



**BASES CONTRATACIÓN AUXILIAR ADMINISTRATIVO DA ADMINISTRACIÓN
XERAL.- PROGRAMA CONTRATACIÓN DE PERSOAS
MOZAS INSCRITAS NO SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA XUVENIL**

1. OBXECTO DA CONVOCATORIA

Esta convocatoria pretende apoiar a integración das persoas mozas (maiores de dezoito anos e non superar a idade máxima que estableza a normativa vixente do Sistema nacional de garantía xuvenil, de conformidade co artigo 97.c) da Lei 18/2014, do 15 de outubro, de aprobación de medidas urxentes para o crecemento, a competitividade e a eficiencia.) inscritas no Sistema nacional de garantía xuvenil no mercado laboral e a través dun Programa de colaboración con entidades locais e con organismos intermedios sen ánimo de lucro, dirixido a mellorar a empregabilidade e a inserción profesional das persoas mozas inscritas no Sistema nacional de garantía xuvenil.

Esta axuda esta cofinanciada nun 60% pola Unión Europea no marco do Programa FSE+ Galicia 2021 – 2027, dentro do Obxectivo político 4 “Unha Europa máis social e inclusiva, por medio da aplicación do pilar europeo de dereitos sociais”, Prioridade 5 “Emprego xuvenil”, Obxectivo específico ES04.1. “Mellorar o acceso ao emprego e a medidas de activación de todas as persoas demandantes de emprego, e en particular das persoas mozas, especialmente a través da aplicación da Garantía Xuvenil, dos desempregados de longa duración e os grupos desfavorecidos no mercado laboral, e das persoas inactivas, así como mediante a promoción do emprego por conta propia e a economía social”, e Medida 5.A.02. “Facilitar a mellora da empregabilidade das persoas mozas desempregadas”.

As retribucións serán de euros 1.554,84 brutos mensuais (incluída a parte proporcional das pagas extraordinarias).

A convocatoria referirase á seguinte praza: 1 Peón/Peoa Obras Públicas.

O obxecto destas bases específicas é ordenar o proceso selectivo para a cobertura, polo proceso de concurso - oposición, dunha praza de auxiliar administrativo/a da administración xeral do Concello de Negreira.

A duración do contrato será de 9 meses.

A xornada laboral será a tempo completo. Todos os contratos de traballo serán subscritos marcando a opción específica «interese social» que figura no punto «Datos específicos do



contrato» *Contrato de traballo de duración determinada vinculados a políticas activas de emprego, debidamente formalizados (código 405).*

O prazo límite de inicio do dito contrato será o 30 de outubro de 2026.

As vacacións e horario, que poderá ser partido en xornada de mañá e tarde, adaptaranse ás necesidades do servizo.

As retribución salarial mensual será de 1.405euros/brutos co prorrateo de pagas extras incluídos.

A función principal do/a auxiliar administrativo/a será a de realizar labores de apoio para a administración, dando apoio administrativo ós diferentes departamentos do Concello.

- Apoio en labores administrativas para os diferentes departamentos.
- Realizar xestións telefónicas
- Atención ó público.
- Xestión de documentación.

2. SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección será o de concurso – oposición.

3. REQUISITOS

1. Para poder participar no programa de contratación de persoas mozas inscritas no Sistema nacional de garantía xuvenil,a , as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ser español ou nacional doutro Estado, estes últimos, de acordo co disposto no artigo 57 do EBEP.
- b) Ter cumpridos dezaoito (18) anos de idade e non exceder a idade máxima establecida no normativa vixente do Sistema nacional de garantía xuvenil; 29 anos establecido no Sistema Nacional de Garantía Xuvenil.
- c) Estar en posesión do título de Ensinanza secundaria obrigatoria, graduado escolar ou equivalente.
- d) No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.
- e) Segundo o artigo 51 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, para darlle cumprimento á normalización do idioma galego na administración pública, incluírase un exame de



galego, agás para aqueles aspirantes que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente, mediante a presentación do certificado Celga 3 ou equivalente (Requisito que deberá acreditar coa presentación da copia do mesmo).

f) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade para o exercicio de función públicas de conformidade coa Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

g) Ser beneficiario do Sistema Nacional de Garantía Xuvenil e estar inscrito na Oficina de Emprego Santiago Norte na ocupación:

45001019 Empregados Administrativos con tarefas de atención ó público non clasificados baixo outros epígrafes.

h) Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desempeño das correspondentes funcións. O/a aspirante proposto/a terá que pasar un recoñecemento médico antes da súa contratación no que se determinará a súa aptitude para o traballo a desempeñar. Serán excluídos aqueles aspirantes que non obteñan a condición de aptos.

i) Non atoparse incurso en causas de incompatibilidade ou incapacidade para contratar co Concello.

j) Non ter traballado ou recibido accións educativas ou formativas o día natural anterior á data de sinatura do contrato.

k) Non poderán ser contratadas as persoas traballadoras que fosen contratadas por un período igual ou superior a 180 días ao abeiro das axudas da Consellería de Emprego, Comercio e Emigración do ano 2025 para programas de cooperación con entidades sen ánimo de lucro (procedemento TR352A) e para programas de cooperación de garantía xuvenil con entidades locais e organismos intermedios sen ánimo de lucro (procedementos TR350E E TR349Z).

Terán preferencia na selección a través da oficina de emprego as persoas con maiores dificultades para a inserción laboral, por esta orde: as persoas con discapacidade, as persoas trans e as persoas en risco de exclusión social, e a continuación, as persoas desempregadas mozas que participasen nos últimos 3 anos (2023-2024-2025) en programas de emprego para persoas mozas incluídas no ficheiro do Sistema nacional de garantía xuvenil.

Para acreditar dita condición deberán presentar a seguinte documentación;



Persoas con Discapacidade	certificado ou resolución de recoñecemento do grao de discapacidade expedido polo órgano competente ou documento equivalente legalmente válido.
As Persoas Trans	deberán acreditar a súa condición mediante calquera dos medios documentalmente válidos previstos na normativa vixente , garantindo en todo caso a confidencialidade e a protección dos datos persoais. A acreditación limitarase estritamente ao necesario para comprobar o cumprimento deste requisito.
As Persoas en Risco de Exclusión Social,	certificación ou informe dos servizos sociais públicos competentes
Persoas desempregadas mozas que participasen nos últimos 3 anos (2023-2024-2025) en programas de emprego para persoas mozas incluídas no ficheiro do Sistema nacional de garantía xuvenil.	certificación, informe ou documento expedido polo Servizo Público de Emprego ou pola entidade promotora do programa

Os candidatos que certifiquen pertencer a algunha destes colectivos, terán unha puntuación adicional de 2 puntos, tal e como se detalla no artigo 29 da convocatoria.

Os requisitos anteriores deberánse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias, e manterse durante todo o proceso selectivo.

4 . PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

Para formar parte na preselección os mozos/as interesados/as deberán estar inscritos/as no Servizo Público de Emprego como demandantes de emprego en situación de desemprego e ser beneficiarios de Garantía Xuvenil, co que obrigatoriamente deben estar inscritos no Sistema Nacional de Garantía Xuvenil. Este programa, é un programa enfocado a velar pola inserción laboral de todas as persoas mozas menores de vinte e nove anos que nin traballan, nin estudan, nin seguen unha formación reciban unha oferta de emprego, educación continua, formación de aprendiz ou período de prácticas nun prazo de catro meses tras quedaren desempregados ou acabaren a educación formal.

O Plan de garantía xuvenil plus (GX+) 2021-2027 de traballo digno para as persoas mozas ten como obxectivo mellorar a cualificación das persoas mozas para que adquiran as competencias profesionais e técnicas necesarias para acceder ao mercado laboral.

Unha vez remitidas as persoas candidatas polo Servizo Público de Emprego, este organismo (ou por delegación o Concello) comunicarlle ás persoas candidatas preseleccionadas o día e a hora de



presentación no Concello para a realización da proba práctica e na entrevista persoal. Toda a publicidade referida a este proceso, será publicada no taboeiro de anuncios da sede electrónica do concello de Negreira (<https://sede.concellodenegreira.es/sxc/es/>).

Esta convocatoria ten por finalidade mellorar a empregabilidade e a inserción profesional das persoas mozas que non estudan nin traballan, inscritas como beneficiarias no Sistema nacional de garantía xuvenil, mediante a prestación de servizos que lles posibiliten ás persoas participantes realizar un traballo efectivo que lles procure unha práctica profesional necesaria para a súa integración sustentable no mercado de traballo.

A oferta cruzarase na Oficina de emprego Santiago Norte o día **30 de Setembro de 2026**.

Unha vez citados polo Concello de Negreira, os candidatos manifestarán o seu interese en participar no programa mediante a presentación da seguinte documentación, esta documentación é obrigatoria e no caso de que non se acompañe coa solicitude será motivo de exclusión do proceso.

- Anexo I (Instancia de solicitude)
- Certificado de ser beneficiario de Garantía Xuvenil.
- Datos DNI (acreditación idade).
- Informe médico que acredite a súa aptitude física para o traballo a desempeñar. (pode presentarse ata o día anterior a súa contratación)
- Acreditación Celga 3.

Esta documentación, deberá achegarse o día seguinte do chamamento polo Concello.

5. SISTEMA DE SELECCIÓN.

A selección das persoas candidatas será mediante a presentación de oferta pública de emprego no Servizo Público de Emprego de Galicia coa característica de Garantía Xuvenil, e realizarase polo sistema de Concurso – Oposición.

O Tribunal comprobará os datos dos candidatos, e elaborará unha listaxe de admitidos onde se citarán para unha proba práctica (fase oposición) de carácter eliminatoria e outra proba que será unha entrevista persoal, para comprobar a motivación, responsabilidade e aspiración ó posto.

O proceso de selección constará de unha fase e cada unha delas de dúas probas:

- 1º FASE DE OPOSICIÓN.

Exercicio nº1(Proba práctica): 10 puntos

Esta fase está formada por un exercicio que consistirá na realización dunha proba práctica de carácter informático e administrativo, nivel básico; onde se valorarán os coñecementos básicos



tanto na redacción dun oficio, ou nun documento administrativo, como no envío e contestación dun correo electrónico.

Exercicio nº2; (entrevista persoal): 4 puntos

Nesta fase valorarase a aptitude ao traballo, o nivel de responsabilidade, a disposición e o compromiso cara o posto de traballo, e outras cualidades importantes a hora da inserción laboral e búsqueda de traballo activo.

- 2ª FASE DE CONCURSO (Máximo 2 puntos)

Nesta fase tan so se comprobará si o candidato/a pertence a algún colectivo preferente, tal e como detalla a convocatoria no seu artigo 29. Criterios de selección preferentes da devandita orde.

Adxudícase 2 puntos a todos aqueles candidatos que acrediten pertencer a algún dos seguintes puntos.

6.- PUNTUACIÓN FINAL

A puntuación total máxima do proceso será de 14 puntos, no caso de que dúas ou máis persoas candidatas acaden a mesma puntuación total ou final, procederase a DESEMPATAR na seguinte orde:

1o. Maior antigüidade na inscrición no Sistema Nacional de Garantía.

2o. En caso de persistir o empate por sorteo.

Rematada a selección, o Tribunal publicará no taboleiro de anuncios do Concello a relación do candidatos

preseleccionados que obteñen a máxima puntuación no proceso, establecendo un período de 2 días naturais para efectuar calquera posible reclamación.

As persoas mozas que obteñan a maior puntuación serán contratadas no prazo de dous días tras a publicación da listaxe definitiva de aprobados, e terán 2 días hábiles para enviar a documentación referida para facer efectivo o seu contrato laboral:

- DNI
- Tarxeta sanitaria
- Xustificante da conta bancaria
- Certificación que acredite que sigue sendo beneficiario do Sistema Nacional de Garantía Xuvenil.

Mentres non se formalice o contrato, os aspirante propostos non terán dereito a percepción de cantidade económica algunha.



Establecese un período de proba de 2 meses, conforme ó artigo 14 do Estatuto dos Traballadores. Transcorrido este período se a persoa da que se trata o superase satisfactoriamente, adquirirá plena eficacia o contrato subscrito.

6.- RECURSOS

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos dimanen destas, poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e coa forma que se prevé na Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

7. TRIBUNAL

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros.

Os membros do tribunal terán que absterse de intervir cando concorran algunha das causas previstas no artigo 23 da lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, ou no suposto previsto no artigo 13.2 do Real Decreto 364/95, de 10 de marzo, ou se tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

O presidente poderá solicitar dos membros do tribunal declaración expresa de non atoparse incursos nas circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro de Réxime Xurídico do Sector Público.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas na presente base. Para os efectos de comunicacións e demais incidencias, o tribunal terá a súa sede na Casa Consistorial do Concello de Negreira.

En ningún caso o tribunal poderá aprobar, nin declarar que teñan superado as probas selectivas, un número superior de aspirantes ó de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido nesta norma será nula de pleno dereito.

Os integrantes do tribunal terán dereito ó abono de asistencias, de conformidade co previsto no anexo IV do Real Decreto 462/2002 de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo. O Tribunal quedará facultado para resolver todo tipo de dúbidas que se poidan suscitar durante o desenvolvemento das probas.

A composición do Tribunal seleccionador, publicarase coa listaxe definitiva de participantes citados para a realización das probas.

8.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL



**CONCELLO DE
NEGREIRA**

Rúa do Carmen, 3
15830 Negreira
A Coruña
Tfno.: 981 885 250 Fax: 981 885 328
www.concellodenegreira.gal

De acordo co disposto na Lei Orgánica 15/1999, de 13 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal, os datos de carácter persoal que se faciliten para a participación no presente proceso de selección de persoal, incorporaranse nun ou varios ficheiros, cuxo responsable é o Concello de Negreira, con sede na Rúa do Carme nº3, onde poderá exercitar en todo momento os dereitos de acceso, rectificación, cancelación, e no seu caso, o de oposición dirixindo á Secretaria solicitude asinadas por escrito xunto cunha fotocopia do DNI.

Mediante a participación no referido proceso, os titulares consintan o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección de persoal, o rexistro de solicitudes de candidatos, a cualificación de probas e avaliación dos candidatos, así como a provisión de postos e confección do banco de datos ou lista de espera.

Así mesmo, os participantes prestan o seu consentimento para que os seus datos persoais sexan comunicados mediante a súa exposición no taboleiro de anuncios deste Concello aos efectos de dar a publicidade esixida ó procedemento de contratación, aos representantes dos traballadores, así como aquelas cesións autorizadas nunha norma con rango de Lei”.

Negreira, na data do certificado dixital

O Alcalde. Manuel Ángel Leis Míguez.



CONTRATACIÓN INSCRITOS SISTEMA NACIONAL DE GARANTÍA XUVENIL.

ANEXO I: MODELO DE INSTANCIA DE SOLICITUDE

NOME E APELIDOS: _____
DNI: _____
TELÉFONO DE CONTACTO /TELÉFONO MÓBIL: _____
ENDEREZO: _____

A persoa que asina abaixo solicita ser admitida no proceso de selección de persoal laboral temporal (Sistema Nacional de Garantía Xuvenil) a tempo completo para o posto de:

→ AUXILIAR ADMINISTRATIVO

DECLARANDO que son certos os datos consignados nela, e que reúne as condicións esixidas para o ingreso como persoal laboral temporal do Concello de Negreira.

- ☐ Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral no que fora separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional de outro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin que fora sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

Achégase a documentación relativa á fase de concurso (fotocopias), e a documentación establecida como requisito. Marcar cunha (X) o que se presenta:

- ☐ Declaración DNI.
☐ Formación mínima requirida.
☐ Celga 3.
☐ Certificado de ser beneficiario de Garantía Xuvenil
☐ Informe do médico de cabeceira. (opcional)
☐ Documentación colectivo preferente

Solicita tomar parte na selección en réxime laboral temporal, segundo o establecido nas propias bases que rexerán nesta convocatoria. En Negreira, dede 2026,
(SINATURA).



**CONCELLO DE
NEGREIRA**

Rúa do Carmen, 3
15830 Negreira
A Coruña
Tfno.: 981 885 250 Fax: 981 885 328
www.concellodenegreira.gal

DECLARACIÓN DATOS DNI

Eu, D./Dona; _____, declaro baixo xuramento que;

1º O número do meu DNI é o seguinte; _____

2º Que a data de caducidade do mesmo éo seguinte: _____

3º Que a data de nacemento é a seguinte; _____

Negreira, asinado;

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE NEGREIRA

De conformidade co establecido polo Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e a Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais (LOPDGDD), infórmase que o CONCELLO DE NEGREIRA, con CIF P1505700C e domicilio en Rúa do Carme Nº3, 15830 NEGREIRA (A Coruña) é o Responsable do Tratamento. Os datos de carácter persoal facilitados a través do presente formulario, así como a documentación achegada, serán incorporados ao correspondente departamento de Emprego..A base legal para o tratamento dos seus datos está fundada nos artigos 6.1 b) do RXPd: o tratamento é necesario para a execución dun contrato no que o interesado é parte ou para a aplicación de medidas precontractuais a petición do Interesado; e o art.6.1 c): "o tratamento é necesario para o cumprimento dunha obrigaón legal aplicable ao responsable do tratamento" Os datos serán tratados de maneira confidencial e serán cedidos a outras entidades cando se cumpran as esixencias establecidas na lexislación vixente de Protección de Datos. Así mesmo, os datos serán publicados no taboleiro do Concello, na páxina web institucional e no BOP de A Coruña. O interesado poderá exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación e oposición mediante escrito remitido á dirección do Responsable arriba indicada, solicitar máis información mediante correo electrónico á dirección dpd@concellodenegreira.es ou a través do Rexistro xeral do Concello de Negreira incluíndo os seguintes datos: nome e apelidos do interesado, fotocopia do seu documento nacional de identidade, ou do seu pasaporte ou outro documento válido que o identifique e, no seu caso, da persoa que o represente, petición en que se concreta a solicitude, dirección a efectos de notificacións, data e firma do solicitante. Pode obter máis información consultando a Política de privacidade na páxina web do Concello: <https://concellodenegreira.gal/index.php/es/politica-de-privacidad>.