



CONCELLO DE CARNOTA

Praza San Gregorio, 19
15293 CARNOTA (A Coruña)
C.I.F.: P-1502000-A
Telf.: 981 857032
correo@carnota.gal
www.carnota.gal

RESOLUCIÓN

EXPEDIENTE: 2026/E001/000007

RESOLUCIÓN DE APROBACIÓN DAS BASES PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL PARA CUBRIR AS PRAZAS QUE SE RELACIONAN, INCLUÍDAS NO PROGRAMA DE LIMPEZA DE PRAIAS 2026 (SUBVENCIÓN DA DEPUTACIÓN DA CORUÑA).

ANTECEDENTES:

Vista a Resolución da Presidencia da Deputación da Coruña, publicada no BOP do 57 de 26 de marzo do 2026, da concesión definitiva da CONVOCATORIA DO PROGRAMA DE LIMPEZA DE PRAIAS MARÍTIMAS DIRIXIDO A CONCELLOS DA PROVINCIA DA CORUÑA DURANTE O EXERCICIO 2026,

Polo anteriormente exposto e de conformidade coas atribucións que me confire o artigo 21 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local e disposicións legais e regulamentarias concordantes,

RESOLVO:

Primeiro.- Aprobar as bases polas que se vai rexer a selección do persoal para cubrir 13 prazas de peóns de limpeza de praias, incluídas no Programa de limpeza de praias da Deputación Provincial da Coruña, anualidade 2026, e convocar o correspondente proceso selectivo.

Segundo .- Publicar o anuncio no BOP e as bases na páxina web do Concello e no taboleiro da Sede electrónica do Concello de Carnota.

ASINADO DIXITALMENTE NA DATA QUE FIGURA AO MARXE

BASES PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR AS PRAZAS QUE SE RELACIONAN, INCLUÍDAS NO PROGRAMA DE LIMPEZA DE PRAIAS 2026 (SUBVENCIÓN DA DEPUTACIÓN DA CORUÑA).

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

A presente convocatoria ten por obxecto a regulación do procedemento selectivo para as contratacións laborais temporais, para desempeñar as funcións de peón/peoa de limpeza de praias do Concello de Carnota no ano 2026. **Estas contratacións están financiadas pola Deputación da Coruña dentro do programa MA100/2026 e o Concello de Carnota.**

Así mesmo, contéplase a elaboración dunha bolsa de emprego para contratacións durante o verán deste 2026.

2.- DURACIÓN DO CONTRATO

Os contratos laborais que se formalizarán coas persoas seleccionadas serán de duración determinada, a xornada de 4h/día e por un período de 90 días, baixo a modalidade de contrato por circunstancias da produción relativas a situacións ocasionais previsibles e de duración reducida e delimitada (**modelo 502 SEPE**), segundo o artigo 15 Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores (TRET), lexislación que lle será aplicable sen prexuízo do disposto na lexislación que sexa de aplicación ao persoal ao servizo das Administracións Públicas e especialmente a administración local.

As funcións que deberá realizar o persoal contratado serán as propias do posto de traballo, coa distribución horaria que estableza a Alcaldía, e adaptaranse ás necesidades do servizo.

Características do posto:

Área de subscrición: Obras

Denominación do posto: Peón de limpeza de praias.

Duración da contratación: 90 días, mediante a modalidade contractual de circunstancias da produción

Duración da xornada %: 4 horas/día (53,30%)

O horario concreto será determinado pola Alcaldía segundo as necesidades do servizo

Prazas: 13

Grupo: 8

Soldo: 769,73 €/mes por todos os conceptos, incluídas a parte proporcional das pagas extras.

Titulación: Polas funcións a realizar, non se precisa estar en posesión de ningunha titulación.

Cometido funcional: As funcións a desenvolver consisten nas tarefas de limpeza de praias e limpeza medioambiental.

Así mesmo, realizarán aquelas outras tarefas que lle poidan ser encomendadas polos órganos municipais e polo seu superior xerárquico para a satisfacción das necesidades propias do servizo.

3.- SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección será de oposición, que se valorará de acordo co baremo establecido no punto 8 destas bases.

4.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para poder formar parte desta convocatoria, as persoas aspirantes deberán reunir, antes do remate do prazo de presentación de instancias, os seguintes requisitos:

1) Ter nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e do previsto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, respecto do acceso ao emprego público por nacionais doutros Estados.

2) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.

3) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa

4) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos.

5) Estar en posesión do Celga 1, ou equivalente, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias.

A acreditación da competencia en lingua galega realizarase de acordo co sistema de certificación de lingua galega (Celga) actualmente vixente, ou mediante as súas

certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente, conforme o previsto na Orde de 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga) e na Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior.

En todo caso, e de acordo co previsto no artigo 51.2 da Lei do emprego público de Galicia, as persoas aspirantes que non acrediten documentalmente a competencia da en lingua galega (Celga 1, ou equivalente), ou que non estean en condición de acreditala documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de competencia en lingua galega, que cualificara a persoa aspirante como apta ou non apta.

6) Todos os requisitos anteriores deberán cumprirse no momento do inicio do proceso selectivo, agás o indicado no punto quinto respecto da proba específica de lingua galega.

5.- PUBLICIDADE

Publicarase anuncio da convocatoria no BOP e as bases publicaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carnota (por un período coincidente co recollido no punto 6.2) e na páxina web municipal. Adicionalmente, poderáselles dar maior difusión mediante a inserción de anuncios nos medios de comunicación.

Todos os anuncios relativos a este procedemento selectivo, difundiranse mediante a súa publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carnota e na súa páxina web.

6.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

6.1. Documentación:

As solicitudes para formar parte do proceso selectivo (**Anexo I**) presentaranse preferentemente pola sede electrónica do Concello de Carnota (<https://sede.carnota.gal>).

Igualmente, estas solicitudes tamén poderán presentarse no Rexistro Xeral do Concello (dirección: Praza de San Gregorio, 19, 15293 Carnota) ou polos medios admitidos legalmente, cunha solicitude debidamente cuberta, asinada e dirixida ao alcalde do Concello da Carnota, xunto coa documentación que se cita neste apartado, ou por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

No caso de presentar a solicitude nunha oficina de correos, os/as aspirantes deberán comunicalo, enviando copia da solicitude ao seguinte enderezo electrónico: correo@carnota.gal con copia a desenvolvimento.local@carnota.gal, durante o mesmo prazo que o de presentación de instancias. No caso contrario, quedarán excluídas do proceso selectivo.

As persoas aspirantes poderán obter copia do Anexo I (modelo de solicitude) no Rexistro xeral do Concello, na web do Concello (www.carnota.gal) e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carnota (sede.carnota.gal).

Xunto co Anexo I asinado, as persoas aspirantes deberán achegar a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI ou pasaporte.
- b) Autorización o Concello de Carnota do uso dos datos e da documentación presentada para os fins precisos en relación a este procedemento, así como a cesión da mesma aos organismos públicos que correspondan a efectos de xustificar a subvención que financia esta contratación (Anexo II).

As persoas con necesidades especiais deberán facelo constar nas súas instancias, sinalando se precisan adaptación das probas. A condición de persoa con discapacidade acreditarase coa certificación e grao de minusvalía, expedida polo órgano competente.

6.2. Prazo de presentación de instancias.

O prazo para a presentación de instancias rematará aos **5 días hábiles** dende a publicación do anuncio da convocatoria no BOP.

7.- ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Expirado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución declarando aprobada a lista provisional de persoas admitidas e excluídas. Nesta resolución, que se publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica (<http://sede.carnota.gal>) e na web do Concello (www.carnota.gal), indicárase o nome e apelidos e o DNI codificado das persoas admitidas e excluídas, coas causas da exclusión, concedendo un prazo de **dous días hábiles** para a corrección da documentación necesaria para participar no proceso.

Nesta mesma resolución publicarase a composición nominativa do tribunal cualificador, o lugar, data e hora na que se citarán para a súa primeira sesión (constitutiva) así como a data da realización primeiro exercicio da fase de oposición.

As reclamacións serán aceptadas ou rexeitadas por resolución da Alcaldía, aprobando a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as. Esta resolución publicarase no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carnota e na web do Concello de Carnota (www.carnota.gal).

Transcorrido o prazo fixado sen reclamacións, a lista de admitidos/as, quedará elevada automaticamente a definitiva e publicárase nos lugares anteriormente expresados. No caso de que todos/as os/as aspirantes sexan admitidos, a lista provisional quedará elevada automaticamente a definitiva e publicárase nos lugares indicados.

8.- PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DA PROBA DE OPOSICIÓN SISTEMA

Proceso selectivo con proba práctica e entrevista.

DESENVOLVEMENTO DO PROCEDEMENTO

8.1. Valoración do perfil profesional e adaptación o posto (ata un máximo de 15 puntos).

A proba divídese en dúas partes

Os/as aspirantes serán convocados individualmente para a realización dunha proba práctica/entrevista co fin de demostrar a capacidade da persoa aspirante para realizar os traballos relacionados co posto.

1) Entrevista persoal.

Formularanse diversas cuestións e supostos relacionados cos aspectos funcionais, organizativos e de execución da actividade propia do posto de traballo ao que se opta, considerando aspectos relativos tanto á aptitude como á actitude dos/as aspirantes. Con carácter xeral, e co obxecto de optimizar o tempo do proceso selectivo ante a previsión dun número elevado de candidatos/as, a entrevista realizarase de forma inmediatamente previa ao inicio da proba práctica individual de cada aspirante, de xeito que ambas as probas se desenvolvan de forma consecutiva e sen solución de continuidade para cada persoa chamada. O tribunal poderá, non obstante, modificar esta orde por razóns organizativas debidamente xustificadas.

A entrevista, que será preparada pola Comisión de selección co asesoramento dos profesionais ou técnicos especializados na materia, valorarase cunha puntuación máxima de 5 puntos, de acordo co seguinte baremo:

Nivel 6 — Moi adecuado (5 puntos): A persoa aspirante demostra un coñecemento claro e práctico das tarefas de limpeza de praias e do coidado medioambiental, responde con seguridade e precisión, mostra actitude proactiva, capacidade de traballo en equipo e plena disposición para adaptarse aos horarios e necesidades do servizo.

Nivel 5 — Bastante adecuado (4 puntos): A persoa aspirante coñece as funcións do posto e responde de forma correcta á maioría das cuestións. Amona boa disposición e actitude positiva, con algunha lagoa menor na dimensión práctica ou organizativa.

Nivel 4 — Adecuado (3 puntos): A persoa aspirante ten nocións suficientes sobre o posto e as súas funcións. As respostas son aceptables, aínda que pouco desenvolvidas nalgunhas cuestións. A actitude é adecuada sen destacar especialmente.

Nivel 3 — Algo mellorable (2 puntos): A persoa aspirante amosa un coñecemento básico pero limitado do posto. As respostas son imprecisas en aspectos relevantes, ou ben a actitude observada presenta algunha reserva respecto á dispoñibilidade ou adaptación ás condicións do traballo.

Nivel 2 — Bastante mellorable (1 punto): A persoa aspirante presenta un coñecemento moi escaso das funcións ou amosa unha actitude pouco favorable cara ao posto, con dificultades evidentes para expresar motivación ou dispoñibilidade real.

Nivel 1 — Moi mellorable (0 puntos): A persoa aspirante non demostra coñecemento mínimo das funcións do posto, non responde de forma coherente ás preguntas formuladas ou amosa unha actitude claramente inadecuada ou incompatible coas esixencias do servizo.

2) Proba Práctica.

Rematada a entrevista, e de seguido, o/a candidato/a realizará unha proba práctica, cunha duración máxima de 10 minutos, consistente nunha simulación de traballo, tal como: manexo dunha rozadoira manual, ou outras ferramentas, limpeza e recollida selectiva de residuos, adopción de medidas de seguridade e hixiene no traballo, ou calquera outra tarefa/s relacionada/s co posto.

Esta proba será determinada polo tribunal inmediatamente antes do comezo da súa realización, debendo ser executada no tempo e forma que o Tribunal determine. Nesta proba práctica se valorará a calidade e rapidez da execución das tarefas así como aqueles outros aspectos que determine o Tribunal.

A Comisión de Selección poderá solicitar a asistencia de profesionais especializados para ser asesorada na definición das tarefas e na valoración.

Esta proba valorarase ata un máximo de 10 puntos e ten carácter obrigatorio. Establécese unha puntuación mínima de 5 puntos para acceder a unha praza das ofertadas no presente proceso selectivo.

Non obstante, a non superación desta puntuación mínima non implicará a exclusión definitiva do proceso: as persoas aspirantes que non acaden os 5 puntos quedarán integradas na bolsa de emprego regulada na base 10, por orde descendente de puntuación total obtida, e poderán ser chamadas para cubrir prazas en caso de que as persoas seleccionadas renunciem ou non estean dispoñibles, ou cando non se cubran a totalidade das prazas ofertadas con persoas que superasen o nivel de corte.

En caso de empate, a orde de prelación establececese atendendo os seguintes criterios:

1. Maior puntuación obtida na proba práctica
2. Maior puntuación obtida na entrevista persoal

3. No caso de persistir o empate tras a aplicación dos criterios anteriores, procederase a resolver a igualdade de puntuación atendendo á orde alfabética do primeiro apelido das persoas aspirantes, comezando pola letra resultante do sorteo público celebrado pola Xunta de Galicia para a determinación da orde de actuación nas probas selectivas correspondentes á Oferta de Emprego Público de 2026 (M).

As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido (Celga 1 ou equivalente) terán que realizar unha proba obrigatoria de competencia en lingua galega, antes do inicio da fase de oposición. A proba determinará o Tribunal inmediatamente antes da súa realización, será acorde coas características funcionais do posto e deberá demostrarse nela unha competencia equivalente ao Celga 1.

Nesta proba os/as aspirantes serán cualificados como apto ou non apto e quedarán eliminadas do proceso selectivo aquelas persoas que non acaden a cualificación de apto.

9.- RESOLUCIÓN DO PROCESO.

Rematada a selección, a Comisión de Selección publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello de Carnota e na súa páxina web a relación de aspirantes que superaron o proceso selectivo, por orde descendente de puntuación, unha vez sumada a valoración da entrevista persoal e a proba de coñecementos e perfil profesional, formulará a correspondente proposta de contratación e concederá un prazo de **2 días hábiles** para alegacións, que deberá resolver o alcalde, previo informe da Comisión de Selección.

O órgano competente procederá á formalización dos contratos previa acreditación das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

No caso que o candidato/a rexeite a contratación, deberá comunicalo por escrito nun prazo máximo **dous días hábiles**; de non facelo, o funcionario que realiza o chamamento poderá realizar unha dilixencia de renuncia do candidato.

O/a aspirante que faga valer a súa condición de persoa con discapacidade deberá presentar certificado dos órganos competentes en materia de valoración que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria, acreditativo de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións propios do posto de traballo da presente convocatoria.

10.- BOLSA DE EMPREGO

Ao rematar o proceso selectivo formarase unha relación das persoas, en orde descendente de puntuación. Os que formen parte da mesma poderán ser chamados (sempre respectando a orde da lista), para cubrir prazas similares ou situacións de renuncia voluntaria, procesos de incapacidade temporal, maternidade ou calquera outra circunstancia, en prazas de similares características deste concello.

Cando un dos aspirantes incluídos na lista fose chamado para ocupar un posto, ao rematar o período de contratación recuperará o seu lugar inicial na mesma, de xeito que pode ser chamado novamente para outra contratación.

Se rexeitase o chamamento, pasará ao último lugar da bolsa. En caso de que se produza un novo rexeite polo mesmo aspirante, quedará excluído da mesma.

No suposto de necesidade de cobertura de unha ou varias prazas de persoal ao que se lle poida aplicar os requisitos de titulación e formación destas bases, comunicarse telefonicamente a primeira persoa da lista.

Se esta persoa non colle a primeira chamada telefónica, enviaráselle un correo electrónico, whatsapp e/ou un SMS informándoo desta circunstancia, que deberá notificar nun prazo máximo de 1 día hábil a súa dispoñibilidade.

Este chamamento, se é o caso, realízase como máximo en 3 ocasións en 2 días distintos.

O empregado público que realice estas actuacións deberá deixar constancia destas actuacións mediante dilixencia no expediente.

A bolsa de emprego constituída ao abeiro do presente proceso selectivo terá vixencia ata o **31 de decembro de 2026**, data na que quedará extinguida automaticamente, sen necesidade de resolución expresa. A constitución desta bolsa implica a derogación de cantas outras foran aprobadas con anterioridade relativas ás prazas convocadas.

11.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

O tribunal, cuxa composición adecuarase aos criterios de imparcialidade e profesionalidade e paridade entre homes e mulleres, así como aos restantes requisitos previstos, ao efecto, pola normativa de aplicación (artigos 60 do texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público e 59 da Lei do emprego público de Galicia),

estaré conformado por unha presidencia, unha secretaría e tres vogalías con titulación igual ou superior ao requirido para o postos de traballo que se pretende cubrir.

Os membros do tribunal, deberán de absterse cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 39/2015 notificándoo á autoridade convocante, ou cando realizen tarefas de preparación a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

No nomeamento dos membros do tribunal deberanse respectar as seguintes regras:

- O tribunal poderá dispor a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas para as probas que estime pertinentes, limitándose ditos asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas e terán voz pero non voto. O nomeamento das persoas especialistas corresponderalle a Alcaldía ou á Concellería delegada a proposta do tribunal.
- O tribunal cualificador tamén poderá propoñer a designación de persoal administrativo colaborador, que será resolta por decreto da alcaldesa ou de concelleira/a delegada/o con competencias na materia, co obxecto de prestar auxilio ao mesmo no desenvolvemento das probas no suposto de que o número de aspirantes convocados así o aconselle a fin de garantir un áxil e adecuado desenvolvemento do proceso selectivo.
- O órgano encargado da selección neste proceso será o tribunal de selección, que asumirá a consideración, verificación e apreciación das incidencias que puiden xurdir no desenvolvemento dos exercicios e adoptará ao respecto as decisión que estime oportunas.
- O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, polo menos, da metade dos seus membros, e, en todo caso, sen asistencia do presidencia e secretaría, ou quen os substitúa.
- O procedemento de actuación do tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na lei 40/2015, de 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público, e ao resto do ordenamento xurídico.

Por cada sesión do tribunal levantarase acta, asinada por todos os membros do tribunal asistentes.

Os membros do tribunal, así como os asesores especialistas designados, 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 59.2 da lei 2/2015,

do emprego público de Galicia, ou se tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas, ou houberan colaborado con centros de preparación de opositores, nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria do proceso que regulan estas bases.

A presidencia poderá solicitar dos membros do tribunal e dos asesores especialistas 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, ou 59.2 da lei 2/2015, do emprego público de Galicia.

A concorrencia de calquera de ditas causas deberá ser comunicada ao órgano competente.

As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran as circunstancias previstas na presente base conforme ao precepto citado no parágrafo anterior.

Ante a renuncia, abstención, aceptación da recusación ou calquera outra circunstancia similar que afecte a un dos membros do tribunal, o órgano competente procederá á designación dun novo membro que substitúa ao anterior.

Por resolución da Alcaldía ou a Concellería delegada nomearanse aos novos membros do tribunal que substituirán ás persoas que perdesen tal condición por algunha das causas mencionadas anteriormente.

Os acordos adoptados polo tribunal cualificador poderán ser obxecto de recurso de alzada ante a alcaldía nos termos previstos nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administra tivo común das administracións públicas, sen prexuízo da interposición de calquera outro recurso que se estime oportuno.

12.- INCIDENCIAS

A Comisión está autorizada para resolver as dúbidas e incidencias que se presenten durante o proceso selectivo conforme á discrecionalidade técnica que a caracteriza.

13.- RÉXIME DE RECURSOS

Contra a convocatoria e as presentes bases, que esgotan a vía administrativa, poderá interpoñer recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes a contar desde o día seguinte á publicación do presente anuncio, ante o Alcalde deste Concello, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións públicas, ou formalizar demanda, no prazo de dous meses, perante o xulgado do Social de Santiago de Compostela ou, á súa elección, o que corresponda ao seu domicilio, á que acompañará copia da resolución denegatoria ou documento acreditativo da interposición ou resolución do recurso administrativo, segundo proceda, unindo copia de todo iso para a entidade demandada, en virtude do disposto no artigo 69.2 da Lei 36/2011, do 10 de outubro, reguladora da Xurisdición Social.

Se se optase por interpor o recurso de reposición potestativo, non poderá interpoñer recurso xudicial ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produciu a súa desestimación por silencio. Todo iso sen prexuízo de que se poida exercitar calquera outro recurso que se estime pertinente.

Tamén poderán ser impugnados polas persoas interesadas, ante a Xurisdición Social, cantos actos se deriven da convocatoria e as bases de selección.

14.- NORMATIVA APLICABLE

O procedemento selectivo regularase polo previsto nas presentes bases e, no non previsto nelas, polo establecido nas seguintes disposicións:

- Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.
- Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado polo Real decreto legislativo 781/1986, do 13 de xuño.
- Lei 5/1997, do 22 de xullo, da Administración Local de Galicia.
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

15.- FINANCIAMENTO

O proxecto financiaranse con recursos procedentes da Deputación Provincial da Coruña, nunha contía de 29.101,52 €, e con recursos municipais non afectados ata cubrir os custos laborais totais, con cargo as aplicacións do Orzamento Municipal 1533-131.00 e 1533-160.00

16.- DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

Responsable do tratamento: Concello de Carnota, con dirección en Praza de San Gregorio, 19, 15293, Carnota.

Finalidade do tratamento: Os datos persoais obtidos neste procedemento serán tratados, na súa condición de responsable, polo Concello de Carnota coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que deriva da xestión deste procedemento.

Lexitimación: A lexitimación para o tratamento dos datos persoais baséase no consentimento outorgado e no cumprimento dunha misión realizada en interese público ou no exercicio de poderes públicos conferidos ao responsable do tratamento. O consentimento é revogable en todo momento sen efectos retroactivos.

Destinatarios/as: Os datos poderán ser comunicados ás Administracións Públicas no exercicio das súas competencias, cando sexa necesario para a tramitación e resolución dos seus procedementos ou por obriga legal.

Prazo de conservación: O Concello de Carnota conservará os datos durante o tempo que sexa necesario para cumprir coa finalidade para a que se solicitaron e para determinar as posibles responsabilidades que se poidan derivar da finalidade exposta e do tratamento dos datos.

Dereitos: As persoas interesadas poderán exercer os dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos datos a través da sede electrónica do Concello de Carnota ou presencialmente nos lugares e rexistros establecidos na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Todo o cal, infórmase en cumprimento do disposto no Regulamento (UE) 2016/679 e na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro

Anexo I

PROCESO SELECTIVO: CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PARA CUBRIR AS PRAZAS DE PEÓNS/AS DE LIMPEZA DE PRAIAS (ANO 2026)

MODELO DE SOLICITUDE

POSTO DE TRABALLO AO QUE SE PRESENTA

DATOS PERSOAIS

APELIDOS E NOME	DNI
DOMICILIO	Teléfono

SOLICITO participar na convocatoria para a selección de persoal identificada no encabezamento, a cuxas bases me someto expresamente.

DECLARO BAIXO A MIÑA PERSOAL RESPONSABILIDADE que reúno os requisitos esixidos para participar no proceso, segundo as bases que regulan a convocatoria e comprométome a achegar a documentación requirida no momento en que se me esixa polo órgano de selección.

ACHEGO OS SEGUINTES DOCUMENTOS:

- 1.
 - 2.
 - 3.
- (...)

_____, __ de _____ do 2026

(sinatura)

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE CARNOTA

Consonte ao disposto Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais, os seus datos serán tratados de xeito confidencial. Poderán ser incorporados aos ficheiros do Concello de Carnota relacionados con este trámite, coa finalidade de utilizalos para as xestións municipais derivadas dos procedementos e consultas que inicia a persoa interesada coa súa solicitude. En calquera momento poderá exercer os dereitos de acceso, cancelación,

rectificación e oposición comunicándoo mediante un escrito que deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello. O/a asinante DECLARA que son certos os datos consignados nela, e que reúne as condicións esixidas para a contratación e as especialmente sinaladas na convocatoria, comprometéndose a probar documentalmente todos os datos que figuran nesta solicitude.

Anexo II

AUTORIZACIÓN PARA A CESIÓN DE DATOS PERSOAIS

D./D.^a DNI

Entrego no Concello de Carnota a documentación e currículo, como demandante de emprego e candidato/a ao Programa **Limpeza de praias 2026**, e dou o seu consentimento, de acordo coa Lei orgánica 3/2018 do 5 de decembro de datos de carácter persoal e garantía dos dereitos dixitais, ao Concello de Carnota e aos Servizos Municipais de Emprego para que poidan facer uso dos datos contidos neles, e ceder os meus datos de carácter persoal a Deputación da Coruña na xustificación da liña de subvención MA100, unicamente coa finalidade de procura de emprego nesta administración que está en disposición de ofertar postos de traballo.

E para que así conste, asino a presente autorización.

Carnota _____ de _____ do 2026

Asinado:

Asinado dixitalmente na data que figura ao marxe.

O Alcalde
Juan Manuel Saborido Rama

Dou fe. O Secretario
José Luis Veiga Sierra