CONCELLO DE MAÑÓN
P1504500H
Praza do Mesón, nº 1. 15337 O Barqueiro – MAÑÓN (A CORUÑA)
Tel. 981414002 Fax. 981414151
correo@manon.es
www.manon.es

Dilixencia: Para facer constar que as presentes bases foron aprobadas pola Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o día 13 de outubro de 2026 (Competencia delegada pola Alcaldía por Decreto nº 152/2023, de 28 de xuño)
Asinado dixitalmente. A Secretaria-Interventora. María Valiña Garrido

BASES REGULADORAS DA CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUNHA PRAZA DE AUXILIAR INFORMÁTICO/A (EXPEDIENTE 2026/E001/000022).

PRIMEIRO.- OBXECTO DA CONVOCATORIA.

O obxecto da convocatoria é a selección laboral temporal dunha (1) praza de auxiliar informático/a.

Funcións: Corresponden ó/á auxiliar as seguintes funcións:

1.- Apoio á adecuación do Concello ao Esquema Nacional de Seguridade seguindo as instrucións da Oficina Técnica de Ciberseguridade da Deputación Provincial da Coruña e dos responsables municipais competentes.
2.- Apoio á implantación de medidas de seguridade informática.
3.- Gestión de usuarios, permisos de accesos e autenticación.
4.-Realización e comprobación de copias de seguridade e recuperación de información
5.-Actualización e configuración segura de equipos informáticos.
6.-Detección e primeira actuación ante incidentes de seguridade informática
7.- Apio técnico ao persoal municipal
8.-Apoio na protección de datos informáticos
9.- Rexistro e seguimento de incidencias

SEGUNDA.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

Os aspirantes terán que reunir, na data que remata o prazo sinalado para a presentación de solicitudes, as seguintes condicións:

- Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro (TREBEP), ou estranxeiro con residencia legal en España.
- Ter cumpridos 16 anos de idade na data da convocatoria e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Estar en posesión do título académico oficial de Educación Secundario obrigatoria (ESO) ou equivalente.
- No caso de invocar un título equivalente ao esixido ou titulación obtida no estranxeiro, o aspirante deberá presentar o correspondente certificado de equivalencia expedido polo órgano estatal ou autonómico competente en materia de educación.
- Acreditar o coñecemento da lingua galega mediante a presentación do certificado de perfeccionamento á lingua galega ou CELGA 3.

CVD: T1uuOuEOwWMDlYCs8gau Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.manon.es/

CONCELLO DE MAÑÓN
P1504500H
Praza do Mesón, nº 1. 15337 O Barqueiro – MAÑÓN (A CORUÑA)
Tel. 981414002 Fax. 981414151
correo@manon.es
www.manon.es

- Non ter sido separado nin despedido, mediante expediente disciplinario, do servizo de calquera administración pública, sin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para o exercicio de funcións públicas por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que desenvolvía no caso de persoal laboral.
- No caso de pertencer a outro Estado, non atoparse sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao servizo público.

TERCEIRA.- DURACIÓN E TIPO DE CONTRATO.

En aplicación do artigo 15 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estauto dos traballadores, o contrato será de duración determinada por circunstancias da produción cunha duración de 6 meses, a xornada completa.

CUARTA.- RETRIBUCIÓNS.

As retribucións estipuladas para este posto, son de 1.658,17 euros/mes, brutos incluídas a parte proporcional das pagas extraordinarias).

QUINTA.- SOLICITUDES.

O prazo de presentación de solicitudes será de 10 días naturais contados dende o data de publicación do correspondente anuncio no taboleiro de anuncios da sede do Concello sede.manon.es e na páxina web (www.manon.es).
Se o último día de presentación de solicitudes recae en día inhábil, o prazo entenderase ampliado ata o día hábil seguinte.
Para ser admitidos e tomar parte na convocatoria, os aspirantes deberán manifestar na solicitude que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na convocatoria.
Será necesario acreditar xunto coa solicitude:

- Fotocopia do DNI ou documento que acredite a nacionalidade.
- Fotocopia dos títulos esixidos.

As solicitudes poderán presentarse na sede electrónica do Concello sede.manon.es ou no rexistro do Concello en horario de 9,00 a 14,00 horas. En todo caso, o último día de presentación de instancias o horario límite será ás 14,00 horas, tanto para as presentadas pola sede electrónica como no rexistro do Concello de Mañón.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Unha vez rematado o prazo de presentación de solicitudes, o Alcalde ditará resolución no prazo máximo de cinco días hábiles aprobando a lista provisional de persoas admitidas e excluídas. Esta resolución expoñerase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello. Concederase un prazo de tres días hábiles a contar dende o día seguinte ao da publicación para rectificacións, emendar erros e posibles reclamacións.
A lista provisional de persoas admitidas e excluídas considerarase automaticamente elevada a definitiva se non se presentan reclamacións.

CVD: T1uuOuEOwWMDlYCs8gau Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.manon.es/

CONCELLO DE MAÑÓN
P1504500H
Praza do Mesón, nº 1. 15337 O Barqueiro – MAÑÓN (A CORUÑA)
Tel. 981414002 Fax. 981414151
correo@manon.es
www.manon.es

Se houbese reclamacións, serán estimadas ou desestimadas, se procede, no prazo máximo de cinco días, nunha nova resolución de aprobación definitiva, que se fará pública no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello.

SÉTIMA.- SISTEMA DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DO PROCESO.

A selección das persoas aspirantes realizarase a través do sistema de concurso-oposición.

1.- Fase de oposición: Máximo 20 Puntos

a) Primera proba: Este exercicio será de carácter obrigatorio e eliminatorio e consistirá en contestar, por escrito e durante o tempo máximo dunha hora, cinco preguntas relacionadas coas materias contidas no temario que figura como anexo I das presentes bases.

O Tribunal cualificará este exercicio de 0 a 10 puntos, a razón de dous puntos por pregunta, sendo preciso acadar un mínimo de 5 puntos para poder realizar a seguinte proba.

b) Segunda proba: Este exercicio será de carácter obrigatorio e eliminatorio e consistirá en contestar, por escrito e durante o tempo máximo dunha hora, un caso práctico en relación coas materias contidas no temario que figura no anexo I das presentes bases.

O caso práctico consistirá na contestación a cinco preguntas que se valorarán a razón de dous puntos por pregunta.

O Tribunal cualificará este exercicio de 0 a 10 puntos, sendo preciso acadar un mínimo de cinco puntos para considerar superada a proba.

Non formarán parte da fase de concurso os aspirantes que non alcancen un mínimo de 10 puntos na fase de oposición.

A data e lugar na que se celebrará as probas anunciaranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello.

As persoas aspirantes convocaranse nun chamamento único, agás en casos de forza maior, debidamente xustificados e apreciados libremente polo Tribunal. A non comparecencia no momento de ser chamados, comportará que decae automaticamente, e, en consecuencia, quedará excluído do proceso selectivo.

Os exercicios realizados nas probas incluídas nesta fase de oposición, serán lidos por cada unha das persoas aspirantes. No exercicio do caso práctico o Tribunal poderá, se o considera necesario, realizar preguntas que axuden a unha maior comprensión e definición do exercicio practico.

2.- Fase de concurso.

A fase de concurso que será posterior á fase de oposición, non terá carácter eliminatorio.

A puntuación máxima será de 5,00 puntos según se indica nos apartados seguintes:

a) Experiencia profesional como técnico/a informático/a: Puntuación máxima 5,00 puntos

- Por cada mes completo de servizos prestados en calquera administración pública: 0,20 puntos.
- Por cada mes completo de servizos prestados en empresas públicas ou privadas: 0,20 puntos.

CVD: T1uuOuEOwWMDlYCs8gau Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.manon.es/

CONCELLO DE MAÑÓN
P1504500H
Praza do Mesón, nº 1. 15337 O Barqueiro – MAÑÓN (A CORUÑA)
Tel. 981414002 Fax. 981414151
correo@manon.es
www.manon.es

b) Experiencia profesional como auxiliar informático/a: Puntuación máxima 4,00 puntos

- Por cada mes completo de servizos prestados en calquera administración pública: 0,10 puntos.
- Por cada mes completo de servizos prestados en empresas públicas ou privadas: 0,10 puntos.

No caso de que se aporte experiencia nos dous apartados anteriores valoraranse únicamente ata un máximo de 5,00 puntos.

A experiencia profesional acreditarase coa copia dos contratos de traballo e, inescusablemente, informe da vida laboral actualizado. No caso de que os servizos prestados fosen como funcionario, mediante resolución do nomeamento e/ou a toma de posesión, xunto con certificación de vida laboral acreditativa de ditos servizos e expedida polo órgano competente da seguridade social.

OITAVA.- TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

1.- O tribunal cualificador será designado pola alcaldía (en virtude do artigo 21.1.g) de 7/85 de 2 de Abril reguladora das Bases do Réxime Local) en base ao establecido por RD Lexislativo 5/2015, Estatuto Básico do Empregado Público.
Os membros do Tribunal deberán ter titulación igual ou superior á esixida para o acceso ás praza convocadas.
2.- O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, a lo menos, de tres de seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente e o secretario ou persoas en quen deleguen. Será posible o nomeamento dun colaborador, de ser preciso.
De tódalas reunións que faga o tribunal o/a secretario/a redactará acta.
3.- Os membros do tribunal absteranse de intervir e comunicarano á autoridade convocante cando concorran algunhas das circunstancias prevista no artigo 23 de Lei 40/2015 de Réxime Xurídico do sector Público. Os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.
4.- O tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan en aplicación das presentes normas así como nos casos non previstos polas mesmas, publicará no taboleiro de edictos da Corporación e na páxina web municipal, no mesmo día en que se acorde, a relación de puntuacións outorgadas e elevaraa á Alcaldía.
5.- O alcalde, vista a proposta de selección do tribunal, procederá á aprobación do decreto correspondente que resolverá a contratación.
Para os efectos de percepción de asistencias, o Tribunal terá a categoría segunda (2.ª) das sinaladas no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

NOVENA.- RESULTADOS DA SELECCIÓN.

O Tribunal publicará no taboleiro de edictos da Corporación e na páxina web municipal, no mesmo día en que se acorde, a relación de puntuacións outorgadas e elevará á Alcaldía proposta da relación de persoas presentadas por orde de puntuación para o posterior nomeamento como persoal laboral temporal e, así mesmo, integrar a bolsa de traballo para

CVD: T1uuOuEOwWMDlYCs8gau Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.manon.es/

CONCELLO DE MAÑÓN
P1504500H
Praza do Mesón, nº 1. 15337 O Barqueiro – MAÑÓN (A CORUÑA)
Tel. 981414002 Fax. 981414151
correo@manon.es
www.manon.es

os efectos de ser nomeadas persoal cando proceda para cubrir a renuncia ou situacións de incapacidade temporal, maternidade ou paternidade.

DÉCIMA.- FORMALIZACIÓN DO CONTRATO.

A proposta do tribunal cualificador elevarase á Alcaldía, para a resolución do expediente de selección, mediante decreto, que será publicado no taboleiro de anuncios do Concello, podendo tamén publicarse na páxina web do concello e na sede electrónica.
A persoa aspirante proposta presentará, no prazo de tres (3) días naturais, contados dende que se faga público o resultado da selección, os documentos acreditativos de que reúne todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases desta convocatoria:
1. Copia compulsada do título esixido nas presentes bases.
2. Declaración xurada de non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, de non estar en situación de suspensión de funcións, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.
3. Declaración xurada de non estar incurso en causa de incompatibilidade ou incapacidade.
4. Certificado médico de non padecer enfermidade nin eiva física que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes ao posto.
5. Fotocopia da cartilla da Seguridade Social.
6. Número de conta bancaria cos 20 díxitos.
Se dentro do prazo indicado, salvo casos de forza maior, a persoa aspirante proposta non presentase a documentación ou non acreditase reunir os requisitos esixidos, non poderá ser nomeada e quedarán anuladas tódalas súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que incorrera por falsidade.
A formalización do contrato laboral co aspirante seleccionado será competencia do Sr. Alcalde; o/a aspirante deberá incorporarse ao seu posto de traballo no prazo máximo de cinco días, dende que sexa requirido/a.

UNDÉCIMA.– INCIDENCIAS E RÉXIME DE RECURSOS.

En todo o non previsto nas presentes bases o tribunal quedará facultado para resolver e/ou interpretar as dúbidas que se poidan presentar, e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento do proceso con pleno sometemento ás previsións normativas aplicables ao respecto, e con arranxo ao sentido e contido das propias bases.
Contra a convocatoria e as súas bases, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polos/as interesados/as recurso de reposición no prazo dun mes ante a Xunta de Goberno Local, previo ao contencioso-administrativo, que se poderá interpor no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo correspondente, ou a partir do día seguinte ao de publicación do anuncio no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello (artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso-Administrativa).
No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, a Lei 7/1985, do 2 de abril, de Bases do Réxime Local; o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local aprobado polo Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril; e o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de

CVD: T1uuOuEOwWMDlYCs8gau Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.manon.es/

CONCELLO DE MAÑÓN
P1504500H
Praza do Mesón, nº 1. 15337 O Barqueiro – MAÑÓN (A CORUÑA)
Tel. 981414002 Fax. 981414151
correo@manon.es
www.manon.es

outubro, e no que non estea reservado á lexislación do Estado será de aplicación a Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

CVD: T1uuOuEOwWMDlYCs8gau Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.manon.es/

CONCELLO DE MAÑÓN
P1504500H
Praza do Mesón, nº 1. 15337 O Barqueiro – MAÑÓN (A CORUÑA)
Tel. 981414002 Fax. 981414151
correo@manon.es
www.manon.es

CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUNHA PRAZA DE AUXILIAR INFORMÁTICO/A (EXPEDIENTE 2026/E001/000022).

ANEXO I

TEMARIO

Tema 1.- Lei 39/2015, de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas: Dereitos e obrigas de relacionarse electrónicamente coas Administracións Públicas. Rexistros. Emisión de documentos polas Administracións Públicas. Validez e eficacia das copias realizadas polas Administracións Públicas. Condicións xerais para a práctica das notificacións. Práctica das notificacións a través de medios electrónicos.

Tema 2.- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público: Principios xerais da actuación administrativa. Esquema Nacional de Interoperabilidade e Esquema Nacional de Seguridade.

Tema 3.- Real Decreto 311/2022, de 3 de maio polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade: Principios básicos do Esquema Nacional de Seguridade. A seguridade coma un proceso integral. Xestión da seguridade baseada nos riscos. Prevención, detección, resposta e conservación. Vixiancia contínua e reevaluación periódica. Diferenciación de responsabilidades.

Tema 4.- Real Decreto 311/2022, de 3 de maio polo que se regula o Esquema Nacional de Seguridade: Política de seguridade e requisitos mínimos de seguridade. Análise e xestión de riscos. Autorización e control de accesos. Mínimo privilexio. Integridade e actualización do sistema. Protección da información seleccionada e en tránsito. Rexistro de actividade e detección de código dañino. Incidentes de seguridade. Continuidade da actividade. Cumprimento dos requisitos mínimos.

Tema 5.- Regulamento (UE) 2016/679, de 27 de abril, relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos personais e á libre circulación destes datos: Principios relativos ao tratamento de datos personais. Responsabilidade do responsable de tratamento. Protección de datos dende o deseño e por defecto. Seguridade do tratamento. Notificación e comunicación dunha violación da seguridade de datos personais á autoridade de control e ao interesado respectivamente. Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos personais e garantía dos dereitos dixitais: Deber de confidencialidade.

CVD: T1uuOuEOwWMDlYCs8gau Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.manon.es/

CONCELLO DE MAÑÓN
P1504500H
Praza do Mesón, nº 1. 15337 O Barqueiro – MAÑÓN (A CORUÑA)
Tel. 981414002 Fax. 981414151
correo@manon.es
www.manon.es

CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUNHA PRAZA DE AUXILIAR INFORMÁTICO/A (EXPEDIENTE 2026/E001/000022).

ANEXO II

MODELO DE INSTANCIA

D./D.ª _____,

con DNI _____ domicilio en _____

_____, n.º ___, portal ___ piso ____,

C.P. _____, localidade _____ concello _____,

teléfono _____, correo electrónico _____

EXPOÑO:

I. Que desexo participar no proceso selectivo convocado polo Concello de Mañón para a SELECCIÓN DUNHA PRAZA DE AUXILIAR INFORMÁTICO/A.

II. Que reúno todos os requisitos esixidos referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación da solicitude nas bases de selección, que coñezo e acepto, e DECLARO RESPONSABLEMENTE que son certos os datos que figuran nesta instancia, e comprométome a xustificalos documentalmente cando sexa requirido

Polo exposto, SOLICITO:

Ser admitido/a no proceso para provisión temporal DUNHA PRAZA DE AUXILIAR INFORMÁTICO/A achegando para estes efectos a seguinte documentación:

- Fotocopia DNI, pasaporte ou documento de identidade correspondente ao Estado de procedencia.
- Fotocopia Título esixidos para tomar parte no procedemento ou documentación xustificativa pertinente cando aínda non se dispoña do mesmo.
- Fotocopia Certificado Celga 3 .
- Documentación acreditativa da experiencia profesional e/ou da formación que se aporte

Mañón, ____ de _____ de 2025.

Asdo. _____

Sr. ALCALDE DO CONCELLO DE MAÑÓN

De conformidade co disposto na Lei de protección de datos de carácter persoal, informámoslle de que os datos recollidos neste documento formarán parte dun ficheiro automatizado, propiedade do Concello de Mañón, cuxa finalidade é a súa xestión para a tramitación do proceso selectivo convocado. Vostede poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación ou oposición, segundo o disposto na Lei.

CVD: T1uuOuEOwWMDlYCs8gau Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.manon.es/

CONCELLO DE MAÑÓN
P1504500H
Praza do Mesón, nº 1. 15337 O Barqueiro – MAÑÓN (A CORUÑA)
Tel. 981414002 Fax. 981414151
correo@manon.es
www.manon.es

CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DUNHA PRAZA DE AUXILIAR INFORMÁTICO/A (EXPEDIENTE 2026/E001/000022).

ANEXO III

D./D.ª _____,

con DNI _____

DECLARA baixo xuramento:

- Non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza a que se opta.
- Non estar incurso/a en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.
- Non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera Administración Pública, nin estar inhabilitado/a para o exercicio das funcións por sentencia firme.

Mañón, ____ de _____ de 2024.

Asdo. _____

Sr. ALCALDE DO CONCELLO DE MAÑÓN

De conformidade co disposto na Lei de protección de datos de carácter persoal, informámoslle de que os datos recollidos neste documento formarán parte dun ficheiro automatizado, propiedade do Concello de Mañón, cuxa finalidade é a súa xestión para a tramitación do proceso selectivo convocado. Vostede poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación ou oposición, segundo o disposto na Lei.

CVD: T1uuOuEOwWMDlYCs8gau Verificable en la Sede Electrónica del Organismo. https://sede.manon.es/