co artigo 51 da Lei galega 2/2015, os aspirantes que non acrediten debidamente e conforme o sinalado nestas bases o coñecemento da lingua galega mediante a presentación do título CELGA 3 ou superior terán que realizar unha proba de coñecemento do idioma galego.

A proba terá carácter escrito é consistirá na correcta tradución dun texto de galego a castelán ou de castelán a galego sen uso de dicionarios. A proba terá unha duración máxima dunha hora. Correspóndelle o tribunal a fixación do nivel de coñecemento esixido para a superación desta proba. Respectarase o anonimato dos aspirantes e o seu resultado será de aptitude ou non aptitude.

Para poder superar o proceso selectivo será preciso acreditar o coñecemento da lingua galega xa sexa mediante a superación da proba descrita neste apartado, ou mediante a presentación do título CELGA 3 ou superior.

Contra as cualificacións provisionais, os aspirantes poden presentar as reclamacións que estimen oportunas no prazo **de tres días hábiles** a partir da publicación na sede electrónica do Concello https://ortigueira.sedelectronica.es/

Décima. Selección de aspirantes

10.1. Relación definitiva de persoas aspirantes

Finalizada a selección o tribunal fará pública no taboleiro de anuncios electrónico a relación definitiva das persoas aspirantes pola orde de puntuación obtida nos distintos méritos.

O Tribunal non poderá declarar que superaron o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito. A proposta do tribunal terá carácter vinculante.

No caso de igualdade na puntuación alcanzada por dous ou mais aspirantes, a clasificación dos mesmos farase tendo en conta os seguintes criterios de desempate pola mesma orde na que se enuncian:

1º- Primeiro/a aspirante con maior tempo de servizos prestados acreditados segundo a base 9.1.A. A estes efectos terase en conta a totalidade dos servizos prestados independentemente de que excedan da puntuación máxima asignada na avaliación.

2º-De persistir o empate, aspirante con maior número de horas de formación acreditadas segundo a base 9.2.B. A estes efectos terase en conta a totalidade das horas de formación independentemente de que excedan da puntuación máxima asignada na avaliación.

3º- Se se sigue sostendo o empate, acudirase a sorteo público

Esta relación presentarase ao Alcalde coa proposta de nomeamento da persoa ou persoas candidatas, para o seu nomeamento. Os tribunais non poderán declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao das prazas que se convocaran, resultando nulo de pleno dereito calquera acordo que contraviñese o disposto por esta norma.

Non obstante o anterior, por razóns de economía procedimental, o Tribunal poderá remitir xunto coa súa proposta de nomeamento unha relación de persoas substitutas para o suposto de que os aspirantes inicialmente propostos non sexan finalmente nomeados. Unicamente poderán incluírse nesa relación de substitutos ás persoas que acaden a puntuación mínima requirida en cada unha das probas e fases do proceso selectivo.

10.2.-Presentación de documentación:

O aspirante que supere o proceso selectivo presentará no prazo máximo de vinte días naturais desde a publicación na sede electrónica do Concello a seguinte documentación:

- A documentación orixinal da titulación esixida nestas bases.

Número de anuncio 2026/6860

- Declaración xurada de non ter sido separado de servizo mediante expediente disciplinario de calquera Administración Pública ou estar inhabilitado para o exercicio da función pública. No caso de que non teña a nacionalidade española, declaración responsable de non estar sometido a sanción disciplinaria ou condena penal que impida no seu Estado o acceso á función pública.

- Certificado médico oficial sobre o estado de saúde que acredite que a persoa aspirante non pacede enfermidade nin está afectada por limitación incompatible coas funcións a desempeñar, sen prexuízo da posibilidade de posterior recoñecemento.

- Tarxeta sanitaria ou documento da Seguridade Social onde conste o corresponde número de afiliación

- Certificado de conta bancaria

- Impreso no modelo oficial do IRPF relativo ás retencións sobre os rendementos do traballo, comunicación de datos do pagador

Se transcorrido o prazo mencionado, e salvo causa xustificada de forza maior, o aspirante non presentara correctamente a documentación requirida ou finalmente non reunise os requisitos esixidos, non poderá ser nomeado funcionario de carreira.

Undécima. Nomeamento e toma de posesión

Unha vez achegada a documentación á que fai alusión na base previa e acreditado que o aspirante reúne os requisitos esixidos na convocatoria será nomeado persoal funcionario de carreira. O nomeamento será publicado no Boletín Oficial da Provincia.

De conformidade co establecido no artigo 26 do Real Decreto 364/1995, adxudicarase o posto solicitado polo interesado de entre aqueles que se atopen vacantes sempre que reúna os requisitos obxectivos esixibles. A persoa seleccionada deberá tomar posesión da praza no prazo máximo dun mes dende a publicación do nomeamento, debendo prestar previamente xuramento ou promesa con arranxo ao disposto no Real Decreto 707/1979, do 5 de abril, polo que se establece a formula de xuramento en cargos ou funcións públicas.

Transcorrido este prazo sen cumprir esta obriga, declararse a esta persoa cesante coa perda de todos os dereitos derivados da oposición e do nomeamento conferido. Mentres non tome posesión do posto e non se incorpore ao posto de traballo, o nomeado non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

Décimo segunda. Réxime de recursos

Contra a resolución aprobatoria destas bases, que pon fin á vía administrativa, caberá interpoñer recurso contencioso-administrativo, no prazo de DOUS MESES, contados a partir do día seguinte ó da súa publicación, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Ferrol, de conformidade coa Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da Xurisdicción Contencioso-Administrativa.

Maila o anterior, e con carácter previo e potestativo, poderá interpoñer recurso de reposición perante a Alcaldía, no prazo de UN MES, contado dende o seguinte á publicación da destas bases no Boletín Oficial da Provincia. Porén, poderá vostede presentar calquera outro recurso ou instrumento de defensa que estime procente en Dereito en defensa dos seus dereitos e intereses.

Número de anuncio 2026/6860

Anexo I. Solicitude de admisión ao proceso selectivo para a cobertura mediante funcionario/a de carreira dunha praza de auxiliar administrativo/a mediante concurso de méritos. Oferta de emprego público extraordinario 2026- Execución de sentenza.

APELIDOS			
NOME			
NIF		DATA DE NACEMENTO	
TELÉFONO		NACIONALIDADE	
ENDEREZO ELECTRÓNICO			
ENDEREZO POSTAL			
CÓDIGO POSTAL			
MUNICIPIO		PROVINCIA	
MEDIO DE NOTIFICACIÓN	Electrónico, na dirección de correo indicada Postal, no domicilio indicado		

Solicita ser admitido/a ao proceso selectivo para proveer unha praza de Auxiliar Administrativo de Administración Xeral mediante o sistema de concurso de méritos

2. SOLICITUDE DE EXENCIÓN DE PROBA DE COÑECEMENTO DE LINGUA GALEGA (marque cun X se procede)

☐ SOLICITO ser exonerado da realización de proba de coñecemento de lingua galega ao estar en posesión do título CELGA 3 ou superior, achegando o correspondente documento.

3. DOCUMENTACIÓN QUE ACHEGA:

Copia do DNI, ou no caso de persoas estranxeiras, documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos previstos no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia.

Documentación xustificativa dos méritos que se aleguen

-Documentación opcional:

· Título de CELGA 3 ou superior.

4. DECLARA BAIXO A SÚA RESPONSABILIDADE

☐ Que acepta integramente o contido das bases reguladoras e autoriza o tratamento dos datos persoais para os fins que constan nas mesmas.

☐ Que reúne os requisitos e condicións esixibles nas bases reguladoras para poder tomar parte no proceso selectivo.

☐ Que está en posesión da titulación esixida nas bases, e se compromete a achegala no caso de de formularse proposta de nomeamento como persoal funcionario de carreira.

☐ Que posúo a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións correspondentes ás prazas a cubrir.

☐ Que non estou separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública ou emprego público, nin estou inhabilitado para o exercicio das funcións por sentencia firme.

☐ (No caso de estranxeiros, nacionais de estados membros da UE) Non estou sometido a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no meu Estado de procedencia, o acceso á función pública

En _____, a ____ de _____ de 2026

Sinatura

Alcaldía do Concello de Ortigueira

Número de anuncio 2026/6860

Fun informado/a de que este Concello vai tratar e gardar os datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña para a tramitación e xestión de expedientes administrativos	
Responsable	Concello de Ortigueira.
Obxectivo	Tramitación, xestión de expedientes administrativos e actuacións administrativas derivadas destes relacionados coa selección de persoal
Lexitimación	A presente instancia fundamenta o tratamento dos datos contidos nela, no cumprimento de misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos a este Concello establecido no suposto e) do artigo 6 apartado 1 do Regulamento Xeral de Protección de Datos e no artigo 8.2 da Lei Orgánica 3/2018, de 5 decembro, de Protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais e en relación á Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Pública.
Dereitos	Ten dereito a acceder, rectificar e suprimir os datos, así como calquera outros dereitos que lles correspondan, tal e como se explica na información adicional.

En Ortigueira, a 20 de outubro de 2026

O alcalde

José Valentín Calvín Fondevila.

2026/6860