



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### FENE

##### Secretaría

*Bases específicas*

##### ANUNCIO

Por acordo da Xunta de Goberno Local, na sesión do 17.11.2022, aprobáronse 15 bases específicas reguladoras das convocatorias e procesos selectivos para a cobertura de 24 prazas, mediante persoal laboral fixo, ao abeiro das previsións legais para a estabilización do emprego temporal.

Por Resolución da Alcaldía núm. 1529/2022 de 17.11.2022 aprobouse a convocatoria dos ditos procesos, cuxas bases íntegras se ordenou publicar no BOP da Coruña.

#### **BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA DE 2 PRAZAS DE PEÓN/A DE XARDÍNS, MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO, AO ABEIRO DAS PREVISIÓNS LEGAIS PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL**

##### **PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA**

Convócase o proceso selectivo para a cobertura, ao abeiro das previsións legais para estabilización do emprego temporal e do disposto ao efecto nas bases xerais reguladoras dos procesos extraordinarios de estabilización do emprego temporal do Concello de Fene (no sucesivo, Bases Xerais), as prazas indicadas a continuación, xunto coas súas características e condicións inherentes:

- Oferta de Emprego Público: BOP núm. 234, de data 10.12.2021
- Clase de persoal: Persoal laboral fixo
- Denominación: Peón/a de xardíns
- Clasificación: Segundo Convenio, equivalente subgrupo AP
- Retribucións: as básicas propias do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional, así como as complementarias fixadas, para o posto de adscrición correspondente, na RPT vixente (e sen prexuízo daquelas de índole persoal e/ou variable ás que, no seu caso, se poida ter dereito).
- Funcións: As correspondentes ao posto e servizo de adscrición, segundo RPT municipal e/ou instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e/ou legal inherentes.
- Xornada de traballo: Completa
- Nº de vacantes convocadas: 2
- Código dos postos/prazas na RPT: 06.03.00.04; 06.03.00.05. Conforme ao disposto nas bases 3.2 e 3.3 das Bases Xerais identifícanse polo seu código na vixente RPT do Concello de Fene os postos/prazas que se pretenden cubrir co proceso de estabilización, tendo en conta que estes non se corresponderán necesariamente cos destinos que no seu caso procederá adxudicar, pero permiten identificar os supostos persoais directamente afectados polo proceso e garantir o seu efectivo coñecemento aos efectos de participación, cobertura e no seu caso, cese e indemnización, amais daqueles outros derivados da normativa aplicable, aos que se cursará comunicación/aviso.

##### **SEGUNDA.- BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA**

No referido a desenvolvemento desta convocatoria e proceso selectivo estarase ás normas e criterios específicos indicados a continuación e, en todo o non previsto, ás restantes normas e criterios básicos e comúns fixados nas Bases Xerais.

##### **2.1. Requisitos específicos de participación**

Para seren admitidas e participar na convocatoria e proceso selectivo as persoas aspirantes deberán cumprir/reunir, á data de remate do prazo de presentación de solicitudes de participación (e manter, asemade, no momento da formalización

contratación e incorporación como persoal laboral fixo), os requisitos de carácter básico e común da base 5.1 das Bases Xerais, así como os requisitos específicos sinalados a continuación:

a. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, do título de Certificado de Estudos primarios ou equivalente. No caso de títulos obtidos no estranxeiro, aplicaranse os criterios de homologación e recoñecemento sinalados ao afecto na base 5.1.d) das Bases Xerais.

b. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, do CELGA 2 ou da acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.

En todo caso, e con arranxo ao artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, as persoas que non acrediten estar en posesión do dito nivel de coñecemento da lingua galega, ou en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba alternativa e específica de coñecemento de lingua galega segundo a base 11.3 das Bases Xerais.

Os/as aspirantes que non acrediten posuír o dito nivel de coñecemento de galego ou que, alternativamente, non teñan realizado e superado coa cualificación de apto/a a referida proba específica de galego, serán eliminados do proceso selectivo.

## **2.2. Solicitudes de participación**

As persoas interesadas en seren admitidas e participar nesta convocatoria e proceso selectivo deberano facer constar mediante instancia/solicitud dirixida á Alcaldía, segundo o formulario do Anexo I destas bases, que se deberá presentar na forma indicada na base sexta das Bases Xerais, dentro do prazo de presentación de vinte (20) días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da respectiva convocatoria no BOE. A falta de presentación en tempo e forma suporá a inadmisión da persoa aspirante no proceso selectivo.

Xunto coas solicitudes de participación deberase achegar, consonte a forma e criterios sinalados ao efecto na base sexta das Bases Xerais, a seguinte documentación:

1. Copia do DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
2. Copia do título de Certificado de Estudos primarios ou equivalente.
3. No seu caso, copia do CELGA 2 ou da acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.
4. Relación dos méritos alegados para a súa valoración no concurso, xunto coa copia da documentación acreditativa/xustificativas destes, e que se deberán achegar e presentar segundo o indicado ao efecto nas Bases Xerais.

## **2.3. Admisión de aspirantes, tribunal e inicio do proceso selectivo**

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará a resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, segundo a forma, contido e prazo establecido na base 8 das Bases Xerais.

Finalizado o prazo de emenda a Alcaldía ditará unha resolución aprobando a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, segundo a forma, contido e prazo establecido na base 8 das Bases Xerais.

## **2.4. Desenvolvemento do proceso selectivo**

O proceso selectivo obxecto de convocatoria desenvolverase polo sistema excepcional de concurso previsto pola DA 6ª da Lei 20/2021, que se realizará consonte á dita disposición e ás Bases Xerais.

Os méritos a valorar, a documentación que permitirá telos por acreditados e a forma e prazos para o desenvolvemento do proceso selectivo, suxeitarase ás bases 11 e concordantes das Bases Xerais.

## **2.5. Finalización do proceso selectivo**

Para superar o proceso selectivo e resultar finalmente seleccionado/a para a cobertura en propiedade das prazas convocadas e a adquisición da condición de persoal laboral fixo as persoas aspirantes deberán ter acreditado reunir os requisitos de carácter básico e común da base 5.1 das Bases Xerais, así como os requisitos específicos sinalados no punto 2.1 das presentes bases.

Para a efectiva formalización da contratación e incorporación como persoal laboral fixo, así como a adxudicación de destinos iniciais, e no seu caso os ceses e indemnizacións esixibles, seguirase a tramitación das bases 12 e 13 das Bases Xerais.

A partir da realización do proceso selectivo regulado nas presentes bases non se conformará unha bolsa de emprego para nomeamentos/contratacións temporais.

### 3. OUTRAS PREVISIÓNS E NORMAS

Segundo o xa indicado, no referido ás restantes normas e criterios aplicables ao desenvolvemento desta convocatoria e proceso selectivo estarase ao previsto, ao efecto, nas Bases Xerais.

A resolución aprobatoria destas bases específicas e cantos actos administrativos se deriven delas, así como das actuacións do Tribunal, poderán ser impugnados, polos interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, na forma e prazos establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e a Lei 39/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa e/ou aquela outra normativa concordante e vixente ao respecto.

#### ANEXO I.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

“Sr. Alcalde do Concello de Fene

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ anos, con DNI \_\_\_\_\_ e domicilio en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_, da localidade \_\_\_\_\_, con teléfono \_\_\_\_\_, e correo electrónico \_\_\_\_\_

#### EXPOÑO:

I. Que desexo participar na **CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA 2 prazas de PEÓN/A DE XAR-DÍNS**, mediante persoal laboral fixo, ao abeiro das previsións legais para a estabilización do emprego temporal.

II. Que declaro, baixo a miña responsabilidade, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar do antedito proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas súas bases reguladoras, que coñezo e acepto; declarando, asemade, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprométome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido, e nos termos do disposto nas propias bases reguladoras.

Polo exposto, **SOLICITO:**

Ser admitido/a no dito proceso selectivo; achegando, para estes efectos, e con arranxo ao disposto na bases reguladoras do mesmo, a seguinte documentación:

- Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade
- Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo, segundo o disposto ao efecto nas bases específicas, e que se indica a continuación: Certificado de estudos primarios ou equivalente
- Copia de documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do nivel coñecemento da lingua galega (CELGA 2 ou equivalente) requirido para participar na convocatoria e procesos selectivo, segundo o sinalado ao respecto nas bases específicas:
- Si \_\_\_\_\_
- Non \_\_\_\_\_
- Como aspirante coa condición legal de persoa con discapacidade achego certificación/documentación acreditativa de dita condición, e da súa compatibilidade coa funcións e tarefas propias da vacante convocada, nos termos do previsto, ao efecto, nas bases reguladoras.
- Si \_\_\_\_\_
- Non \_\_\_\_\_
- Relación dos méritos alegados para a súa valoración no concurso segundo as bases reguladoras:
- Achega de documentación acreditativa/xustificativa dos mesmos
- No referido aos servizos prestados no propio Concello convocante, e que na relación de méritos se indican no apartado \_\_\_\_\_ e páxina/s \_\_\_\_\_ solicito que, segundo o previsto nas bases reguladoras, sexan comprobados de oficio

## 1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Administración	Posto/praza/categoría	Período prestación servizo	Puntuación

## 2. FORMACIÓN ESPECÍFICA

## 2.1. Directamente relacionada coas funcións inherentes á vacante convocada

Título do curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación

## 2.2. Cursos de contidos transversais

Título do curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación

## 2.3. Xornadas/simposios/congresos e semellantes

Título	Data realización	Nº días	Organizado por	Puntuación

## 2.4. Cursos de linguaxe administrativa galega

Indicar se está en posesión de cursos de linguaxe administrativa (media/superior)

CURSO DE LINGUAXE ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_ - Puntuación:

Fene, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_”

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA DE 4 PRAZAS DE AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR, MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO, AO ABEIRO DAS PREVISIÓNS LEGAIS PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL**

**PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA**

Convócase o proceso selectivo para a cobertura, ao abeiro das previsións legais para estabilización do emprego temporal e do disposto ao efecto nas bases xerais reguladoras dos procesos extraordinarios de estabilización do emprego temporal do Concello de Fene (no sucesivo, Bases Xerais), as prazas indicadas a continuación, xunto coas súas características e condicións inherentes:

- Oferta de Emprego Público: BOP núm. 234, de data 10.12.2021
- Clase de persoal: Persoal laboral fixo
- Denominación: Auxiliar de Axuda no Fogar
- Clasificación: Segundo Convenio, equivalente subgrupo AP
- Retribucións: As básicas propias do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional, así como as complementarias fixadas, para o posto de adscrición correspondente, na RPT vixente (e sen prexuízo daquelas de índole persoal e/ou variable ás que, no seu caso, se poida ter dereito)
- Funcións: As correspondentes ao posto e servizo de adscrición, segundo RPT municipal e/ou instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e/ou legal inherentes
- Xornada de traballo: Completa
- Nº de vacantes convocadas: 4
- Código dos postos/prazas na RPT: 05.02.00.03; 05.02.00.05; 05.02.00.06; 05.02.00.07. Conforme ao disposto nas bases 3.2 e 3.3 das Bases Xerais identifícanse polo seu código na vixente RPT do Concello de Fene os postos/prazas que se pretenden cubrir co proceso de estabilización, tendo en conta que estes non se corresponderán necesariamente cos destinos que no seu caso procederá adxudicar, pero permiten identificar os supostos persoais directamente afectados polo proceso e garantir o seu efectivo coñecemento aos efectos de participación, cobertura e no seu caso, cese e indemnización, amais daqueles outros derivados da normativa aplicable, aos que se cursará comunicación/aviso.

**SEGUNDA.- BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA**

No referido a desenvolvemento desta convocatoria e proceso selectivo estarase ás normas e criterios específicos indicados a continuación e, en todo o non previsto, ás restantes normas e criterios básicos e comúns fixados nas Bases Xerais.

### 2.1. Requisitos específicos de participación

Para seren admitidas e participar na convocatoria e proceso selectivo as persoas aspirantes deberán cumprir/reunir, á data de remate do prazo de presentación de solicitudes de participación (e manter, asemade, no momento da formalización contratación e incorporación como persoal laboral fixo), os requisitos de carácter básico e común da base 5.1 das Bases Xerais, así como os requisitos específicos sinalados a continuación:

a. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, do título de Certificado de Estudos Primarios ou equivalente. No caso de títulos obtidos no estranxeiro, aplicaranse os criterios de homologación e recoñecemento sinalados ao afecto na base 5.1.d) das Bases Xerais.

b. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, do CELGA 2 ou da acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.

En todo caso, e con arranxo ao artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, as persoas que non acrediten estar en posesión do dito nivel de coñecemento da lingua galega, ou en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba alternativa e específica de coñecemento de lingua galega segundo a base 11.3 das Bases Xerais.

Os/as aspirantes que non acrediten posuír o dito nivel de coñecemento de galego ou que, alternativamente, non teñan realizado e superado coa cualificación de apto/a a referida proba específica de galego, serán eliminados do proceso selectivo.

### 2.2. Solicitudes de participación

As persoas interesadas en seren admitidas e participar nesta convocatoria e proceso selectivo deberano facer constar mediante instancia/solicitud dirixida á Alcaldía, segundo o formulario do Anexo I destas bases, que se deberá presentar na forma indicada na base sexta das Bases Xerais, dentro do prazo de presentación de vinte (20) días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da respectiva convocatoria no BOE. A falta de presentación en tempo e forma suporá a inadmisión da persoa aspirante no proceso selectivo.

Xunto coas solicitudes de participación deberase achegar, consonte a forma e criterios sinalados ao efecto na base sexta das Bases Xerais, a seguinte documentación:

1. Copia do DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
2. Copia do título de Certificado de Estudos Primarios ou equivalente
3. No seu caso, copia do CELGA 2 ou da acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.
4. Relación dos méritos alegados para a súa valoración no concurso, xunto coa copia da documentación acreditativa/xustificativas destes, e que se deberán achegar e presentar segundo o indicado ao efecto nas Bases Xerais.

### 2.3. Admisión de aspirantes, tribunal e inicio do proceso selectivo

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará a resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, segundo a forma, contido e prazo establecido na base 8 das Bases Xerais.

Finalizado o prazo de emenda a Alcaldía ditará unha resolución aprobando a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, segundo a forma, contido e prazo establecido na base 8 das Bases Xerais.

### 2.4. Desenvolvemento do proceso selectivo

O proceso selectivo obxecto de convocatoria desenvolverase polo sistema excepcional de concurso previsto pola DA 6ª da Lei 20/2021, que se realizará consonte á dita disposición e ás Bases Xerais.

Os méritos a valorar, a documentación que permitirá telos por acreditados e a forma e prazos para o desenvolvemento do proceso selectivo, suxeitarase ás bases 11 e concordantes das Bases Xerais.

### 2.5. Finalización do proceso selectivo

Para superar o proceso selectivo e resultar finalmente seleccionado/a para a cobertura en propiedade das prazas convocadas e a adquisición da condición de persoal laboral fixo as persoas aspirantes deberán ter acreditado reunir os requisitos de carácter básico e común da base 5.1 das Bases Xerais, así como os requisitos específicos sinalados no punto 2.1 das presentes bases.

Para a efectiva /formalización da contratación e incorporación como persoal laboral fixo, así como a adxudicación de destinos iniciais, e no seu caso os ceses e indemnizacións esixibles, seguirase a tramitación das bases 12 e 13 das Bases Xerais.

### 3. BOLSA DE EMPREGO TEMPORAL

Unha vez resolto o proceso selectivo, trala efectiva formalización do contrato laboral e incorporación das persoas aspirantes finalmente seleccionadas, xunto coa contratación como persoal laboral fixo dos/as aspirantes seleccionados/as, tamén se procederá á aprobación dunha bolsa de emprego, que estará conformada polos/as aspirantes finalmente non seleccionados e configurada por orde descendente das puntuacións acadadas no proceso selectivo; tendo en conta que nos supostos de empate aplicarase a base 11.2 das Bases Xerais).

Esta bolsa terá por obxecto habilitar unha listaxe de aspirantes á que se acudirá, nos supostos legais procedentes e con arranxo ás modalidades de emprego (funcionariais/laborais) correspondentes, para futuras e xustificadas incorporacións de persoal temporal con equivalente condición profesional á do seleccionado na convocatoria e proceso selectivo dos que se derive a dita bolsa.

A súa creación, funcionamento e xestión rexerase polas normas sinaladas a continuación.

#### 3.1.- Obxecto, supostos e ámbito de aplicación

O recurso a esta bolsa, para a incorporación e contratación ou nomeamento do persoal temporal pretendido, deberá cingirse e adecuarse aos supostos, criterios, requisitos e modalidades/tipoloxías funcionariais ou laborais-contractuais previstas, segundo o caso, polas disposicións vixentes e aplicables en cada momento, nomeadamente segundo o marco vixente, o TRLEBEP, a LEPA, o TRLET e a LOXE21.

En todo caso, nos supostos e circunstancias nos que, segundo o previsto pola normativa de aplicación (e, nomeadamente, segundo o artigo 200 da LEPA ou previsións análogas/concordantes vixentes), non proceda a contratación de persoal laboral temporal, o persoal a incorporar mediante a bolsa de emprego terá a condición de persoal funcionario interino.

No expediente correspondente deberá figurar a descrición e xustificación da necesidade laboral/funcional temporal cuxa cobertura se pretenda; debendo acreditarse/xustificarse a efectiva concorrencia da urxencia e/ou aqueloutros supostos ou circunstancias excepcionais que, segundo a normativa vixente no momento, permitirían a incorporación do persoal temporal pretendido (xa sexa en réxime laboral ou ben funcional, segundo o que proceda). Con acreditación, asemade, por parte da Intervención Municipal, da existencia de crédito adecuado e suficiente.

O obxecto das ditas incorporacións temporais será a realización das funcións/tafas propias das prazas/postos/categorías a desempeñar (nos termos do legalmente definido ao efecto, e con arranxo á capacitación profesional, legal e formativa inherentes), segundo as necesidades de servizo que as teñan motivado; e, en todo caso, con arranxo aos criterios organizativos e funcionais derivados do previsto, ao efecto, na RPT ou instrumento organizativo equivalente vixente en cada momento.

#### 3.2. Vixencia

A creación desta bolsa terá unha vixencia de cinco anos, contados dende o día seguinte ao da publicación da resolución aprobatoria da bolsa. Non obstante, quedarán anuladas automaticamente, antes da finalización da dita vixencia, coa entrada en vigor efectiva doutra bolsa con obxecto e/ou características equivalentes; xa sexa por convocatoria específica ao efecto (por terse esgotado a aquí regulada, ou por calquera outra causa debidamente acreditada), ou ben porque se derive da convocatoria de novos procesos selectivos.

#### 3.3. Funcionamento e xestión.

##### 3.3.1. Chamamentos.

Os chamamentos para a formalización dos nomeamentos/contratacións realizaranse en base á orde de prelación vixente, en cada momento, entre os/as integrantes da bolsa de traballo; e, polo tanto, respectando a posición ordinal (por orde descendente) que, en cada momento, ostenten nela. En caso de oferta simultánea de varias contratacións, estas ofreceranse en bloque, para a súa elección segundo a orde de prelación de aspirantes.

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número e dirección de correo electrónico facilitados, polo/as integrantes da bolsa de traballo, no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a súa creación; así, en aras a unha adecuada eficacia deste procedemento, os/as interesados/as deberán comunicar ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destas datos de contacto, a efectos de chamamento, que se puidera ter producido.

Realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas, durante unha mesma xornada laboral (entendida dende as 9:00 ás 14:00 horas), a distinta horas e cun intervalo mínimo dunha hora. No caso de non terse producido resposta ás ditas chamadas, remitirase un correo electrónico final (dentro da mesma xornada). Tanto na chamada telefónica como no correo electrónico indicarse, como mínimo, a tipoloxía/modalidade da incorporación temporal ofertada (coa duración prevista, en caso de coñecerse, e/ou causa de finalización), si se está a expensas de que acepten os/as integrantes da lista anteriores



e que tiveran sido chamados previamente, o prazo máximo para a resposta e o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, co Concello. Darase un prazo máximo de 24 horas (contado dende a hora de contestación da chamada ou, de non producirse, dende a hora da última chamada sen resposta) para aceptar, ou non, a oferta realizada.

**a) De non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento** (no prazo máximo antedito), aplicaranse ao/á integrante os mesmos efectos, en relación coa súa situación na bolsa, que os previstos para os supostos de rexeitamento inxustificable do chamamento e, polo tanto, nos termos do sinalado a continuación, implicará o seu pase ao último lugar da bolsa; e así, sucesivamente, para cada un dos/as integrantes que incorran en falta de resposta.

**b) De terse respondido a dito chamamento**, no prazo sinalado, procederase do seguinte xeito, segundo se teña producido á aceptación ou rexeitamento da oferta de incorporación realizada:

**b.1) No suposto de rexeitamento da oferta**, o/a interesado/a deberá alegar algunha das causas/situacións xustificadas que continuación se relacionan, sen prexuízo daquelas de forza maior que poidan alegarse e que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía; e todas elas deberán acreditarse documental e fidedignamente no prazo máximo de 5 días hábiles dende o dito rexeitamento. De cumprirse co antedito, conservará a súa posición ordinal dentro da bolsa; de non ser así, pasará ao último lugar desta.

As ditas causas/situacións de rexeitamento xustificadas serán as seguintes:

1. Concorrenza de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ou situacións asimilables.

2. Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.

3. Estar en situación de servizo activo en calquera Administración Pública ou entidade integrante do sector público, ou ter sido seleccionado/nomeado e atoparse en prazo de toma de posesión ou contratación para acadar a dita situación

4. Estar nalgunha das situacións de servizos especiais contemplada pola normativa de aplicación

5. Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.

6. Ter que coidar e/ou estar ao cargo dun familiar de ata segundo grao, cando este, por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidera valer por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída; ou situacións asimilables enmarcadas dentro do exercicio da conciliación laboral e familiar.

**b.2) No suposto de aceptación da oferta**, a Alcaldía resolverá a incorporación, na modalidade de emprego que proceda e na data prevista ao efecto, do/a integrante da bolsa chamado e que teña aceptado, ao que se lle requirirá para que antes desta no prazo concreto sinalado ao efecto, presente a seguinte documentación:

1. Declaración responsable na que fará constar e manifestará (sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, e por falsidade na dita declaración, puidese incorrer):

a) Aceptación expresa do nomeamento ou contratación, segundo proceda;

b) Seguir reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos, e acreditados, no momento de terse presentado ao proceso selectivo;

c) No caso do persoal funcionario, non estar separada ou 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 emprego ou cargo público por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de funcionarios/as do que a persoa tivera sido separada ou inhabilitada. No caso de persoal laboral, non ter sido despedido/a mediante expediente disciplinario de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á que pertencía;

d) Non estar incurso/a en causa algunha de incapacidade nin de incompatibilidade, de conformidade coa normativa aplicable, que imposibilite a ocupación e desempeño do posto.

2. Número de afiliación á seguridade social.

3. Acreditación documental da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais.

4. Certificado médico oficial asinado por un colexiado en exercicio no que conste expresamente que ten a capacidade funcional (capacidades e aptitudes físicas e psíquicas) necesaria para o desempeño das funcións e tarefas da praza á que se accede.



No caso de que, no prazo sinalado, non cumprira coa presentación da referida documentación (ou desta se deducira que non reúne os requisitos esixidos), ou ben non procedera á incorporación/toma de posesión, entenderase que renuncia/desiste dos seus dereitos inherentes, de tal xeito que non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía proporá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa; e ademais, agás que poida acreditar, documental e fidedignamente, causas/razóns de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento (que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía), pasará a ocupar o último lugar da bolsa. Así mesmo, tamén pasará a ocupar o dito último lugar da bolsa no caso de que proceda a renunciar ou desistir do posto de traballo, unha vez aceptado expresamente o nomeamento ou contratación, e antes de proceder á efectiva incorporación/toma de posesión/formalización do contrato de traballo.

### 3.3.2. Baixa definitiva.

A acumulación, por un mesmo integrante da bolsa, de tres situacións de falta de resposta (en prazo) aos chamamentos, rexeitamento inxustificado, incumprimento da presentación da documentación previa á incorporación/toma de posesión e/ou do prazo/datas fixados ao efecto, dará lugar á súa baixa definitiva na bolsa. Igualmente, tamén serán causas de baixa definitiva as seguintes:

1. Solicitude de baixa voluntaria por parte dos/as integrantes da bolsa
2. Non reunir os requisitos requiridos (ou terse producido falsidade na acreditación destes)
3. Ter sido separado ou inhabilitado do servizo público.
4. Falecemento, incapacidade permanente ou cumprimento da idade ordinaria de xubilación fixada, de ser o caso, en cada momento.

En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte da Alcaldía e deberase garantir aos afectados o trámite de audiencia.

### 3.3.3. Dilixencia de chamamentos.

Ao obxecto da súa adecuada xustificación, consulta e acreditación administrativa, o/a empregado/a público/a que se teña encargado dos chamamentos fará constar, mediante dilixencia emitida ao efecto (e que obrará no expediente correspondente), os trámites efectivamente realizados; debendo indicar, cando menos, os días e horas nos que se realizaran as chamadas e o envío de correos electrónicos, así como do remate do prazo para responder ao chamamento, e se o/a aspirante tivo respondido en prazo e aceptado, ou non, a oferta de nomeamento realizada (e sen prexuízo daquelas outras incidencias/circunstancias que, de ser o caso, se estime oportuno reflectir).

### 3.3.4. Fin da relación de emprego e reingreso na bolsa.

O persoal temporal que teña sido incorporado ao abeiro desta bolsa finalizará a súa relación de emprego, ademais de polas causas xerais que determinan a perda da condición de empregado público, cando rematen as causas que tiveran motivado a dita incorporación e o nomeamento ou contratación correspondentes ou, no seu caso, concorran algunha das restantes causas de finalización legalmente previstas, segundo o caso.

Ao producirse a finalización da súa relación de emprego como persoal temporal regresará á posición ordinal que, en cada momento, lle corresponda dentro da bolsa, agás que a finalización da relación de emprego se deba a unha renuncia ao posto de traballo unha vez producida a contratación ou toma de posesión, en cuxo caso regresará á bolsa no seu último lugar; non obstante, nos casos nos que a relación de emprego finalice por mor dunha situación ou suposto legal con reserva de posto e/ou con garantía/posibilidade de reincorporación, manterá a súa posición ordinal na bolsa en tanto siga vixente a dita reserva de posto ou garantía/posibilidade de incorporación.

### 3.3.5. Situacións ordinarias nas que se poderán atopar os/as integrantes da bolsa.

- a.- “Dispoñible”. Atoparse entre a listaxe de integrantes da bolsa á espera de ser chamado/a.
- b.- “Traballando”. Atoparse traballando para o propio Concello como consecuencia de ter sido nomeado/a ou contratado/a a través da bolsa.

Finalizada a vixencia do correspondente contrato/nomeamento, pasarase novamente á situación de “dispoñible”, mantendo a posición ordinal anterior na bolsa de orixe, agás nos supostos excepcionais sinalados no apartado 4 anterior. No caso de que os/as empregados/as “traballando” se atopen incluídos como dispoñibles noutras bolsas de emprego temporal do Concello, poderán aceptar ou rexeitar outra contratación ou nomeamento temporal que se lles ofrezca a través destas. No caso de aceptar, considerarase como “renuncia voluntaria” na súa relación de emprego en vigor e pasarán como “dispoñibles” ao final da bolsa de emprego da que tivera derivado a contratación ou nomeamento ao que se renuncie.

- c.- “Baixa definitiva”. Implica a exclusión definitiva da bolsa, e se derivará dos supostos/circunstancias sinalados no apartado 2 anterior.

En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte da Alcaldía e deberase garantir aos afectados o trámite de audiencia.

### 3.3.6. Mellora de emprego.

As persoas que figuren na lista de agarda correspondente e teñan formalizado un nomeamento nesta Administración de duración igual ou inferior a un ano serán chamados para novos nomeamentos pola súa orde de prelación nos seguintes casos:

1. Cando o novo nomeamento sexa para a execución dun programa de carácter temporal.
2. Cando o novo nomeamento sexa para a cobertura dunha praza vacante.

A mellora só se ofertará unha vez por persoa aspirante e só poderán cambiar de nomeamento en virtude de mellora de emprego unha única vez durante o período que se manteña a lista de agarda.

### 3.3.7. Competencia para a xestión ordinaria das bolsas

A competencia para a xestión administrativa e ordinaria das bolsas de emprego correspóndelle ao servizo ou unidade administrativa que teña atribuída a xestión de persoal/RR.HH; cuxo persoal asumirá os trámites operativos e materias pertinentes.

### 3.3.8. Dereito de acceso e información

Garantirase aos interesados a posibilidade de acceso/información respecto da bolsa de emprego vixente en cada momento, mediante os medios que o fagan posible e con adecuación, en todo caso, ás previsións/limitacións normativas aplicables ao respecto do dereito de acceso á información pública e da protección de datos de carácter persoal. E isto sen prexuízo das atribucións resolutorias que, segundo o previsto nestas bases, así como na normativa de réxime local, lle correspondan á Alcaldía ou ao órgano competente correspondente.

## 4. OUTRAS PREVISIÓN E NORMAS

Segundo o xa indicado, no referido ás restantes normas e criterios aplicables ao desenvolvemento desta convocatoria e proceso selectivo estarase ao previsto, ao efecto, nas Bases Xerais.

A resolución aprobatoria destas bases específicas e cantos actos administrativos se deriven delas, así como das actuacións do Tribunal, poderán ser impugnados, polos interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, na forma e prazos establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e a Lei 39/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa e/ou aquela outra normativa concordante e vixente ao respecto.

## ANEXO I.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

“Sr. Alcalde do Concello de Fene

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ anos, con DNI \_\_\_\_\_ e domicilio en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_, da localidade \_\_\_\_\_, con teléfono \_\_\_\_\_, e correo electrónico \_\_\_\_\_

### EXPOÑO:

I. Que desexo participar na **CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA** de 4 prazas de **AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR**, mediante persoal laboral fixo, ao abeiro das previsións legais para a estabilización do emprego temporal.

II. **Que declaro, baixo a miña responsabilidade**, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar do antedito proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas súas bases reguladoras, que coñezo e acepto; declarando, asemade, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprométome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido, e nos termos do disposto nas propias bases reguladoras.

Polo exposto, **SOLICITO:**

Ser admitido/a no dito proceso selectivo; achegando, para estes efectos, e con arranxo ao disposto na bases reguladoras do mesmo, a seguinte documentación:

- Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade
- Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo, segundo

o disposto ao efecto nas bases específicas, e que se indica a continuación: Certificado de Estudos Primarios ou equivalente

- Copia de documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do nivel coñecemento da lingua galega (CELGA 2 ou equivalente) requirido para participar na convocatoria e procesos selectivo, segundo o sinalado ao respecto nas bases específicas:
- Si \_\_\_\_
- Non \_\_\_\_
- Como aspirante coa condición legal de persoa con discapacidade achego certificación/documentación acreditativa de dita condición, e da súa compatibilidade coa funcións e tarefas propias da vacante convocada, nos termos do previsto, ao efecto, nas bases reguladoras.
- Si \_\_\_\_
- Non \_\_\_\_
- Relación dos méritos alegados para a súa valoración no concurso segundo as bases reguladoras:
- Achega de documentación acreditativa/xustificativa dos mesmos
- No referido aos servizos prestados no propio Concello convocante, e que na relación de méritos se indican no apartado \_\_\_\_\_ e páxina/s \_\_\_\_\_ solicito que, segundo o previsto nas bases reguladoras, sexan comprobados de oficio

#### 1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Administración	Posto/praza/categoría	Período prestación servizo	Puntuación

#### 2. FORMACIÓN ESPECÍFICA

##### 2.1. Directamente relacionada coas funcións inherentes á vacante convocada

Título do curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación

## 2.2. Cursos de contidos transversais

Título do curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación

## 2.3. Xornadas/simposios/congresos e semellantes

Título	Data realización	Nº días	Organizado por	Puntuación

## 2.4. Cursos de linguaxe administrativa galega

Indicar se está en posesión de cursos de linguaxe administrativa (media/superior)  
 CURSO DE LINGUAXE ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_ - Puntuación:

Fene, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_”

### BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA DE 4 PRAZAS DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO, AO ABEIRO DAS PREVISIÓNS LEGAIS PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL

#### PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

Convócase o proceso selectivo para a cobertura, ao abeiro das previsións legais para estabilización do emprego temporal e do disposto ao efecto nas bases xerais reguladoras dos procesos extraordinarios de estabilización do emprego temporal do Concello de Fene (no sucesivo, Bases Xerais), as prazas indicadas a continuación, xunto coas súas características e condicións inherentes:

- Oferta de Emprego Público: BOP núm. 234, de data 10.12.2021
- Clase de persoal: Persoal laboral fixo
- Denominación: Auxiliar Administrativo/a
- Clasificación: Segundo convenio, equivalente subgrupo C2
- Retribucións: as básicas propias do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional, así como as complementarias fixadas, para o posto de adscrición correspondente, na RPT vixente (e sen prexuízo daquelas de índole persoal e/ou variable ás que, no seu caso, se poida ter dereito)

- Funcións: As correspondentes ao posto e servizo de adscrición, segundo RPT municipal e/ou instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e/ou legal inherentes.
- Xornada de traballo: Completa
- Nº de vacantes convocadas: 4
- Código dos postos/prazas na RPT: 01.01.00.02; 01.03.00.04; 05.04.00.01; 07.01.00.01. Conforme ao disposto nas bases 3.2 e 3.3 das Bases Xerais identifícanse polo seu código na vixente RPT do Concello de Fene os postos/prazas que se pretenden cubrir co proceso de estabilización, tendo en conta que estes non se corresponderán necesariamente cos destinos que no seu caso procederá adxudicar, pero permiten identificar os supostos persoais directamente afectados polo proceso e garantir o seu efectivo coñecemento aos efectos de participación, cobertura e no seu caso, cese e indemnización, amais daqueles outros derivados da normativa aplicable, aos que se cursará comunicación/aviso.

## SEGUNDA.- BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA

No referido a desenvolvemento desta convocatoria e proceso selectivo estarase ás normas e criterios específicos indicados a continuación e, en todo o non previsto, ás restantes normas e criterios básicos e comúns fixados nas Bases Xerais.

### 2.1. Requisitos específicos de participación

Para seren admitidas e participar na convocatoria e proceso selectivo as persoas aspirantes deberán cumprir/reunir, á data de remate do prazo de presentación de solicitudes de participación (e manter, asemade, no momento da formalización da contratación e incorporación como persoal laboral fixo), os requisitos de carácter básico e común da base 5.1 das Bases Xerais, así como os requisitos específicos sinalados a continuación:

a. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, do título de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente. No caso de títulos obtidos no estranxeiro, aplicaranse os criterios de homologación e recoñecemento sinalados ao afecto na base 5.1.d) das Bases Xerais.

b. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, do CELGA 3 ou da acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.

En todo caso, e con arranxo ao artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, as persoas que non acrediten estar en posesión do dito nivel de coñecemento da lingua galega, ou en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba alternativa e específica de coñecemento de lingua galega segundo a base 11.3 das Bases Xerais.

Os/as aspirantes que non acrediten posuír o dito nivel de coñecemento de galego ou que, alternativamente, non teñan realizado e superado coa cualificación de apto/a a referida proba específica de galego, serán eliminados do proceso selectivo.

### 2.2. Solicitudes de participación

As persoas interesadas en seren admitidas e participar nesta convocatoria e proceso selectivo deberano facer constar mediante instancia/solicitud dirixida á Alcaldía, segundo o formulario do Anexo I destas bases, que se deberá presentar na forma indicada na base sexta das Bases Xerais, dentro do prazo de presentación de vinte (20) días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da respectiva convocatoria no BOE. A falta de presentación en tempo e forma suporá a inadmisión da persoa aspirante no proceso selectivo.

Xunto coas solicitudes de participación deberase achegar, consonte a forma e criterios sinalados ao efecto na base sexta das Bases Xerais, a seguinte documentación:

1. Copia do DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
2. Copia do título de Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente.
3. No seu caso, copia do CELGA 3 ou da acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.
4. Relación dos méritos alegados para a súa valoración no concurso, xunto coa copia da documentación acreditativa/xustificativas destes, e que se deberán achegar e presentar segundo o indicado ao efecto nas Bases Xerais.

### 2.3. Admisión de aspirantes, tribunal e inicio do proceso selectivo

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará a resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, segundo a forma, contido e prazo establecido na base 8 das Bases Xerais.

Finalizado o prazo de emenda a Alcaldía ditará unha resolución aprobando a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, segundo a forma, contido e prazo establecido na base 8 das Bases Xerais.

#### 2.4. Desenvolvemento do proceso selectivo

O proceso selectivo obxecto de convocatoria desenvolverase polo sistema excepcional de concurso previsto pola DA 6ª da Lei 20/2021, que se realizará consonte á dita disposición e ás Bases Xerais.

Os méritos a valorar, a documentación que permitirá telos por acreditados e a forma e prazos para o desenvolvemento do proceso selectivo, suxeitarase ás bases 11 e concordantes das Bases Xerais.

#### 2.5. Finalización do proceso selectivo

Para superar o proceso selectivo e resultar finalmente seleccionado/a para a cobertura en propiedade das prazas convocadas e a adquisición da condición de persoal laboral fixo as persoas aspirantes deberán ter acreditado reunir os requisitos de carácter básico e común da base 5.1 das Bases Xerais, así como os requisitos específicos sinalados no punto 2.1 das presentes bases.

Para a efectiva formalización da contratación e incorporación como persoal laboral fixo, así como a adxudicación de destinos iniciais, e no seu caso os ceses e indemnizacións esixibles, seguirase a tramitación das bases 12 e 13 das Bases Xerais.

A partir da realización do proceso selectivo regulado nas presentes bases non se conformará unha bolsa de emprego para nomeamentos/contratacións temporais.

### 3. OUTRAS PREVISIÓNS E NORMAS

Segundo o xa indicado, no referido ás restantes normas e criterios aplicables ao desenvolvemento desta convocatoria e proceso selectivo estarase ao previsto, ao efecto, nas Bases Xerais.

A resolución aprobatoria destas bases específicas e cantos actos administrativos se deriven delas, así como das actuacións do Tribunal, poderán ser impugnados, polos interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, na forma e prazos establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e a Lei 39/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa e/ou aquela outra normativa concordante e vixente ao respecto.

#### ANEXO I.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

“Sr. Alcalde do Concello de Fene

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ anos, con DNI \_\_\_\_\_ e domicilio en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_, da localidade \_\_\_\_\_, con teléfono \_\_\_\_\_, e correo electrónico \_\_\_\_\_

#### EXPOÑO:

I. Que desexo participar na **CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA** de 4 prazas de **AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A**, mediante persoal laboral fixo, ao abeiro das previsións legais para a estabilización do emprego temporal

II. **Que declaro, baixo a miña responsabilidade**, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar do antedito proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas súas bases reguladoras, que coñezo e acepto; declarando, asemade, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprométome a xustificalo documentalmete cando así sexa requirido, e nos termos do disposto nas propias bases reguladoras.

Polo exposto, **SOLICITO:**

Ser admitido/a no dito proceso selectivo; achegando, para estes efectos, e con arranxo ao disposto na bases reguladoras do mesmo, a seguinte documentación:

- Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade
- Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo, segundo o disposto ao efecto nas bases específicas, e que se indica a continuación: Graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou equivalente

- Copia de documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do nivel coñecemento da lingua galega (CELGA 3 ou equivalente) requirido para participar na convocatoria e procesos selectivo, segundo o sinalado ao respecto nas bases específicas:
- Si \_\_\_\_
- Non \_\_\_\_
- Como aspirante coa condición legal de persoa con discapacidade achego certificación/documentación acreditativa de dita condición, e da súa compatibilidade coa funcións e tarefas propias da vacante convocada, nos termos do previsto, ao efecto, nas bases reguladoras.
- Si \_\_\_\_
- Non \_\_\_\_
- Relación dos méritos alegados para a súa valoración no concurso segundo as bases reguladoras:
- Achega de documentación acreditativa/xustificativa dos mesmos
- No referido aos servizos prestados no propio Concello convocante, e que na relación de méritos se indican no apartado \_\_\_\_\_ e páxina/s \_\_\_\_\_ solicito que, segundo o previsto nas bases reguladoras, sexan comprobados de oficio

### 1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Administración	Posto/praza/categoría	Período prestación servizo	Puntuación

### 2. FORMACIÓN ESPECÍFICA

#### 2.1. Directamente relacionada coas funcións inherentes á vacante convocada

Título do curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación



## 2.2. Cursos de contidos transversais

Título do curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación

## 2.3. Xornadas/simposios/congresos e semellantes

Título	Data realización	Nº días	Organizado por	Puntuación

## 2.4. Cursos de linguaxe administrativa galega

Indicar se está en posesión de cursos de linguaxe administrativa (media/superior)  
 CURSO DE LINGUAXE ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_ - Puntuación:

Fene, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_”

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA DE 2 PRAZAS DE ADMINISTRATIVO/A MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO, AO ABEIRO DAS PREVISIÓNS LEGAIS PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL**

**PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA**

Convócase o proceso selectivo para a cobertura, ao abeiro das previsións legais para estabilización do emprego temporal e do disposto ao efecto nas bases xerais reguladoras dos procesos extraordinarios de estabilización do emprego temporal do Concello de Fene (no sucesivo, Bases Xerais), as prazas indicadas a continuación, xunto coas súas características e condicións inherentes:

- Oferta de Emprego Público: BOP núm. 234, de data 10.12.2021
- Clase de persoal: Persoal laboral fixo
- Denominación: Administrativo/a
- Clasificación: Segundo convenio, equivalente subgrupo C1
- Retribucións: as básicas propias do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional, así como as complementarias fixadas, para o posto de adscrición correspondente, na RPT vixente (e sen prexuízo daquelas de índole persoal e/ou variable ás que, no seu caso, se poida ter dereito).

- Funcións: As correspondentes ao posto e servizo de adscrición, segundo RPT municipal e/ou instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e/ou legal inherentes.
- Xornada de traballo: Completa
- N° de vacantes convocadas: 2
- Código dos postos/prazas na RPT: 03.02.00.01; 10.00.00.02. Conforme ao disposto nas bases 3.2 e 3.3 das Bases Xerais identifícanse polo seu código na vixente RPT do Concello de Fene os postos/prazas que se pretenden cubrir co proceso de estabilización, tendo en conta que estes non se corresponderán necesariamente cos destinos que no seu caso procederá adjudicar, pero permiten identificar os supostos persoais directamente afectados polo proceso e garantir o seu efectivo coñecemento aos efectos de participación, cobertura e no seu caso, cese e indemnización, amais daqueles outros derivados da normativa aplicable, aos que se cursará comunicación/aviso.

## SEGUNDA.- BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA

No referido a desenvolvemento desta convocatoria e proceso selectivo estarase ás normas e criterios específicos indicados a continuación e, en todo o non previsto, ás restantes normas e criterios básicos e comúns fixados nas Bases Xerais.

### 2.1. Requisitos específicos de participación

Para seren admitidas e participar na convocatoria e proceso selectivo as persoas aspirantes deberán cumprir/reunir, á data de remate do prazo de presentación de solicitudes de participación (e manter, asemade, no momento da contratación e incorporación como persoal laboral fixo), os requisitos de carácter básico e común da base 5.1 das Bases Xerais, así como os requisitos específicos sinalados a continuación:

a. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, do título de Bacharelato ou equivalente. No caso de títulos obtidos no estranxeiro, aplicaranse os criterios de homologación e recoñecemento sinalados ao afecto na base 5.1.d) das Bases Xerais.

b. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, do CELGA 4 ou da acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.

En todo caso, e con arranxo ao artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, as persoas que non acrediten estar en posesión do dito nivel de coñecemento da lingua galega, ou en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba alternativa e específica de coñecemento de lingua galega segundo a base 11.3 das Bases Xerais.

Os/as aspirantes que non acrediten posuír o dito nivel de coñecemento de galego ou que, alternativamente, non teñan realizado e superado coa cualificación de apto/a a referida proba específica de galego, serán eliminados do proceso selectivo.

### 2.2. Solicitudes de participación

As persoas interesadas en seren admitidas e participar nesta convocatoria e proceso selectivo deberano facer constar mediante instancia/solicitud dirixida á Alcaldía, segundo o formulario do Anexo I destas bases, que se deberá presentar na forma indicada na base sexta das Bases Xerais, dentro do prazo de presentación de vinte (20) días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da respectiva convocatoria no BOE. A falta de presentación en tempo e forma suporá a inadmisión da persoa aspirante no proceso selectivo.

Xunto coas solicitudes de participación deberase achegar, consonte a forma e criterios sinalados ao efecto na base sexta das Bases Xerais, a seguinte documentación:

1. Copia do DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
2. Copia do título de Bacharelato ou equivalente.
3. No seu caso, copia do CELGA 4 ou da acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.
4. Relación dos méritos alegados para a súa valoración no concurso, xunto coa copia da documentación acreditativa/xustificativas destes, e que se deberán achegar e presentar segundo o indicado ao efecto nas Bases Xerais.

### 2.3. Admisión de aspirantes, tribunal e inicio do proceso selectivo

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará a resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, segundo a forma, contido e prazo establecido na base 8 das Bases Xerais.

Finalizado o prazo de emenda a Alcaldía ditará unha resolución aprobando a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, segundo a forma, contido e prazo establecido na base 8 das Bases Xerais.

#### 2.4. Desenvolvemento do proceso selectivo

O proceso selectivo obxecto de convocatoria desenvolverase polo sistema excepcional de concurso previsto pola DA 6ª da Lei 20/2021, que se realizará consonte á dita disposición e ás Bases Xerais.

Os méritos a valorar, a documentación que permitirá telos por acreditados e a forma e prazos para o desenvolvemento do proceso selectivo, suxeitarase ás bases 11 e concordantes das Bases Xerais.

#### 2.5. Finalización do proceso selectivo

Para superar o proceso selectivo e resultar finalmente seleccionado/a para a cobertura en propiedade das prazas convocadas e a adquisición da condición de persoal laboral fixo as persoas aspirantes deberán ter acreditado reunir os requisitos de carácter básico e común da base 5.1 das Bases Xerais, así como os requisitos específicos sinalados no punto 2.1 das presentes bases.

Para a efectiva formalización da contratación e incorporación como persoal laboral fixo, así como a adxudicación de destinos iniciais, e no seu caso os ceses e indemnizacións esixibles, seguirase a tramitación das bases 12 e 13 das Bases Xerais.

A partir da realización do proceso selectivo regulado nas presentes bases non se conformará unha bolsa de emprego para nomeamentos/contratacións temporais.

### 3. OUTRAS PREVISIÓNS E NORMAS

Segundo o xa indicado, no referido ás restantes normas e criterios aplicables ao desenvolvemento desta convocatoria e proceso selectivo estarase ao previsto, ao efecto, nas Bases Xerais.

A resolución aprobatoria destas bases específicas e cantos actos administrativos se deriven delas, así como das actuacións do Tribunal, poderán ser impugnados, polos interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, na forma e prazos establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e a Lei 39/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa e/ou aquela outra normativa concordante e vixente ao respecto.

#### ANEXO I.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

“Sr. Alcalde do Concello de Fene

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ anos, con DNI \_\_\_\_\_ e domicilio en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_, piso \_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_, da localidade \_\_\_\_\_, con teléfono \_\_\_\_\_, e correo electrónico \_\_\_\_\_

#### EXPOÑO:

I. Que desexo participar na **CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA 2** prazas de **ADMINISTRATIVO/A** mediante persoal laboral fixo, ao abeiro das previsións legais para a estabilización do emprego temporal.

II. Que declaro, baixo a miña responsabilidade, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar do antedito proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas súas bases reguladoras, que coñezo e acepto; declarando, asemade, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprométome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido, e nos termos do disposto nas propias bases reguladoras.

Polo exposto, **SOLICITO:**

Ser admitido/a no dito proceso selectivo; achegando, para estes efectos, e con arranxo ao disposto na bases reguladoras do mesmo, a seguinte documentación:

- Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade
- Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo, segundo o disposto ao efecto nas bases específicas, e que se indica a continuación: Bacharelato ou equivalente
- Copia de documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do nivel coñecemento da lingua galega (CELGA 4 ou equivalente) requirido para participar na convocatoria e procesos selectivo, segundo o sinalado ao respecto nas bases específicas:

- Si \_\_\_\_
- Non \_\_\_\_
- Como aspirante coa condición legal de persoa con discapacidade achego certificación/documentación acreditativa de dita condición, e da súa compatibilidade coa funcións e tarefas propias da vacante convocada, nos termos do previsto, ao efecto, nas bases reguladoras.
- Si \_\_\_\_
- Non \_\_\_\_
- Relación dos méritos alegados para a súa valoración no concurso segundo as bases reguladoras:
- Achega de documentación acreditativa/xustificativa dos mesmos
- No referido aos servizos prestados no propio Concello convocante, e que na relación de méritos se indican no apartado \_\_\_\_\_ e páxina/s \_\_\_\_\_ solicito que, segundo o previsto nas bases reguladoras, sexan comprobados de oficio

### 1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Administración	Posto/praza/categoría	Período prestación servizo	Puntuación

### 2. FORMACIÓN ESPECÍFICA

#### 2.1. Directamente relacionada coas funcións inherentes á vacante convocada

Título do curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación

## 2.2. Cursos de contidos transversais

Título do curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación

## 2.3. Xornadas/simposios/congresos e semellantes

Título	Data realización	Nº días	Organizado por	Puntuación

## 2.4. Cursos de linguaxe administrativa galega

Indicar se está en posesión de cursos de linguaxe administrativa (media/superior)  
 CURSO DE LINGUAXE ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_ - Puntuación:

Fene, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_”

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA DE 1 PRAZA DE AUXILIAR DE ARQUIVO, MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO, AO ABEIRO DAS PREVISIÓNS LEGAIS PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL**

**PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA**

Convócase o proceso selectivo para a cobertura, ao abeiro das previsións legais para estabilización do emprego temporal e do disposto ao efecto nas bases xerais reguladoras dos procesos extraordinarios de estabilización do emprego temporal do Concello de Fene (no sucesivo, Bases Xerais), a praza indicada a continuación, xunto coas súas características e condicións inherentes:

- Oferta de Emprego Público: BOP núm. 234, de data 10.12.2021
- Clase de persoal: Laboral fixo
- Denominación: Auxiliar de Arquivo
- Clasificación: Segundo Convenio, equivalente subgrupo C1
- Retribucións: as básicas propias do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional, así como as complementarias fixadas, para o posto de adscrición correspondente, na RPT vixente (e sen prexuízo daquelas de índole persoal e/ou variable ás que, no seu caso, se poida ter dereito).

- Funcións: As correspondentes ao posto e servizo de adscrición, segundo RPT municipal e/ou instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e/ou legal inherentes.
- Xornada de traballo: Completa
- N° de vacantes convocadas: 1
- Código dos postos/prazas na RPT: 11.00.00.02. Conforme ao disposto nas bases 3.2 e 3.3 das Bases Xerais identifícase polo seu código na vixente RPT do Concello de Fene o posto/praza que se pretende cubrir co proceso de estabilización, tendo en conta que este non se corresponderá necesariamente co destino que no seu caso procederá adjudicar, pero permite identificar o suposto persoal directamente afectado polo proceso e garantir o seu efectivo coñecemento aos efectos de participación, cobertura e no seu caso, cese e indemnización, amais daqueles outros derivados da normativa aplicable, a quen se cursará comunicación/aviso.

## SEGUNDA.- BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA

No referido a desenvolvemento desta convocatoria e proceso selectivo estarase ás normas e criterios específicos indicados a continuación e, en todo o non previsto, ás restantes normas e criterios básicos e comúns fixados nas Bases Xerais.

### 2.1. Requisitos específicos de participación

Para seren admitidas e participar na convocatoria e proceso selectivo as persoas aspirantes deberán cumprir/reunir, á data de remate do prazo de presentación de solicitudes de participación (e manter, asemade, no momento da formalización da contratación e incorporación como persoal laboral fixo), os requisitos de carácter básico e común da base 5.1 das Bases Xerais, así como os requisitos específicos sinalados a continuación:

a. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, do título de Bacharelato ou equivalente. No caso de títulos obtidos no estranxeiro, aplicaranse os criterios de homologación e recoñecemento sinalados ao afecto na base 5.1.d) das Bases Xerais.

b. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, do CELGA 4 ou da acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.

En todo caso, e con arranxo ao artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, as persoas que non acrediten estar en posesión do dito nivel de coñecemento da lingua galega, ou en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba alternativa e específica de coñecemento de lingua galega segundo a base 11.3 das Bases Xerais.

Os/as aspirantes que non acrediten posuír o dito nivel de coñecemento de galego ou que, alternativamente, non teñan realizado e superado coa cualificación de apto/a a referida proba específica de galego, serán eliminados do proceso selectivo.

### 2.2. Solicitudes de participación

As persoas interesadas en seren admitidas e participar nesta convocatoria e proceso selectivo deberano facer constar mediante instancia/solicitud dirixida á Alcaldía, segundo o formulario do Anexo I destas bases, que se deberá presentar na forma indicada na base sexta das Bases Xerais, dentro do prazo de presentación de vinte (20) días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da respectiva convocatoria no BOE. A falta de presentación en tempo e forma suporá a inadmisión da persoa aspirante no proceso selectivo.

Xunto coas solicitudes de participación deberase achegar, consonte a forma e criterios sinalados ao efecto na base sexta das Bases Xerais, a seguinte documentación:

1. Copia do DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
2. Copia do título de Bacharelato ou equivalente.
3. No seu caso, copia do CELGA 4 ou da acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.
4. Relación dos méritos alegados para a súa valoración no concurso, xunto coa copia da documentación acreditativa/xustificativas destes, e que se deberán achegar e presentar segundo o indicado ao efecto nas Bases Xerais.

### 2.3. Admisión de aspirantes, tribunal e inicio do proceso selectivo

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará a resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, segundo a forma, contido e prazo establecido na base 8 das Bases Xerais.

Finalizado o prazo de emenda a Alcaldía ditará unha resolución aprobando a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, segundo a forma, contido e prazo establecido na base 8 das Bases Xerais.

#### **2.4. Desenvolvemento do proceso selectivo**

O proceso selectivo obxecto de convocatoria desenvolverase polo sistema excepcional de concurso previsto pola DA 6ª da Lei 20/2021, que se realizará consonte á dita disposición e ás Bases Xerais.

Os méritos a valorar, a documentación que permitirá telos por acreditados e a forma e prazos para o desenvolvemento do proceso selectivo, suxeitarase ás bases 11 e concordantes das Bases Xerais.

#### **2.5. Finalización do proceso selectivo**

Para superar o proceso selectivo e resultar finalmente seleccionado/a para a cobertura en propiedade das prazas convocadas e a adquisición da condición de persoal laboral fixo as persoas aspirantes deberán ter acreditado reunir os requisitos de carácter básico e común da base 5.1 das Bases Xerais, así como os requisitos específicos sinalados no punto 2.1 das presentes bases.

Para a efectiva formalización da contratación e incorporación como persoal laboral fixo, así como a adxudicación de destinos iniciais, e no seu caso os ceses e indemnizacións esixibles, seguirase a tramitación das bases 12 e 13 das Bases Xerais.

### **3. BOLSA DE EMPREGO TEMPORAL**

Unha vez resolto o proceso selectivo, trala efectiva formalización do contrato laboral e incorporación da persoa aspirante finalmente seleccionada, xunto coa contratación como persoal laboral fixo do/a aspirante seleccionado/a, tamén se procederá á aprobación dunha bolsa de emprego, que estará conformada polos/as aspirantes finalmente non seleccionados e configurada por orde descendente das puntuacións acadadas no proceso selectivo; tendo en conta que nos supostos de empate aplicarase a base 11.2 das Bases Xerais).

Esta bolsa terá por obxecto habilitar unha listaxe de aspirantes á que se acudirá, nos supostos legais procedentes e con arranxo ás modalidades de emprego (funcionariais/laborais) correspondentes, para futuras e xustificadas incorporacións de persoal temporal con equivalente condición profesional á do seleccionado na convocatoria e proceso selectivo dos que se derive a dita bolsa.

A súa creación, funcionamento e xestión rexerase polas normas sinaladas a continuación.

#### **3.1.- Obxecto, supostos e ámbito de aplicación**

O recurso a esta bolsa, para a incorporación e contratación ou nomeamento do persoal temporal pretendido, deberá cingirse e adecuarse aos supostos, criterios, requisitos e modalidades/tipoloxías funcionariais ou laborais-contractuais previstas, segundo o caso, polas disposicións vixentes e aplicables en cada momento, nomeadamente segundo o marco vixente, o TRLEBE, a LEPE, o TRLET e a LOXE21.

En todo caso, nos supostos e circunstancias nos que, segundo o previsto pola normativa de aplicación (e, nomeadamente, segundo o artigo 200 da LEPE ou previsións análogas/concordantes vixentes), non proceda a contratación de persoal laboral temporal, o persoal a incorporar mediante a bolsa de emprego terá a condición de persoal funcionario interino.

No expediente correspondente deberá figurar a descrición e xustificación da necesidade laboral/funcional temporal cuxa cobertura se pretenda; debendo acreditarse/xustificarse a efectiva concorrencia da urxencia e/ou aqueloutros supostos ou circunstancias excepcionais que, segundo a normativa vixente no momento, permitirían a incorporación do persoal temporal pretendido (xa sexa en réxime laboral ou ben funcional, segundo o que proceda). Con acreditación, asemade, por parte da Intervención Municipal, da existencia de crédito adecuado e suficiente.

O obxecto das ditas incorporacións temporais será a realización das funcións/tarefas propias das prazas/postos/categorías a desempeñar (nos termos do legalmente definido ao efecto, e con arranxo á capacitación profesional, legal e formativa inherentes), segundo as necesidades de servizo que as teñan motivado; e, en todo caso, con arranxo aos criterios organizativos e funcionais derivados do previsto, ao efecto, na RPT ou instrumento organizativo equivalente vixente en cada momento.

#### **3.2. Vixencia**

A creación desta bolsa terá unha vixencia de cinco anos, contados dende o día seguinte ao da publicación da resolución aprobatoria da bolsa. Non obstante, quedarán anuladas automaticamente, antes da finalización da dita vixencia, coa entrada en vigor efectiva doutra bolsa con obxecto e/ou características equivalentes; xa sexa por convocatoria específica ao efecto (por terse esgotado a aquí regulada, ou por calquera outra causa debidamente acreditada), ou ben porque se derive da convocatoria de novos procesos selectivos.



### 3.3. Funcionamento e xestión.

#### 3.3.1. Chamamentos.

Os chamamentos para a formalización dos nomeamentos/contratacións realizaranse en base á orde de prelación vixente, en cada momento, entre os/as integrantes da bolsa de traballo; e, polo tanto, respectando a posición ordinal (por orde descendente) que, en cada momento, ostenten nela. En caso de oferta simultánea de varias contratacións, estas ofreceranse en bloque, para a súa elección segundo a orde de prelación de aspirantes.

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número e dirección de correo electrónico facilitados, polo/as integrantes da bolsa de traballo, no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a súa creación; así, en aras a unha adecuada eficacia deste procedemento, os/as interesados/as deberán comunicar ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destas datos de contacto, a efectos de chamamento, que se puidera ter producido.

Realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas, durante unha mesma xornada laboral (entendida dende as 9:00 ás 14:00 horas), a distinta horas e cun intervalo mínimo dunha hora. No caso de non terse producido resposta ás ditas chamadas, remitirase un correo electrónico final (dentro da mesma xornada). Tanto na chamada telefónica como no correo electrónico indicárase, como mínimo, a tipoloxía/modalidade da incorporación temporal ofertada (coa duración prevista, en caso de coñecerse, e/ou causa de finalización), si se está a expensas de que acepten os/as integrantes da lista anteriores e que tiveran sido chamados previamente, o prazo máximo para a resposta e o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, co Concello. Darase un prazo máximo de 24 horas (contado dende a hora de contestación da chamada ou, de non producirse, dende a hora da última chamada sen resposta) para aceptar, ou non, a oferta realizada.

**a) De non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento** (no prazo máximo antedito), aplicaranse ao/á integrante os mesmos efectos, en relación coa súa situación na bolsa, que os previstos para os supostos de rexeitamento inxustificable do chamamento e, polo tanto, nos termos do sinalado a continuación, implicará o seu pase ao último lugar da bolsa; e así, sucesivamente, para cada un dos/as integrantes que incorran en falta de resposta.

**b) De terse respondido a dito chamamento**, no prazo sinalado, procederase do seguinte xeito, segundo se teña producido á aceptación ou rexeitamento da oferta de incorporación realizada:

**b.1) No suposto de rexeitamento da oferta**, o/a interesado/a deberá alegar algunha das causas/situacións xustificadas que continuación se relacionan, sen prexuízo daquelas de forza maior que poidan alegarse e que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía; e todas elas deberán acreditarse documental e fidedignamente no prazo máximo de 5 días hábiles dende o dito rexeitamento. De cumprirse co antedito, conservará a súa posición ordinal dentro da bolsa; de non ser así, pasará ao último lugar desta.

As ditas causas/situacións de rexeitamento xustificadas serán as seguintes:

1. Concorrenza de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ou situacións asimilables.

2. Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.

3. Estar en situación de servizo activo en calquera Administración Pública ou entidade integrante do sector público, ou ter sido seleccionado/nomeado e atoparse en prazo de toma de posesión ou contratación para acadar a dita situación

4. Estar nalgunha das situacións de servizos especiais contemplada pola normativa de aplicación

5. Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.

6. Ter que coidar e/ou estar ao cargo dun familiar de ata segundo grao, cando este, por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidera valerse por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída; ou situacións asimilables enmarcadas dentro do exercicio da conciliación laboral e familiar.

**b.2) No suposto de aceptación da oferta**, a Alcaldía resolverá a incorporación, na modalidade de emprego que proceda e na data prevista ao efecto, do/a integrante da bolsa chamado e que teña aceptado, ao que se lle requirirá para que antes desta no prazo concreto sinalado ao efecto, presente a seguinte documentación:

1. Declaración responsable na que fará constar e manifestará (sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, e por falsidade na dita declaración, puidese incorrer):

a) Aceptación expresa do nomeamento ou contratación, segundo proceda;

b) Seguir reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos, e acreditados, no momento de terse presentado ao proceso selectivo;

c) No caso do persoal funcionario, non estar separada ou 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 emprego ou cargo público por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de funcionarios/as do que a persoa tivera sido separada ou inhabilitada. No caso de persoal laboral, non ter sido despedido/a mediante expediente disciplinario de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á que pertencía;

d) Non estar incurso/a en causa algunha de incapacidade nin de incompatibilidade, de conformidade coa normativa aplicable, que imposibilite a ocupación e desempeño do posto.

2. Número de afiliación á seguridade social.

3. Acreditación documental da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais.

4. Certificado médico oficial asinado por un colexiado en exercicio no que conste expresamente que ten a capacidade funcional (capacidades e aptitudes físicas e psíquicas) necesaria para o desempeño das funcións e tarefas da praza á que se accede.

No caso de que, no prazo sinalado, non cumprira coa presentación da referida documentación (ou desta se deducira que non reúne os requisitos esixidos), ou ben non procedera á incorporación/toma de posesión, entenderase que renuncia/desiste dos seus dereitos inherentes, de tal xeito que non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía proporá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa; e ademais, agás que poida acreditar, documental e fidedignamente, causas/razóns de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento (que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía), pasará a ocupar o último lugar da bolsa. Así mesmo, tamén pasará a ocupar o dito último lugar da bolsa no caso de que proceda a renunciar ou desistir do posto de traballo, unha vez aceptado expresamente o nomeamento ou contratación, e antes de proceder á efectiva incorporación/toma de posesión/formalización do contrato de traballo.

### 3.3.2. Baixa definitiva.

A acumulación, por un mesmo integrante da bolsa, de tres situacións de falta de resposta (en prazo) aos chamamentos, rexeitamento inxustificado, incumprimento da presentación da documentación previa á incorporación/toma de posesión e/ou do prazo/datas fixados ao efecto, dará lugar á súa baixa definitiva na bolsa. Igualmente, tamén serán causas de baixa definitiva as seguintes:

1. Solicitude de baixa voluntaria por parte dos/as integrantes da bolsa

2. Non reunir os requisitos requiridos (ou terse producido falsidade na acreditación destes)

3. Ter sido separado ou inhabilitado do servizo público.

4. Falecemento, incapacidade permanente ou cumprimento da idade ordinaria de xubilación fixada, de ser o caso, en cada momento.

En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte da Alcaldía e deberase garantir aos afectados o trámite de audiencia.

### 3.3.3. Dilixencia de chamamentos.

Ao obxecto da súa adecuada xustificación, consulta e acreditación administrativa, o/a empregado/a público/a que se teña encargado dos chamamentos fará constar, mediante dilixencia emitida ao efecto (e que obrará no expediente correspondente), os trámites efectivamente realizados; debendo indicar, cando menos, os días e horas nos que se realizaran as chamadas e o envío de correos electrónicos, así como do remate do prazo para responder ao chamamento, e se o/a aspirante tivo respondido en prazo e aceptado, ou non, a oferta de nomeamento realizada (e sen prexuízo daquelas incidencias/circunstancias que, de ser o caso, se estime oportuno reflectir).

### 3.3.4. Fin da relación de emprego e reingreso na bolsa.

O persoal temporal que teña sido incorporado ao abeiro desta bolsa finalizará a súa relación de emprego, ademais de polas causas xerais que determinan a perda da condición de empregado público, cando rematen as causas que tiveran motivado a dita incorporación e o nomeamento ou contratación correspondentes ou, no seu caso, concorran algunhas das restantes causas de finalización legalmente previstas, segundo o caso.

Ao producirse a finalización da súa relación de emprego como persoal temporal regresará á posición ordinal que, en cada momento, lle corresponda dentro da bolsa, agás que a finalización da relación de emprego se deba a unha renuncia ao posto de traballo unha vez producida a contratación ou toma de posesión, en cuxo caso regresará á bolsa no seu último lugar; non obstante, nos casos nos que a relación de emprego finalice por mor dunha situación ou suposto legal con

reserva de posto e/ou con garantía/posibilidade de reincorporación, manterá a súa posición ordinal na bolsa en tanto siga vixente a dita reserva de posto ou garantía/posibilidade de incorporación.

### 3.3.5. Situacións ordinarias nas que se poderán atopar os/as integrantes da bolsa.

a.- “Dispoñible”. Atoparse entre a listaxe de integrantes da bolsa á espera de ser chamado/a.

b.- “Traballando”. Atoparse traballando para o propio Concello como consecuencia de ter sido nomeado/a ou contratado/a a través da bolsa.

Finalizada a vixencia do correspondente contrato/nomeamento, pasarase novamente á situación de “dispoñible”, mantendo a posición ordinal anterior na bolsa de orixe, agás nos supostos excepcionais sinalados no apartado 4 anterior. No caso de que os/as empregados/as “traballando” se atopen incluídos como dispoñibles noutras bolsas de emprego temporal do Concello, poderán aceptar ou rexeitar outra contratación ou nomeamento temporal que se lles ofrezca a través destas. No caso de aceptar, considerarase como “renuncia voluntaria” na súa relación de emprego en vigor e pasarán como “dispoñibles” ao final da bolsa de emprego da que tivera derivado a contratación ou nomeamento ao que se renuncie.

c.- “Baixa definitiva”. Implica a exclusión definitiva da bolsa, e se derivará dos supostos/circunstancias sinalados no apartado 2 anterior.

En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte da Alcaldía e deberase garantir aos afectados o trámite de audiencia.

### 3.3.6. Mellora de emprego.

As persoas que figuren na lista de agarda correspondente e teñan formalizado un nomeamento nesta Administración de duración igual ou inferior a un ano serán chamados para novos nomeamentos pola súa orde de prelación nos seguintes casos:

1. Cando o novo nomeamento sexa para a execución dun programa de carácter temporal.
2. Cando o novo nomeamento sexa para a cobertura dunha praza vacante.

A mellora só se ofertará unha vez por persoa aspirante e só poderán cambiar de nomeamento en virtude de mellora de emprego unha única vez durante o período que se manteña a lista de agarda.

### 3.3.7. Competencia para a xestión ordinaria das bolsas

A competencia para a xestión administrativa e ordinaria das bolsas de emprego correspóndelle ao servizo ou unidade administrativa que teña atribuída a xestión de persoal/RR.HH; cuxo persoal asumirá os trámites operativos e materias pertinentes.

### 3.3.8. Dereito de acceso e información

Garantirase aos interesados a posibilidade de acceso/información respecto da bolsa de emprego vixente en cada momento, mediante os medios que o fagan posible e con adecuación, en todo caso, ás previsións/limitacións normativas aplicables ao respecto do dereito de acceso á información pública e da protección de datos de carácter persoal. E isto sen prexuízo das atribucións resolutorias que, segundo o previsto nestas bases, así como na normativa de réxime local, lle correspondan á Alcaldía ou ao órgano competente correspondente.

## 4. OUTRAS PREVISIÓN E NORMAS

Segundo o xa indicado, no referido ás restantes normas e criterios aplicables ao desenvolvemento desta convocatoria e proceso selectivo estarase ao previsto, ao efecto, nas Bases Xerais.

A resolución aprobatoria destas bases específicas e cantos actos administrativos se deriven delas, así como das actuacións do Tribunal, poderán ser impugnados, polos interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, na forma e prazos establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e a Lei 39/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa e/ou aquela outra normativa concordante e vixente ao respecto.

### ANEXO I.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

“Sr. Alcalde do Concello de Fene

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ anos, con DNI \_\_\_\_\_ e domicilio en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_, da localidade \_\_\_\_\_, con teléfono \_\_\_\_\_, e correo electrónico \_\_\_\_\_

**EXPOÑO:**

I. Que desexo participar na CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA de 1 praza de AUXILIAR DE ARQUIVO mediante persoal laboral fixo, ao abeiro das previsións legais para a estabilización do emprego temporal.

II. **Que declaro, baixo a miña responsabilidade**, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar do antedito proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas súas bases reguladoras, que coñezo e acepto; declarando, asemade, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprométome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido, e nos termos do disposto nas propias bases reguladoras.

**Polo exposto, SOLICITO:**

Ser admitido/a no dito proceso selectivo; achegando, para estes efectos, e con arranxo ao disposto na bases reguladoras do mesmo, a seguinte documentación:

- Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade
- Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo, segundo o disposto ao efecto nas bases específicas, e que se indica a continuación: Bacharelato ou equivalente
- Copia de documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do nivel coñecemento da lingua galega (CELGA 4 ou equivalente) requirido para participar na convocatoria e procesos selectivo, segundo o sinalado ao respecto nas bases específicas:
- Si \_\_\_\_
- Non \_\_\_\_
- Como aspirante coa condición legal de persoa con discapacidade achego certificación/documentación acreditativa de dita condición, e da súa compatibilidade coa funcións e tarefas propias da vacante convocada, nos termos do previsto, ao efecto, nas bases reguladoras.
- Si \_\_\_\_
- Non \_\_\_\_
- Relación dos méritos alegados para a súa valoración no concurso segundo as bases reguladoras:
- Achega de documentación acreditativa/xustificativa dos mesmos
- No referido aos servizos prestados no propio Concello convocante, e que na relación de méritos se indican no apartado \_\_\_\_\_ e páxina/s \_\_\_\_\_ solicito que, segundo o previsto nas bases reguladoras, sexan comprobados de oficio

**1. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Administración	Posto/praza/categoría	Período prestación servizo	Puntuación

## 2. FORMACIÓN ESPECÍFICA

## 2.1. Directamente relacionada coas funcións inherentes á vacante convocada

Título do curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación

## 2.2. Cursos de contidos transversais

Título do curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación

## 2.3. Xornadas/simposios/congresos e semellantes

Título	Data realización	Nº días	Organizado por	Puntuación

## 2.4. Cursos de linguaxe administrativa galega

Indicar se está en posesión de cursos de linguaxe administrativa (media/superior)  
 CURSO DE LINGUAXE ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_ - Puntuación:

Fene, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_”

## **BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA DE 1 PRAZA DE RESPONSABLE DO MUSEO, MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO, AO ABEIRO DAS PREVISIÓNS LEGAIS PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL**

### **PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA**

Convócase o proceso selectivo para a cobertura, ao abeiro das previsións legais para estabilización do emprego temporal e do disposto ao efecto nas bases xerais reguladoras dos procesos extraordinarios de estabilización do emprego temporal do Concello de Fene (no sucesivo, Bases Xerais), a praza indicada a continuación, xunto coas súas características e condicións inherentes:

- Oferta de Emprego Público: BOP núm. 234, de data 10.12.2021
- Clase de persoal: Persoal laboral fixo
- Denominación: Responsable do museo
- Clasificación: Segundo Convenio, equivalente C1
- Retribucións: As básicas propias do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional, así como as complementarias fixadas, para o posto de adscrición correspondente, na RPT vixente (e sen prexuízo daquelas de índole persoal e/ou variable ás que, no seu caso, se poida ter dereito)
- Funcións: As correspondentes ao posto e servizo de adscrición, segundo RPT municipal e/ou instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e/ou legal inherentes.
- Xornada de traballo: Completa
- Nº de vacantes convocadas: 1
- Código dos postos/prazas na RPT: 07.02.00.02. Conforme ao disposto nas bases 3.2 e 3.3 das Bases Xerais identifícase polo seu código na vixente RPT do Concello de Fene o posto/praza que se pretende cubrir co proceso de estabilización, tendo en conta que este non se corresponderá necesariamente co destino que no seu caso procederá adjudicar, pero permite identificar o suposto persoal directamente afectado polo proceso e garantir o seu efectivo coñecemento aos efectos de participación, cobertura e no seu caso, cese e indemnización, amais daqueles outros derivados da normativa aplicable, a quen se cursará comunicación/aviso.

### **SEGUNDA.- BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA**

No referido a desenvolvemento desta convocatoria e proceso selectivo estarase ás normas e criterios específicos indicados a continuación e, en todo o non previsto, ás restantes normas e criterios básicos e comúns fixados nas Bases Xerais.

#### **2.1. Requisitos específicos de participación**

Para seren admitidas e participar na convocatoria e proceso selectivo as persoas aspirantes deberán cumprir/reunir, á data de remate do prazo de presentación de solicitudes de participación (e manter, asemade, no momento da formalización da contratación e incorporación como persoal laboral fixo), os requisitos de carácter básico e común da base 5.1 das Bases Xerais, así como os requisitos específicos sinalados a continuación:

a. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, do título de Bacharelato ou equivalente. No caso de títulos obtidos no estranxeiro, aplicaranse os criterios de homologación e recoñecemento sinalados ao afecto na base 5.1.d) das Bases Xerais.

b. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, do CELGA 4 ou da acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.

En todo caso, e con arranxo ao artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, as persoas que non acrediten estar en posesión do dito nivel de coñecemento da lingua galega, ou en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba alternativa e específica de coñecemento de lingua galega segundo a base 11.3 das Bases Xerais.

Os/as aspirantes que non acrediten posuír o dito nivel de coñecemento de galego ou que, alternativamente, non teñan realizado e superado coa cualificación de apto/a a referida proba específica de galego, serán eliminados do proceso selectivo.

#### **2.2. Solicitudes de participación**

As persoas interesadas en seren admitidas e participar nesta convocatoria e proceso selectivo deberán facer constar mediante instancia/solicitud dirixida á Alcaldía, segundo o formulario do Anexo I destas bases, que se deberá presentar

na forma indicada na base sexta das Bases Xerais, dentro do prazo de presentación de vinte (20) días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da respectiva convocatoria no BOE. A falta de presentación en tempo e forma suporá a inadmisión da persoa aspirante no proceso selectivo.

Xunto coas solicitudes de participación deberase achegar, consonte a forma e criterios sinalados ao efecto na base sexta das Bases Xerais, a seguinte documentación:

1. Copia do DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
2. Copia do título de Bacharelato ou equivalente.
3. No seu caso, copia do CELGA 4 ou da acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.
4. Relación dos méritos alegados para a súa valoración no concurso, xunto coa copia da documentación acreditativa/xustificativas destes, e que se deberán achegar e presentar segundo o indicado ao efecto nas Bases Xerais.

### **2.3. Admisión de aspirantes, tribunal e inicio do proceso selectivo**

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará a resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, segundo a forma, contido e prazo establecido na base 8 das Bases Xerais.

Finalizado o prazo de emenda a Alcaldía ditará unha resolución aprobando a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, segundo a forma, contido e prazo establecido na base 8 das Bases Xerais.

### **2.4. Desenvolvemento do proceso selectivo**

O proceso selectivo obxecto de convocatoria desenvolverase polo sistema excepcional de concurso previsto pola DA 6ª da Lei 20/2021, que se realizará consonte á dita disposición e ás Bases Xerais.

Os méritos a valorar, a documentación que permitirá telos por acreditados e a forma e prazos para o desenvolvemento do proceso selectivo, suxeitarase ás bases 11 e concordantes das Bases Xerais.

### **2.5. Finalización do proceso selectivo**

Para superar o proceso selectivo e resultar finalmente seleccionado/a para a cobertura en propiedade das prazas convocadas e a adquisición da condición de persoal laboral fixo as persoas aspirantes deberán ter acreditado reunir os requisitos de carácter básico e común da base 5.1 das Bases Xerais, así como os requisitos específicos sinalados no punto 2.1 das presentes bases.

Para a efectiva formalización da contratación e incorporación como persoal laboral fixo, así como a adxudicación de destinos iniciais, e no seu caso os ceses e indemnizacións esixibles, seguirase a tramitación das bases 12 e 13 das Bases Xerais.

## **3. BOLSA DE EMPREGO TEMPORAL**

Unha vez resolto o proceso selectivo, trala efectiva formalización do contrato laboral e incorporación da persoa aspirante finalmente seleccionada, xunto coa contratación como persoal laboral fixo do/a aspirante seleccionado/a, tamén se procederá á aprobación dunha bolsa de emprego, que estará conformada polos/as aspirantes finalmente non seleccionados e configurada por orde descendente das puntuacións acadadas no proceso selectivo; tendo en conta que nos supostos de empate aplicarase a base 11.2 das Bases Xerais).

Esta bolsa terá por obxecto habilitar unha listaxe de aspirantes á que se acudirá, nos supostos legais procedentes e con arranxo ás modalidades de emprego (funcionariais/laborais) correspondentes, para futuras e xustificadas incorporacións de persoal temporal con equivalente condición profesional á do seleccionado na convocatoria e proceso selectivo dos que se derive a dita bolsa.

A súa creación, funcionamento e xestión rexerase polas normas sinaladas a continuación.

### **3.1.- Obxecto, supostos e ámbito de aplicación**

O recurso a esta bolsa, para a incorporación e contratación ou nomeamento do persoal temporal pretendido, deberá cingirse e adecuarse aos supostos, criterios, requisitos e modalidades/tipoloxías funcionariais ou laborais-contractuais previstas, segundo o caso, polas disposicións vixentes e aplicables en cada momento, nomeadamente segundo o marco vixente, o TRLEBE, a LEPG, o TRLET e a LOXE21.

En todo caso, nos supostos e circunstancias nos que, segundo o previsto pola normativa de aplicación (e, nomeadamente, segundo o artigo 200 da LEPG ou previsións análogas/concordantes vixentes), non proceda a contratación de persoal laboral temporal, o persoal a incorporar mediante a bolsa de emprego terá a condición de persoal funcionario interino.



No expediente correspondente deberá figurar a descrición e xustificación da necesidade laboral/funcional temporal cuxa cobertura se pretenda; debendo acreditarse/xustificarse a efectiva concorrencia da urxencia e/ou aqueloutros supostos ou circunstancias excepcionais que, segundo a normativa vixente no momento, permitirían a incorporación do persoal temporal pretendido (xa sexa en réxime laboral ou ben funcional, segundo o que proceda). Con acreditación, asemade, por parte da Intervención Municipal, da existencia de crédito adecuado e suficiente.

O obxecto das ditas incorporacións temporais será a realización das funcións/tafas propias das prazas/postos/categorías a desempeñar (nos termos do legalmente definido ao efecto, e con arranxo á capacitación profesional, legal e formativa inherentes), segundo as necesidades de servizo que as teñan motivado; e, en todo caso, con arranxo aos criterios organizativos e funcionais derivados do previsto, ao efecto, na RPT ou instrumento organizativo equivalente vixente en cada momento.

### 3.2. Vixencia

A creación desta bolsa terá unha vixencia de cinco anos, contados dende o día seguinte ao da publicación da resolución aprobatoria da bolsa. Non obstante, quedarán anuladas automaticamente, antes da finalización da dita vixencia, coa entrada en vigor efectiva doutra bolsa con obxecto e/ou características equivalentes; xa sexa por convocatoria específica ao efecto (por terse esgotado a aquí regulada, ou por calquera outra causa debidamente acreditada), ou ben porque se derive da convocatoria de novos procesos selectivos.

### 3.3. Funcionamento e xestión.

#### 3.3.1. Chamamentos.

Os chamamentos para a formalización dos nomeamentos/contratacións realizaranse en base á orde de prelación vixente, en cada momento, entre os/as integrantes da bolsa de traballo; e, polo tanto, respectando a posición ordinal (por orde descendente) que, en cada momento, ostenten nela. En caso de oferta simultánea de varias contratacións, estas ofreceranse en bloque, para a súa elección segundo a orde de prelación de aspirantes.

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número e dirección de correo electrónico facilitados, polo/as integrantes da bolsa de traballo, no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a súa creación; así, en aras a unha adecuada eficacia deste procedemento, os/as interesados/as deberán comunicar ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destas datos de contacto, a efectos de chamamento, que se puidera ter producido.

Realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas, durante unha mesma xornada laboral (entendida dende as 9:00 ás 14:00 horas), a distinta horas e cun intervalo mínimo dunha hora. No caso de non terse producido resposta ás ditas chamadas, remitirase un correo electrónico final (dentro da mesma xornada). Tanto na chamada telefónica como no correo electrónico indicárase, como mínimo, a tipoloxía/modalidade da incorporación temporal ofertada (coa duración prevista, en caso de coñecerse, e/ou causa de finalización), si se está a expensas de que acepten os/as integrantes da lista anteriores e que tiveran sido chamados previamente, o prazo máximo para a resposta e o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, co Concello. Darase un prazo máximo de 24 horas (contado dende a hora de contestación da chamada ou, de non producirse, dende a hora da última chamada sen resposta) para aceptar, ou non, a oferta realizada.

**a) De non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento** (no prazo máximo antedito), aplicaranse ao/á integrante os mesmos efectos, en relación coa súa situación na bolsa, que os previstos para os supostos de rexeitamento inxustifico do chamamento e, polo tanto, nos termos do sinalado a continuación, implicará o seu pase ao último lugar da bolsa; e así, sucesivamente, para cada un dos/as integrantes que incorran en falta de resposta.

**b) De terse respondido a dito chamamento**, no prazo sinalado, procederase do seguinte xeito, segundo se teña producido á aceptación ou rexeitamento da oferta de incorporación realizada:

**b.1) No suposto de rexeitamento da oferta**, o/a interesado/a deberá alegar algunha das causas/situacións xustificadas que continuación se relacionan, sen prexuízo daqueloutras de forza maior que poidan alegarse e que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía; e todas elas deberán acreditarse documental e fidedignamente no prazo máximo de 5 días hábiles dende o dito rexeitamento. De cumprirse co antedito, conservará a súa posición ordinal dentro da bolsa; de non ser así, pasará ao último lugar desta.

As ditas causas/situacións de rexeitamento xustifico serán as seguintes:

1. Concorrencia de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ou situacións asimilables.
2. Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.

3. Estar en situación de servizo activo en calquera Administración Pública ou entidade integrante do sector público, ou ter sido seleccionado/nomeado e atoparse en prazo de toma de posesión ou contratación para acadar a dita situación

4. Estar nalgunha das situacións de servizos especiais contemplada pola normativa de aplicación

5. Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.

6. Ter que coidar e/ou estar ao cargo dun familiar de ata segundo grao, cando este, por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidera valerse por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída; ou situacións asimilables enmarcadas dentro do exercicio da conciliación laboral e familiar.

**b.2) No suposto de aceptación da oferta**, a Alcaldía resolverá a incorporación, na modalidade de emprego que proceda e na data prevista ao efecto, do/a integrante da bolsa chamado e que teña aceptado, ao que se lle requirirá para que antes desta no prazo concreto sinalado ao efecto, presente a seguinte documentación:

1. Declaración responsable na que fará constar e manifestará (sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, e por falsidade na dita declaración, puidese incurrir):

a) Aceptación expresa do nomeamento ou contratación, segundo proceda;

b) Seguir reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos, e acreditados, no momento de terse presentado ao proceso selectivo;

c) No caso do persoal funcionario, non estar separada ou 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 emprego ou cargo público por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de funcionarios/as do que a persoa tivera sido separada ou inhabilitada. No caso de persoal laboral, non ter sido despedido/a mediante expediente disciplinario de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á que pertencía;

d) Non estar incurso/a en causa algunha de incapacidade nin de incompatibilidade, de conformidade coa normativa aplicable, que imposibilite a ocupación e desempeño do posto.

2. Número de afiliación á seguridade social.

3. Acreditación documental da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais.

4. Certificado médico oficial asinado por un colexiado en exercicio no que conste expresamente que ten a capacidade funcional (capacidades e aptitudes físicas e psíquicas) necesaria para o desempeño das funcións e tarefas da praza á que se accede.

No caso de que, no prazo sinalado, non cumprira coa presentación da referida documentación (ou desta se deducira que non reúne os requisitos esixidos), ou ben non procedera á incorporación/toma de posesión, entenderase que renuncia/desiste dos seus dereitos inherentes, de tal xeito que non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía propondrá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa; e ademais, agás que poida acreditar, documental e fidedignamente, causas/razóns de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento (que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía), pasará a ocupar o último lugar da bolsa. Así mesmo, tamén pasará a ocupar o dito último lugar da bolsa no caso de que proceda a renunciar ou desistir do posto de traballo, unha vez aceptado expresamente o nomeamento ou contratación, e antes de proceder á efectiva incorporación/toma de posesión/formalización do contrato de traballo.

### 3.3.2. Baixa definitiva.

A acumulación, por un mesmo integrante da bolsa, de tres situacións de falta de resposta (en prazo) aos chamamentos, rexeitamento inxustificado, incumprimento da presentación da documentación previa á incorporación/toma de posesión e/ou do prazo/datas fixados ao efecto, dará lugar á súa baixa definitiva na bolsa. Igualmente, tamén serán causas de baixa definitiva as seguintes:

1. Solicitude de baixa voluntaria por parte dos/as integrantes da bolsa

2. Non reunir os requisitos requiridos (ou terse producido falsidade na acreditación destes)

3. Ter sido separado ou inhabilitado do servizo público.

4. Falecemento, incapacidade permanente ou cumprimento da idade ordinaria de xubilación fixada, de ser o caso, en cada momento.

En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte da Alcaldía e deberase garantir aos afectados o trámite de audiencia.

### 3.3.3. Dilixencia de chamamentos.

Ao obxecto da súa adecuada xustificación, consulta e acreditación administrativa, o/a empregado/a público/a que se teña encargado dos chamamentos fará constar, mediante dilixencia emitida ao efecto (e que obrará no expediente correspondente), os trámites efectivamente realizados; debendo indicar, cando menos, os días e horas nos que se realizaran as chamadas e o envío de correos electrónicos, así como do remate do prazo para responder ao chamamento, e se o/a aspirante tivo respondido en prazo e aceptado, ou non, a oferta de nomeamento realizada (e sen prexuízo daquelas incidencias/circunstancias que, de ser o caso, se estime oportuno reflectir).

### 3.3.4. Fin da relación de emprego e reingreso na bolsa.

O persoal temporal que teña sido incorporado ao abeiro desta bolsa finalizará a súa relación de emprego, ademais de polas causas xerais que determinan a perda da condición de empregado público, cando rematen as causas que tiveran motivado a dita incorporación e o nomeamento ou contratación correspondentes ou, no seu caso, concorran algunha das restantes causas de finalización legalmente previstas, segundo o caso.

Ao producirse a finalización da súa relación de emprego como persoal temporal regresará á posición ordinal que, en cada momento, lle corresponda dentro da bolsa, agás que a finalización da relación de emprego se deba a unha renuncia ao posto de traballo unha vez producida a contratación ou toma de posesión, en cuxo caso regresará á bolsa no seu último lugar; non obstante, nos casos nos que a relación de emprego finalice por mor dunha situación ou suposto legal con reserva de posto e/ou con garantía/posibilidade de reincorporación, manterá a súa posición ordinal na bolsa en tanto siga vixente a dita reserva de posto ou garantía/posibilidade de incorporación.

### 3.3.5. Situacións ordinarias nas que se poderán atopar os/as integrantes da bolsa.

a.- "Dispoñible". Atoparse entre a listaxe de integrantes da bolsa á espera de ser chamado/a.

b.- "Traballando". Atoparse traballando para o propio Concello como consecuencia de ter sido nomeado/a ou contratado/a a través da bolsa.

Finalizada a vixencia do correspondente contrato/nomeamento, pasarase novamente á situación de "dispoñible", mantendo a posición ordinal anterior na bolsa de orixe, agás nos supostos excepcionais sinalados no apartado 4 anterior. No caso de que os/as empregados/as "traballando" se atopen incluídos como dispoñibles noutras bolsas de emprego temporal do Concello, poderán aceptar ou rexeitar outra contratación ou nomeamento temporal que se lles ofrezca a través destas. No caso de aceptar, considerarase como "renuncia voluntaria" na súa relación de emprego en vigor e pasarán como "dispoñibles" ao final da bolsa de emprego da que tivera derivado a contratación ou nomeamento ao que se renuncie.

c.- "Baixa definitiva". Implica a exclusión definitiva da bolsa, e se derivará dos supostos/circunstancias sinalados no apartado 2 anterior.

En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte da Alcaldía e deberase garantir aos afectados o trámite de audiencia.

### 3.3.6. Mellora de emprego.

As persoas que figuren na lista de agarda correspondente e teñan formalizado un nomeamento nesta Administración de duración igual ou inferior a un ano serán chamados para novos nomeamentos pola súa orde de prelación nos seguintes casos:

1. Cando o novo nomeamento sexa para a execución dun programa de carácter temporal.
2. Cando o novo nomeamento sexa para a cobertura dunha praza vacante.

A mellora só se ofertará unha vez por persoa aspirante e só poderán cambiar de nomeamento en virtude de mellora de emprego unha única vez durante o período que se manteña a lista de agarda.

### 3.3.7. Competencia para a xestión ordinaria das bolsas

A competencia para a xestión administrativa e ordinaria das bolsas de emprego correspóndelle ao servizo ou unidade administrativa que teña atribuída a xestión de persoal/RR.HH; cuxo persoal asumirá os trámites operativos e materias pertinentes.

### 3.3.8. Dereito de acceso e información

Garantirase aos interesados a posibilidade de acceso/información respecto da bolsa de emprego vixente en cada momento, mediante os medios que o fagan posible e con adecuación, en todo caso, ás previsións/limitacións normativas aplicables ao respecto do dereito de acceso á información pública e da protección de datos de carácter persoal. E isto sen prexuízo das atribucións resolutorias que, segundo o previsto nestas bases, así como na normativa de réxime local, lle correspondan á Alcaldía ou ao órgano competente correspondente.

#### 4. OUTRAS PREVISIÓNS E NORMAS

Segundo o xa indicado, no referido ás restantes normas e criterios aplicables ao desenvolvemento desta convocatoria e proceso selectivo estarase ao previsto, ao efecto, nas Bases Xerais.

A resolución aprobatoria destas bases específicas e cantos actos administrativos se deriven delas, así como das actuacións do Tribunal, poderán ser impugnados, polos interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, na forma e prazos establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e a Lei 39/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa e/ou aquela outra normativa concordante e vixente ao respecto.

#### ANEXO I.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

“Sr. Alcalde do Concello de Fene

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ anos, con DNI \_\_\_\_\_ e domicilio en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_, da localidade \_\_\_\_\_, con teléfono \_\_\_\_\_, e correo electrónico \_\_\_\_\_

#### EXPOÑO:

I. Que desexo participar na **CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA de 1 praza de RESPONSABLE DO MUSEO** mediante persoal laboral fixo, ao abeiro das previsións legais para a estabilización do emprego temporal.

II. **Que declaro, baixo a miña responsabilidade**, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar do antedito proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas súas bases reguladoras, que coñezo e acepto; declarando, asemade, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprométome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido, e nos termos do disposto nas propias bases reguladoras.

#### Polo exposto, SOLICITO:

Ser admitido/a no dito proceso selectivo; achegando, para estes efectos, e con arranxo ao disposto na bases reguladoras do mesmo, a seguinte documentación:

- Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade
- Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo, segundo o disposto ao efecto nas bases específicas e que se indica a continuación: Bacharelato ou equivalente
- Copia de documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do nivel coñecemento da lingua galega (CELGA 4 ou equivalente) requirido para participar na convocatoria e procesos selectivo, segundo o sinalado ao respecto nas bases específicas:
- Si \_\_\_\_\_
- Non \_\_\_\_\_
- Como aspirante coa condición legal de persoa con discapacidade achego certificación/documentación acreditativa de dita condición, e da súa compatibilidade coa funcións e tarefas propias da vacante convocada, nos termos do previsto, ao efecto, nas bases reguladoras.
- Si \_\_\_\_\_
- Non \_\_\_\_\_
- Relación dos méritos alegados para a súa valoración no concurso segundo as bases reguladoras:
- Achega de documentación acreditativa/xustificativa dos mesmos
- No referido aos servizos prestados no propio Concello convocante, e que na relación de méritos se indican no apartado \_\_\_\_\_ e páxina/s \_\_\_\_\_ solicito que, segundo o previsto nas bases reguladoras, sexan comprobados de oficio

## 1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Administración	Posto/praza/categoría	Período prestación servizo	Puntuación

## 2. FORMACIÓN ESPECÍFICA

## 2.1. Directamente relacionada coas funcións inherentes á vacante convocada

Título do curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación

## 2.2. Cursos de contidos transversais

Título do curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación

## 2.3. Xornadas/simposios/congresos e semellantes

Título	Data realización	Nº días	Organizado por	Puntuación

## 2.4. Cursos de linguaxe administrativa galega

Indicar se está en posesión de cursos de linguaxe administrativa (media/superior)

CURSO DE LINGUAXE ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_ - Puntuación:

Fene, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_”

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA DE 1 PRAZA DE ANIMADOR SOCIOCULTURAL, MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO, AO ABEIRO DAS PREVISIÓNS LEGAIS PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL**

**PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA**

Convócase o proceso selectivo para a cobertura, ao abeiro das previsións legais para estabilización do emprego temporal e do disposto ao efecto nas bases xerais reguladoras dos procesos extraordinarios de estabilización do emprego temporal do Concello de Fene (no sucesivo, Bases Xerais), a praza indicada a continuación, xunto coas súas características e condicións inherentes:

- Oferta de Emprego Público: BOP núm. 234, de data 10.12.2021
- Clase de persoal: Persoal laboral fixo
- Denominación: Animador Sociocultural
- Clasificación: Segundo Convenio, equivalente subgrupo C1
- Retribucións: As básicas propias do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional, así como as complementarias fixadas, para o posto de adscrición correspondente, na RPT vixente (e sen prexuízo daquelas de índole persoal e/ou variable ás que, no seu caso, se poida ter dereito).
- Funcións: As correspondentes ao posto e servizo de adscrición, segundo RPT municipal e/ou instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e/ou legal inherentes.
- Xornada de traballo: Completa
- Nº de vacantes convocadas: 1
- Código do posto/prazas na RPT: 07.02.00.03. Conforme ao disposto nas bases 3.2 e 3.3 das Bases Xerais identifícase polo seu código na vixente RPT do Concello de Fene o posto/praza que se pretende cubrir co proceso de estabilización, tendo en conta que este non se corresponderá necesariamente co destino que no seu caso procederá adjudicar, pero permite identificar o suposto persoal directamente afectado polo proceso e garantir o seu efectivo coñecemento aos efectos de participación, cobertura e no seu caso, cese e indemnización, amais daqueles outros derivados da normativa aplicable, a quen se cursará comunicación/aviso.

**SEGUNDA.- BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA**

No referido a desenvolvemento desta convocatoria e proceso selectivo estarase ás normas e criterios específicos indicados a continuación e, en todo o non previsto, ás restantes normas e criterios básicos e comúns fixados nas Bases Xerais.

### 2.1. Requisitos específicos de participación

Para seren admitidas e participar na convocatoria e proceso selectivo as persoas aspirantes deberán cumprir/reunir, á data de remate do prazo de presentación de solicitudes de participación (e manter, asemade, no momento da formalización da contratación e incorporación como persoal laboral fixo), os requisitos de carácter básico e común da base 5.1 das Bases Xerais, así como os requisitos específicos sinalados a continuación:

a. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, do título de Bacharelato ou equivalente. No caso de títulos obtidos no estranxeiro, aplicaranse os criterios de homologación e recoñecemento sinalados ao afecto na base 5.1.d) das Bases Xerais.

b. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, do CELGA 4 ou da acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.

En todo caso, e con arranxo ao artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, as persoas que non acrediten estar en posesión do dito nivel de coñecemento da lingua galega, ou en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba alternativa e específica de coñecemento de lingua galega segundo a base 11.3 das Bases Xerais.

Os/as aspirantes que non acrediten posuír o dito nivel de coñecemento de galego ou que, alternativamente, non teñan realizado e superado coa cualificación de apto/a a referida proba específica de galego, serán eliminados do proceso selectivo.

### 2.2. Solicitudes de participación

As persoas interesadas en seren admitidas e participar nesta convocatoria e proceso selectivo deberano facer constar mediante instancia/solicitud dirixida á Alcaldía, segundo o formulario do Anexo I destas bases, que se deberá presentar na forma indicada na base sexta das Bases Xerais, dentro do prazo de presentación de vinte (20) días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da respectiva convocatoria no BOE. A falta de presentación en tempo e forma suporá a inadmisión da persoa aspirante no proceso selectivo.

Xunto coas solicitudes de participación deberase achegar, consonte a forma e criterios sinalados ao efecto na base sexta das Bases Xerais, a seguinte documentación:

1. Copia do DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.

2. Copia do título de Bacharelato ou equivalente.

3. No seu caso, copia do CELGA 4 ou da acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.

4. Relación dos méritos alegados para a súa valoración no concurso, xunto coa copia da documentación acreditativa/xustificativas destes, e que se deberán achegar e presentar segundo o indicado ao efecto nas Bases Xerais.

### 2.3. Admisión de aspirantes, tribunal e inicio do proceso selectivo

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará a resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, segundo a forma, contido e prazo establecido na base 8 das Bases Xerais.

Finalizado o prazo de emenda a Alcaldía ditará unha resolución aprobando a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, segundo a forma, contido e prazo establecido na base 8 das Bases Xerais.

### 2.4. Desenvolvemento do proceso selectivo

O proceso selectivo obxecto de convocatoria desenvolverase polo sistema excepcional de concurso previsto pola DA 6ª da Lei 20/2021, que se realizará consonte á dita disposición e ás Bases Xerais.

Os méritos a valorar, a documentación que permitirá telos por acreditados e a forma e prazos para o desenvolvemento do proceso selectivo, suxeitarase ás bases 11 e concordantes das Bases Xerais.

### 2.5. Finalización do proceso selectivo

Para superar o proceso selectivo e resultar finalmente seleccionado/a para a cobertura en propiedade das prazas convocadas e a adquisición da condición de persoal laboral fixo as persoas aspirantes deberán ter acreditado reunir os requisitos de carácter básico e común da base 5.1 das Bases Xerais, así como os requisitos específicos sinalados no punto 2.1 das presentes bases.

Para a efectiva formalización da contratación e incorporación como persoal laboral fixo, así como a adxudicación de destinos iniciais, e no seu caso os ceses e indemnizacións esixibles, seguirase a tramitación das bases 12 e 13 das Bases Xerais.



### 3. BOLSA DE EMPREGO TEMPORAL

Unha vez resolto o proceso selectivo, trala efectiva formalización do contrato laboral e incorporación da persoa aspirante finalmente seleccionada, xunto coa contratación como persoal laboral fixo do/a aspirante seleccionado/a, tamén se procederá á aprobación dunha bolsa de emprego, que estará conformada polos/as aspirantes finalmente non seleccionados e configurada por orde descendente das puntuacións acadas no proceso selectivo; tendo en conta que nos supostos de empate aplicarase a base 11.2 das Bases Xerais).

Esta bolsa terá por obxecto habilitar unha listaxe de aspirantes á que se acudirá, nos supostos legais procedentes e con arranxo ás modalidades de emprego (funcionariais/laborais) correspondentes, para futuras e xustificadas incorporacións de persoal temporal con equivalente condición profesional á do seleccionado na convocatoria e proceso selectivo dos que se derive a dita bolsa.

A súa creación, funcionamento e xestión rexerá polas normas sinaladas a continuación.

#### 3.1.- Obxecto, supostos e ámbito de aplicación

O recurso a esta bolsa, para a incorporación e contratación ou nomeamento do persoal temporal pretendido, deberá cingirse e adecuarse aos supostos, criterios, requisitos e modalidades/tipoloxías funcionariais ou laborais-contractuais previstas, segundo o caso, polas disposicións vixentes e aplicables en cada momento, nomeadamente segundo o marco vixente, o TRLEBE, a LEPE, o TRLET e a LOXE21.

En todo caso, nos supostos e circunstancias nos que, segundo o previsto pola normativa de aplicación (e, nomeadamente, segundo o artigo 200 da LEPE ou previsións análogas/concordantes vixentes), non proceda a contratación de persoal laboral temporal, o persoal a incorporar mediante a bolsa de emprego terá a condición de persoal funcionario interino.

No expediente correspondente deberá figurar a descrición e xustificación da necesidade laboral/funcional temporal cuxa cobertura se pretenda; debendo acreditarse/xustificarse a efectiva concorrencia da urxencia e/ou aqueloutros supostos ou circunstancias excepcionais que, segundo a normativa vixente no momento, permitirían a incorporación do persoal temporal pretendido (xa sexa en réxime laboral ou ben funcional, segundo o que proceda). Con acreditación, asemade, por parte da Intervención Municipal, da existencia de crédito adecuado e suficiente.

O obxecto das ditas incorporacións temporais será a realización das funcións/tarefas propias das prazas/postos/categorías a desempeñar (nos termos do legalmente definido ao efecto, e con arranxo á capacitación profesional, legal e formativa inherentes), segundo as necesidades de servizo que as teñan motivado; e, en todo caso, con arranxo aos criterios organizativos e funcionais derivados do previsto, ao efecto, na RPT ou instrumento organizativo equivalente vixente en cada momento.

#### 3.2. Vixencia

A creación desta bolsa terá unha vixencia de cinco anos, contados dende o día seguinte ao da publicación da resolución aprobatoria da bolsa. Non obstante, quedarán anuladas automaticamente, antes da finalización da dita vixencia, coa entrada en vigor efectiva doutra bolsa con obxecto e/ou características equivalentes; xa sexa por convocatoria específica ao efecto (por terse esgotado a aquí regulada, ou por calquera outra causa debidamente acreditada), ou ben porque se derive da convocatoria de novos procesos selectivos.

#### 3.3. Funcionamento e xestión.

##### 3.3.1. Chamamentos.

Os chamamentos para a formalización dos nomeamentos/contratacións realizaranse en base á orde de prelación vixente, en cada momento, entre os/as integrantes da bolsa de traballo; e, polo tanto, respectando a posición ordinal (por orde descendente) que, en cada momento, ostenten nela. En caso de oferta simultánea de varias contratacións, estas ofreceranse en bloque, para a súa elección segundo a orde de prelación de aspirantes.

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número e dirección de correo electrónico facilitados, polo/as integrantes da bolsa de traballo, no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a súa creación; así, en aras a unha adecuada eficacia deste procedemento, os/as interesados/as deberán comunicar ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destas datos de contacto, a efectos de chamamento, que se puidera ter producido.

Realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas, durante unha mesma xornada laboral (entendida dende as 9:00 ás 14:00 horas), a distinta horas e cun intervalo mínimo dunha hora. No caso de non terse producido resposta ás ditas chamadas, remitirase un correo electrónico final (dentro da mesma xornada). Tanto na chamada telefónica como no correo electrónico indicarse, como mínimo, a tipoloxía/modalidade da incorporación temporal ofertada (coa duración prevista, en caso de coñecerse, e/ou causa de finalización), si se está a expensas de que acepten os/as integrantes da lista anteriores

e que tiveran sido chamados previamente, o prazo máximo para a resposta e o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, co Concello. Darase un prazo máximo de 24 horas (contado dende a hora de contestación da chamada ou, de non producirse, dende a hora da última chamada sen resposta) para aceptar, ou non, a oferta realizada.

**a) De non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento** (no prazo máximo antedito), aplicaranse ao/á integrante os mesmos efectos, en relación coa súa situación na bolsa, que os previstos para os supostos de rexeitamento inxustificable do chamamento e, polo tanto, nos termos do sinalado a continuación, implicará o seu pase ao último lugar da bolsa; e así, sucesivamente, para cada un dos/as integrantes que incorran en falta de resposta.

**b) De terse respondido a dito chamamento**, no prazo sinalado, procederase do seguinte xeito, segundo se teña producido á aceptación ou rexeitamento da oferta de incorporación realizada:

**b.1) No suposto de rexeitamento da oferta**, o/a interesado/a deberá alegar algunha das causas/situacións xustificadas que continuación se relacionan, sen prexuízo daquelas de forza maior que poidan alegarse e que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía; e todas elas deberán acreditarse documental e fidedignamente no prazo máximo de 5 días hábiles dende o dito rexeitamento. De cumprirse co antedito, conservará a súa posición ordinal dentro da bolsa; de non ser así, pasará ao último lugar desta.

As ditas causas/situacións de rexeitamento xustificadas serán as seguintes:

1. Concorrenza de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ou situacións asimilables.

2. Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.

3. Estar en situación de servizo activo en calquera Administración Pública ou entidade integrante do sector público, ou ter sido seleccionado/nomeado e atoparse en prazo de toma de posesión ou contratación para acadar a dita situación

4. Estar nalgunha das situacións de servizos especiais contemplada pola normativa de aplicación

5. Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.

6. Ter que coidar e/ou estar ao cargo dun familiar de ata segundo grao, cando este, por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidera valer por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída; ou situacións asimilables enmarcadas dentro do exercicio da conciliación laboral e familiar.

**b.2) No suposto de aceptación da oferta**, a Alcaldía resolverá a incorporación, na modalidade de emprego que proceda e na data prevista ao efecto, do/a integrante da bolsa chamado e que teña aceptado, ao que se lle requirirá para que antes desta no prazo concreto sinalado ao efecto, presente a seguinte documentación:

1. Declaración responsable na que fará constar e manifestará (sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, e por falsidade na dita declaración, puidese incorrer):

a) Aceptación expresa do nomeamento ou contratación, segundo proceda;

b) Seguir reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos, e acreditados, no momento de terse presentado ao proceso selectivo;

c) No caso do persoal funcionario, non estar separada ou 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 emprego ou cargo público por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de funcionarios/as do que a persoa tivera sido separada ou inhabilitada. No caso de persoal laboral, non ter sido despedido/a mediante expediente disciplinario de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á que pertencía;

d) Non estar incurso/a en causa algunha de incapacidade nin de incompatibilidade, de conformidade coa normativa aplicable, que imposibilite a ocupación e desempeño do posto.

2. Número de afiliación á seguridade social.

3. Acreditación documental da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais.

4. Certificado médico oficial asinado por un colexiado en exercicio no que conste expresamente que ten a capacidade funcional (capacidades e aptitudes físicas e psíquicas) necesaria para o desempeño das funcións e tarefas da praza á que se accede.

No caso de que, no prazo sinalado, non cumprira coa presentación da referida documentación (ou desta se deducira que non reúne os requisitos esixidos), ou ben non procedera á incorporación/toma de posesión, entenderase que renuncia/

desiste dos seus dereitos inherentes, de tal xeito que non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía propondrá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa; e ademais, agás que poida acreditar, documental e fidedignamente, causas/razóns de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento (que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía), pasará a ocupar o último lugar da bolsa. Así mesmo, tamén pasará a ocupar o dito último lugar da bolsa no caso de que proceda a renunciar ou desistir do posto de traballo, unha vez aceptado expresamente o nomeamento ou contratación, e antes de proceder á efectiva incorporación/toma de posesión/formalización do contrato de traballo.

### 3.3.2. Baixa definitiva.

A acumulación, por un mesmo integrante da bolsa, de tres situacións de falta de resposta (en prazo) aos chamamentos, rexeitamento inxustificable, incumprimento da presentación da documentación previa á incorporación/toma de posesión e/ou do prazo/datas fixados ao efecto, dará lugar á súa baixa definitiva na bolsa. Igualmente, tamén serán causas de baixa definitiva as seguintes:

1. Solicitude de baixa voluntaria por parte dos/as integrantes da bolsa
2. Non reunir os requisitos requiridos (ou terse producido falsidade na acreditación destes)
3. Ter sido separado ou inhabilitado do servizo público.
4. Falecemento, incapacidade permanente ou cumprimento da idade ordinaria de xubilación fixada, de ser o caso, en cada momento.

En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte da Alcaldía e deberase garantir aos afectados o trámite de audiencia.

### 3.3.3. Dilixencia de chamamentos.

Ao obxecto da súa adecuada xustificación, consulta e acreditación administrativa, o/a empregado/a público/a que se teña encargado dos chamamentos fará constar, mediante dilixencia emitida ao efecto (e que obrará no expediente correspondente), os trámites efectivamente realizados; debendo indicar, cando menos, os días e horas nos que se realizaran as chamadas e o envío de correos electrónicos, así como do remate do prazo para responder ao chamamento, e se o/a aspirante tivo respondido en prazo e aceptado, ou non, a oferta de nomeamento realizada (e sen prexuízo daquelas outras incidencias/circunstancias que, de ser o caso, se estime oportuno reflectir).

### 3.3.4. Fin da relación de emprego e reingreso na bolsa.

O persoal temporal que teña sido incorporado ao abeiro desta bolsa finalizará a súa relación de emprego, ademais de polas causas xerais que determinan a perda da condición de empregado público, cando rematen as causas que tiveran motivado a dita incorporación e o nomeamento ou contratación correspondentes ou, no seu caso, concorran algunhas das restantes causas de finalización legalmente previstas, segundo o caso.

Ao producirse a finalización da súa relación de emprego como persoal temporal regresará á posición ordinal que, en cada momento, lle corresponda dentro da bolsa, agás que a finalización da relación de emprego se deba a unha renuncia ao posto de traballo unha vez producida a contratación ou toma de posesión, en cuxo caso regresará á bolsa no seu último lugar; non obstante, nos casos nos que a relación de emprego finalice por mor dunha situación ou suposto legal con reserva de posto e/ou con garantía/posibilidade de reincorporación, manterá a súa posición ordinal na bolsa en tanto siga vixente a dita reserva de posto ou garantía/posibilidade de incorporación.

### 3.3.5. Situacións ordinarias nas que se poderán atopar os/as integrantes da bolsa.

- a.- "Dispoñible". Atoparse entre a listaxe de integrantes da bolsa á espera de ser chamado/a.
- b.- "Traballando". Atoparse traballando para o propio Concello como consecuencia de ter sido nomeado/a ou contratado/a a través da bolsa.

Finalizada a vixencia do correspondente contrato/nomeamento, pasarase novamente á situación de "dispoñible", mantendo a posición ordinal anterior na bolsa de orixe, agás nos supostos excepcionais sinalados no apartado 4 anterior. No caso de que os/as empregados/as "traballando" se atopen incluídos como dispoñibles noutras bolsas de emprego temporal do Concello, poderán aceptar ou rexeitar outra contratación ou nomeamento temporal que se lles ofrezca a través destas. No caso de aceptar, considerarase como "renuncia voluntaria" na súa relación de emprego en vigor e pasarán como "dispoñibles" ao final da bolsa de emprego da que tivera derivado a contratación ou nomeamento ao que se renuncie.

- c.- "Baixa definitiva". Implica a exclusión definitiva da bolsa, e se derivará dos supostos/circunstancias sinalados no apartado 2 anterior.

En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte da Alcaldía e deberase garantir aos afectados o trámite de audiencia.

### 3.3.6. Mellora de emprego.

As persoas que figuren na lista de agarda correspondente e teñan formalizado un nomeamento nesta Administración de duración igual ou inferior a un ano serán chamados para novos nomeamentos pola súa orde de prelación nos seguintes casos:

1. Cando o novo nomeamento sexa para a execución dun programa de carácter temporal.
2. Cando o novo nomeamento sexa para a cobertura dunha praza vacante.

A mellora só se ofertará unha vez por persoa aspirante e só poderán cambiar de nomeamento en virtude de mellora de emprego unha única vez durante o período que se manteña a lista de agarda.

### 3.3.7. Competencia para a xestión ordinaria das bolsas

A competencia para a xestión administrativa e ordinaria das bolsas de emprego correspóndelle ao servizo ou unidade administrativa que teña atribuída a xestión de persoal/RR.HH; cuxo persoal asumirá os trámites operativos e materias pertinentes.

### 3.3.8. Dereito de acceso e información

Garantirase aos interesados a posibilidade de acceso/información respecto da bolsa de emprego vixente en cada momento, mediante os medios que o fagan posible e con adecuación, en todo caso, ás previsións/limitacións normativas aplicables ao respecto do dereito de acceso á información pública e da protección de datos de carácter persoal. E isto sen prexuízo das atribucións resolutorias que, segundo o previsto nestas bases, así como na normativa de réxime local, lle correspondan á Alcaldía ou ao órgano competente correspondente.

## 4. OUTRAS PREVISIÓN E NORMAS

Segundo o xa indicado, no referido ás restantes normas e criterios aplicables ao desenvolvemento desta convocatoria e proceso selectivo estarase ao previsto, ao efecto, nas Bases Xerais.

A resolución aprobatoria destas bases específicas e cantos actos administrativos se deriven delas, así como das actuacións do Tribunal, poderán ser impugnados, polos interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, na forma e prazos establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e a Lei 39/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa e/ou aquela outra normativa concordante e vixente ao respecto.

## ANEXO I.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

“Sr. Alcalde do Concello de Fene

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ anos, con DNI \_\_\_\_\_ e domicilio en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_, da localidade \_\_\_\_\_, con teléfono \_\_\_\_\_, e correo electrónico \_\_\_\_\_

### EXPOÑO:

I. Que desexo participar na **CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA** de 1 praza de **ANIMADOR SOCIOCULTURAL** mediante persoal laboral fixo, ao abeiro das previsións legais para a estabilización do emprego temporal.

II. Que declaro, baixo a miña responsabilidade, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar do antedito proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas súas bases reguladoras, que coñezo e acepto; declarando, asemade, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprométome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido, e nos termos do disposto nas propias bases reguladoras.

Polo exposto, **SOLICITO:**

Ser admitido/a no dito proceso selectivo; achegando, para estes efectos, e con arranxo ao disposto na bases reguladoras do mesmo, a seguinte documentación:

- Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade
- Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo, segundo o disposto ao efecto nas bases específicas, e que se indica a continuación: Bacharelato ou equivalente.

- Copia de documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do nivel coñecemento da lingua galega (CELGA 4 ou equivalente) requirido para participar na convocatoria e procesos selectivo, segundo o sinalado ao respecto nas bases específicas:
- Si \_\_\_\_
- Non \_\_\_\_
- Como aspirante coa condición legal de persoa con discapacidade achego certificación/documentación acreditativa de dita condición, e da súa compatibilidade coa funcións e tarefas propias da vacante convocada, nos termos do previsto, ao efecto, nas bases reguladoras.
- Si \_\_\_\_
- Non \_\_\_\_
- Relación dos méritos alegados para a súa valoración no concurso segundo as bases reguladoras:
- Achega de documentación acreditativa/xustificativa dos mesmos
- No referido aos servizos prestados no propio Concello convocante, e que na relación de méritos se indican no apartado \_\_\_\_\_ e páxina/s \_\_\_\_\_ solicito que, segundo o previsto nas bases reguladoras, sexan comprobados de oficio

### 1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Administración	Posto/praza/categoría	Período prestación servizo	Puntuación

### 2. FORMACIÓN ESPECÍFICA

#### 2.1. Directamente relacionada coas funcións inherentes á vacante convocada

Título do curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación

## 2.2. Cursos de contidos transversais

Título do curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación

## 2.3. Xornadas/simposios/congresos e semellantes

Título	Data realización	Nº días	Organizado por	Puntuación

## 2.4. Cursos de linguaxe administrativa galega

Indicar se está en posesión de cursos de linguaxe administrativa (media/superior)  
 CURSO DE LINGUAXE ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_ - Puntuación:

Fene, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_”

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA DE 1 PRAZA DE XESTOR/A DE TALLERES OCUPACIONAIS, MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO, AO ABEIRO DAS PREVISIÓNS LEGAIS PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL**

**PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA**

Convócase o proceso selectivo para a cobertura, ao abeiro das previsións legais para estabilización do emprego temporal e do disposto ao efecto nas bases xerais reguladoras dos procesos extraordinarios de estabilización do emprego temporal do Concello de Fene (no sucesivo, Bases Xerais), a praza indicada a continuación, xunto coas súas características e condicións inherentes:

- Oferta de Emprego Público: BOP núm. 234, de data 10.12.2021
- Clase de persoal: Persoal laboral fixo
- Denominación: Xestor/a de talleres ocupacionais
- Clasificación: Segundo Convenio, equivalente subgrupo A2
- Retribucións: As básicas propias do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional, así como as complementarias fixadas, para o posto de adscrición correspondente, na RPT vixente (e sen prexuízo daquelas de índole persoal e/ou variable ás que, no seu caso, se poida ter dereito)

- Funcións: As correspondentes ao posto e servizo de adscrición, segundo RPT municipal e/ou instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e/ou legal inherentes
- Xornada de traballo: Completa
- N° de vacantes convocadas: 1
- Código dos postos/prazas na RPT: 08.00.00.03. Conforme ao disposto nas bases 3.2 e 3.3 das Bases Xerais identifícase polo seu código na vixente RPT do Concello de Fene o posto/praza que se pretende cubrir co proceso de estabilización, tendo en conta que este non se corresponderá necesariamente co destino que no seu caso procederá adjudicar, pero permite identificar o suposto persoal directamente afectado polo proceso e garantir o seu efectivo coñecemento aos efectos de participación, cobertura e no seu caso, cese e indemnización, amais daqueles outros derivados da normativa aplicable, a quen se cursará comunicación/aviso.

## SEGUNDA.- BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA

No referido a desenvolvemento desta convocatoria e proceso selectivo estarase ás normas e criterios específicos indicados a continuación e, en todo o non previsto, ás restantes normas e criterios básicos e comúns fixados nas Bases Xerais.

### 2.1. Requisitos específicos de participación

Para seren admitidas e participar na convocatoria e proceso selectivo as persoas aspirantes deberán cumprir/reunir, á data de remate do prazo de presentación de solicitudes de participación (e manter, asemade, no momento da formalización da contratación e incorporación como persoal laboral fixo), os requisitos de carácter básico e común da base 5.1 das Bases Xerais, así como os requisitos específicos sinalados a continuación:

a. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, do título de Diplomatura ou Grao Universitario ou equivalente. No caso de títulos obtidos no estranxeiro, aplicaranse os criterios de homologación e recoñecemento sinalados ao afecto na base 5.1.d) das Bases Xerais.

b. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, do CELGA 4 ou da acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.

En todo caso, e con arranxo ao artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, as persoas que non acrediten estar en posesión do dito nivel de coñecemento da lingua galega, ou en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba alternativa e específica de coñecemento de lingua galega segundo a base 11.3 das Bases Xerais.

Os/as aspirantes que non acrediten posuír o dito nivel de coñecemento de galego ou que, alternativamente, non teñan realizado e superado coa cualificación de apto/a a referida proba específica de galego, serán eliminados do proceso selectivo.

### 2.2. Solicitudes de participación

As persoas interesadas en seren admitidas e participar nesta convocatoria e proceso selectivo deberano facer constar mediante instancia/solicitud dirixida á Alcaldía, segundo o formulario do Anexo I destas bases, que se deberá presentar na forma indicada na base sexta das Bases Xerais, dentro do prazo de presentación de vinte (20) días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da respectiva convocatoria no BOE. A falta de presentación en tempo e forma suporá a inadmisión da persoa aspirante no proceso selectivo.

Xunto coas solicitudes de participación deberase achegar, consonte a forma e criterios sinalados ao efecto na base sexta das Bases Xerais, a seguinte documentación:

1. Copia do DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
2. Copia do título de Diplomatura ou Grao Universitario ou equivalente.
3. No seu caso, copia do CELGA 4 ou da acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.
4. Relación dos méritos alegados para a súa valoración no concurso, xunto coa copia da documentación acreditativa/xustificativas destes, e que se deberán achegar e presentar segundo o indicado ao efecto nas Bases Xerais.

### 2.3. Admisión de aspirantes, tribunal e inicio do proceso selectivo

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará a resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, segundo a forma, contido e prazo establecido na base 8 das Bases Xerais.



Finalizado o prazo de emenda a Alcaldía ditará unha resolución aprobando a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, segundo a forma, contido e prazo establecido na base 8 das Bases Xerais.

#### **2.4. Desenvolvemento do proceso selectivo**

O proceso selectivo obxecto de convocatoria desenvolverase polo sistema excepcional de concurso previsto pola DA 6ª da Lei 20/2021, que se realizará consonte á dita disposición e ás Bases Xerais.

Os méritos a valorar, a documentación que permitirá telos por acreditados e a forma e prazos para o desenvolvemento do proceso selectivo, suxeitarase ás bases 11 e concordantes das Bases Xerais.

#### **2.5. Finalización do proceso selectivo**

Para superar o proceso selectivo e resultar finalmente seleccionado/a para a cobertura en propiedade das prazas convocadas e a adquisición da condición de persoal laboral fixo as persoas aspirantes deberán ter acreditado reunir os requisitos de carácter básico e común da base 5.1 das Bases Xerais, así como os requisitos específicos sinalados no punto 2.1 das presentes bases.

Para a efectiva formalización da contratación e incorporación como persoal laboral fixo, así como a adxudicación de destinos iniciais, e no seu caso os ceses e indemnizacións esixibles, seguirase a tramitación das bases 12 e 13 das Bases Xerais.

### **3. BOLSA DE EMPREGO TEMPORAL**

Unha vez resolto o proceso selectivo, trala efectiva formalización do contrato laboral e incorporación da persoa aspirante finalmente seleccionada, xunto coa contratación como persoal laboral fixo do/a aspirante seleccionado/a, tamén se procederá á aprobación dunha bolsa de emprego, que estará conformada polos/as aspirantes finalmente non seleccionados e configurada por orde descendente das puntuacións acadadas no proceso selectivo; tendo en conta que nos supostos de empate aplicarase a base 11.2 das Bases Xerais).

Esta bolsa terá por obxecto habilitar unha listaxe de aspirantes á que se acudirá, nos supostos legais procedentes e con arranxo ás modalidades de emprego (funcionariais/laborais) correspondentes, para futuras e xustificadas incorporacións de persoal temporal con equivalente condición profesional á do seleccionado na convocatoria e proceso selectivo dos que se derive a dita bolsa.

A súa creación, funcionamento e xestión rexerase polas normas sinaladas a continuación.

#### **3.1.- Obxecto, supostos e ámbito de aplicación**

O recurso a esta bolsa, para a incorporación e contratación ou nomeamento do persoal temporal pretendido, deberá cingirse e adecuarse aos supostos, criterios, requisitos e modalidades/tipoloxías funcionariais ou laborais-contractuais previstas, segundo o caso, polas disposicións vixentes e aplicables en cada momento, nomeadamente segundo o marco vixente, o TRLEBE, a LEPA, o TRLET e a LOXE21.

En todo caso, nos supostos e circunstancias nos que, segundo o previsto pola normativa de aplicación (e, nomeadamente, segundo o artigo 200 da LEPA ou previsións análogas/concordantes vixentes), non proceda a contratación de persoal laboral temporal, o persoal a incorporar mediante a bolsa de emprego terá a condición de persoal funcionario interino.

No expediente correspondente deberá figurar a descrición e xustificación da necesidade laboral/funcional temporal cuxa cobertura se pretenda; debendo acreditarse/xustificarse a efectiva concorrencia da urxencia e/ou aqueloutros supostos ou circunstancias excepcionais que, segundo a normativa vixente no momento, permitirían a incorporación do persoal temporal pretendido (xa sexa en réxime laboral ou ben funcional, segundo o que proceda). Con acreditación, asemade, por parte da Intervención Municipal, da existencia de crédito adecuado e suficiente.

O obxecto das ditas incorporacións temporais será a realización das funcións/tarefas propias das prazas/postos/categorías a desempeñar (nos termos do legalmente definido ao efecto, e con arranxo á capacitación profesional, legal e formativa inherentes), segundo as necesidades de servizo que as teñan motivado; e, en todo caso, con arranxo aos criterios organizativos e funcionais derivados do previsto, ao efecto, na RPT ou instrumento organizativo equivalente vixente en cada momento.

#### **3.2. Vixencia**

A creación desta bolsa terá unha vixencia de cinco anos, contados dende o día seguinte ao da publicación da resolución aprobatoria da bolsa. Non obstante, quedarán anuladas automaticamente, antes da finalización da dita vixencia, coa entrada en vigor efectiva doutra bolsa con obxecto e/ou características equivalentes; xa sexa por convocatoria específica ao efecto (por terse esgotado a aquí regulada, ou por calquera outra causa debidamente acreditada), ou ben porque se derive da convocatoria de novos procesos selectivos.

### 3.3. Funcionamento e xestión.

#### 3.3.1. Chamamentos.

Os chamamentos para a formalización dos nomeamentos/contratacións realizaranse en base á orde de prelación vixente, en cada momento, entre os/as integrantes da bolsa de traballo; e, polo tanto, respectando a posición ordinal (por orde descendente) que, en cada momento, ostenten nela. En caso de oferta simultánea de varias contratacións, estas ofreceranse en bloque, para a súa elección segundo a orde de prelación de aspirantes.

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número e dirección de correo electrónico facilitados, polo/as integrantes da bolsa de traballo, no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a súa creación; así, en aras a unha adecuada eficacia deste procedemento, os/as interesados/as deberán comunicar ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destas datos de contacto, a efectos de chamamento, que se puidera ter producido.

Realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas, durante unha mesma xornada laboral (entendida dende as 9:00 ás 14:00 horas), a distinta horas e cun intervalo mínimo dunha hora. No caso de non terse producido resposta ás ditas chamadas, remitirase un correo electrónico final (dentro da mesma xornada). Tanto na chamada telefónica como no correo electrónico indicárase, como mínimo, a tipoloxía/modalidade da incorporación temporal ofertada (coa duración prevista, en caso de coñecerse, e/ou causa de finalización), si se está a expensas de que acepten os/as integrantes da lista anteriores e que tiveran sido chamados previamente, o prazo máximo para a resposta e o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, co Concello. Darase un prazo máximo de 24 horas (contado dende a hora de contestación da chamada ou, de non producirse, dende a hora da última chamada sen resposta) para aceptar, ou non, a oferta realizada.

**a) De non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento** (no prazo máximo antedito), aplicaranse ao/á integrante os mesmos efectos, en relación coa súa situación na bolsa, que os previstos para os supostos de rexeitamento inxustificable do chamamento e, polo tanto, nos termos do sinalado a continuación, implicará o seu pase ao último lugar da bolsa; e así, sucesivamente, para cada un dos/as integrantes que incorran en falta de resposta.

**b) De terse respondido a dito chamamento**, no prazo sinalado, procederase do seguinte xeito, segundo se teña producido á aceptación ou rexeitamento da oferta de incorporación realizada:

**b.1) No suposto de rexeitamento da oferta**, o/a interesado/a deberá alegar algunha das causas/situacións xustificadas que continuación se relacionan, sen prexuízo daquelas de forza maior que poidan alegarse e que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía; e todas elas deberán acreditarse documental e fidedignamente no prazo máximo de 5 días hábiles dende o dito rexeitamento. De cumprirse co antedito, conservará a súa posición ordinal dentro da bolsa; de non ser así, pasará ao último lugar desta.

As ditas causas/situacións de rexeitamento xustificadas serán as seguintes:

1. Concorrenza de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ou situacións asimilables.

2. Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.

3. Estar en situación de servizo activo en calquera Administración Pública ou entidade integrante do sector público, ou ter sido seleccionado/nomeado e atoparse en prazo de toma de posesión ou contratación para acadar a dita situación

4. Estar nalgunha das situacións de servizos especiais contemplada pola normativa de aplicación

5. Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.

6. Ter que coidar e/ou estar ao cargo dun familiar de ata segundo grao, cando este, por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidera valerse por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída; ou situacións asimilables enmarcadas dentro do exercicio da conciliación laboral e familiar.

**b.2) No suposto de aceptación da oferta**, a Alcaldía resolverá a incorporación, na modalidade de emprego que proceda e na data prevista ao efecto, do/a integrante da bolsa chamado e que teña aceptado, ao que se lle requirirá para que antes desta no prazo concreto sinalado ao efecto, presente a seguinte documentación:

1. Declaración responsable na que fará constar e manifestará (sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, e por falsidade na dita declaración, puidese incorrer):

a) Aceptación expresa do nomeamento ou contratación, segundo proceda;

b) Seguir reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos, e acreditados, no momento de terse presentado ao proceso selectivo;

c) No caso do persoal funcionario, non estar separada ou 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 emprego ou cargo público por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de funcionarios/as do que a persoa tivera sido separada ou inhabilitada. No caso de persoal laboral, non ter sido despedido/a mediante expediente disciplinario de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á que pertencía;

d) Non estar incurso/a en causa algunha de incapacidade nin de incompatibilidade, de conformidade coa normativa aplicable, que imposibilite a ocupación e desempeño do posto.

2. Número de afiliación á seguridade social.

3. Acreditación documental da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais.

4. Certificado médico oficial asinado por un colexiado en exercicio no que conste expresamente que ten a capacidade funcional (capacidades e aptitudes físicas e psíquicas) necesaria para o desempeño das funcións e tarefas da praza á que se accede.

No caso de que, no prazo sinalado, non cumprira coa presentación da referida documentación (ou desta se deducira que non reúne os requisitos esixidos), ou ben non procedera á incorporación/toma de posesión, entenderase que renuncia/desiste dos seus dereitos inherentes, de tal xeito que non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía proporá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa; e ademais, agás que poida acreditar, documental e fidedignamente, causas/razóns de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento (que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía), pasará a ocupar o último lugar da bolsa. Así mesmo, tamén pasará a ocupar o dito último lugar da bolsa no caso de que proceda a renunciar ou desistir do posto de traballo, unha vez aceptado expresamente o nomeamento ou contratación, e antes de proceder á efectiva incorporación/toma de posesión/formalización do contrato de traballo.

### 3.3.2. Baixa definitiva.

A acumulación, por un mesmo integrante da bolsa, de tres situacións de falta de resposta (en prazo) aos chamamentos, rexeitamento inxustificado, incumprimento da presentación da documentación previa á incorporación/toma de posesión e/ou do prazo/datas fixados ao efecto, dará lugar á súa baixa definitiva na bolsa. Igualmente, tamén serán causas de baixa definitiva as seguintes:

1. Solicitude de baixa voluntaria por parte dos/as integrantes da bolsa

2. Non reunir os requisitos requiridos (ou terse producido falsidade na acreditación destes)

3. Ter sido separado ou inhabilitado do servizo público.

4. Falecemento, incapacidade permanente ou cumprimento da idade ordinaria de xubilación fixada, de ser o caso, en cada momento.

En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte da Alcaldía e deberase garantir aos afectados o trámite de audiencia.

### 3.3.3. Dilixencia de chamamentos.

Ao obxecto da súa adecuada xustificación, consulta e acreditación administrativa, o/a empregado/a público/a que se teña encargado dos chamamentos fará constar, mediante dilixencia emitida ao efecto (e que obrará no expediente correspondente), os trámites efectivamente realizados; debendo indicar, cando menos, os días e horas nos que se realizaran as chamadas e o envío de correos electrónicos, así como do remate do prazo para responder ao chamamento, e se o/a aspirante tivo respondido en prazo e aceptado, ou non, a oferta de nomeamento realizada (e sen prexuízo daquelas outras incidencias/circunstancias que, de ser o caso, se estime oportuno reflectir).

### 3.3.4. Fin da relación de emprego e reingreso na bolsa.

O persoal temporal que teña sido incorporado ao abeiro desta bolsa finalizará a súa relación de emprego, ademais de polas causas xerais que determinan a perda da condición de empregado público, cando rematen as causas que tiveran motivado a dita incorporación e o nomeamento ou contratación correspondentes ou, no seu caso, concorran algunhas das restantes causas de finalización legalmente previstas, segundo o caso.

Ao producirse a finalización da súa relación de emprego como persoal temporal regresará á posición ordinal que, en cada momento, lle corresponda dentro da bolsa, agás que a finalización da relación de emprego se deba a unha renuncia ao posto de traballo unha vez producida a contratación ou toma de posesión, en cuxo caso regresará á bolsa no seu último lugar; non obstante, nos casos nos que a relación de emprego finalice por mor dunha situación ou suposto legal con

reserva de posto e/ou con garantía/posibilidade de reincorporación, manterá a súa posición ordinal na bolsa en tanto siga vixente a dita reserva de posto ou garantía/posibilidade de incorporación.

### 3.3.5. Situacións ordinarias nas que se poderán atopar os/as integrantes da bolsa.

a.- “Dispoñible”. Atoparse entre a listaxe de integrantes da bolsa á espera de ser chamado/a.

b.- “Traballando”. Atoparse traballando para o propio Concello como consecuencia de ter sido nomeado/a ou contratado/a a través da bolsa.

Finalizada a vixencia do correspondente contrato/nomeamento, pasarase novamente á situación de “dispoñible”, mantendo a posición ordinal anterior na bolsa de orixe, agás nos supostos excepcionais sinalados no apartado 4 anterior. No caso de que os/as empregados/as “traballando” se atopen incluídos como dispoñibles noutras bolsas de emprego temporal do Concello, poderán aceptar ou rexeitar outra contratación ou nomeamento temporal que se lles ofrezca a través destas. No caso de aceptar, considerarase como “renuncia voluntaria” na súa relación de emprego en vigor e pasarán como “dispoñibles” ao final da bolsa de emprego da que tivera derivado a contratación ou nomeamento ao que se renuncie.

c.- “Baixa definitiva”. Implica a exclusión definitiva da bolsa, e se derivará dos supostos/circunstancias sinalados no apartado 2 anterior.

En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte da Alcaldía e deberase garantir aos afectados o trámite de audiencia.

### 3.3.6. Mellora de emprego.

As persoas que figuren na lista de agarda correspondente e teñan formalizado un nomeamento nesta Administración de duración igual ou inferior a un ano serán chamados para novos nomeamentos pola súa orde de prelación nos seguintes casos:

1. Cando o novo nomeamento sexa para a execución dun programa de carácter temporal.
2. Cando o novo nomeamento sexa para a cobertura dunha praza vacante.

A mellora só se ofertará unha vez por persoa aspirante e só poderán cambiar de nomeamento en virtude de mellora de emprego unha única vez durante o período que se manteña a lista de agarda.

### 3.3.7. Competencia para a xestión ordinaria das bolsas

A competencia para a xestión administrativa e ordinaria das bolsas de emprego correspóndelle ao servizo ou unidade administrativa que teña atribuída a xestión de persoal/RR.HH; cuxo persoal asumirá os trámites operativos e materias pertinentes.

### 3.3.8. Dereito de acceso e información

Garantirase aos interesados a posibilidade de acceso/información respecto da bolsa de emprego vixente en cada momento, mediante os medios que o fagan posible e con adecuación, en todo caso, ás previsións/limitacións normativas aplicables ao respecto do dereito de acceso á información pública e da protección de datos de carácter persoal. E isto sen prexuízo das atribucións resolutorias que, segundo o previsto nestas bases, así como na normativa de réxime local, lle correspondan á Alcaldía ou ao órgano competente correspondente.

## 4. OUTRAS PREVISIÓN E NORMAS

Segundo o xa indicado, no referido ás restantes normas e criterios aplicables ao desenvolvemento desta convocatoria e proceso selectivo estarase ao previsto, ao efecto, nas Bases Xerais.

A resolución aprobatoria destas bases específicas e cantos actos administrativos se deriven delas, así como das actuacións do Tribunal, poderán ser impugnados, polos interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, na forma e prazos establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e a Lei 39/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa e/ou aquela outra normativa concordante e vixente ao respecto.

### ANEXO I.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

“Sr. Alcalde do Concello de Fene

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ anos, con DNI \_\_\_\_\_ e domicilio en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_, da localidade \_\_\_\_\_, con teléfono \_\_\_\_\_, e correo electrónico \_\_\_\_\_

**EXPOÑO:**

I. Que desexo participar na **CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA** de 1 praza de **XESTOR/A DE TALLERES OCUPACIONAIS** mediante persoal laboral fixo, ao abeiro das previsións legais para a estabilización do emprego temporal.

II. **Que declaro, baixo a miña responsabilidade**, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar do antedito proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas súas bases reguladoras, que coñezo e acepto; declarando, asemade, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprométome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido, e nos termos do disposto nas propias bases reguladoras.

**Polo exposto, SOLICITO:**

Ser admitido/a no dito proceso selectivo; achegando, para estes efectos, e con arranxo ao disposto na bases reguladoras do mesmo, a seguinte documentación:

- Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade
- Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo, segundo o disposto ao efecto nas bases específicas, e que se indica a continuación: Diplomatura ou Grao Universitario ou equivalente
- Copia de documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do nivel coñecemento da lingua galega (CELGA 4 ou equivalente) requirido para participar na convocatoria e procesos selectivo, segundo o sinalado ao respecto nas bases específicas:
- Si \_\_\_\_
- Non \_\_\_\_
- Como aspirante coa condición legal de persoa con discapacidade achego certificación/documentación acreditativa de dita condición, e da súa compatibilidade coa funcións e tarefas propias da vacante convocada, nos termos do previsto, ao efecto, nas bases reguladoras.
- Si \_\_\_\_
- Non \_\_\_\_
- Relación dos méritos alegados para a súa valoración no concurso segundo as bases reguladoras:
- Achega de documentación acreditativa/xustificativa dos mesmos
- No referido aos servizos prestados no propio Concello convocante, e que na relación de méritos se indican no apartado \_\_\_\_\_ e páxina/s \_\_\_\_\_ solicito que, segundo o previsto nas bases reguladoras, sexan comprobados de oficio

**1. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Administración	Posto/praza/categoría	Período prestación servizo	Puntuación

## 2. FORMACIÓN ESPECÍFICA

## 2.1. Directamente relacionada coas funcións inherentes á vacante convocada

Título do curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación

## 2.2. Cursos de contidos transversais

Título do curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación

## 2.3. Xornadas/simposios/congresos e semellantes

Título	Data realización	Nº días	Organizado por	Puntuación

## 2.4. Cursos de linguaxe administrativa galega

Indicar se está en posesión de cursos de linguaxe administrativa (media/superior)  
 · CURSO DE LINGUAXE ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_ - Puntuación:

Fene, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_”

## **BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA DE 1 PRAZA DE TÉCNICO DE CALIDADE, MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO, AO ABEIRO DAS PREVISIÓNS LEGAIS PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL**

### **PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA**

Convócase o proceso selectivo para a cobertura, ao abeiro das previsións legais para estabilización do emprego temporal e do disposto ao efecto nas bases xerais reguladoras dos procesos extraordinarios de estabilización do emprego temporal do Concello de Fene (no sucesivo, Bases Xerais), a praza indicada a continuación, xunto coas súas características e condicións inherentes:

- Oferta de Emprego Público: BOP núm. 234, de data 10.12.2021
- Clase de persoal: Persoal laboral fixo
- Denominación: Técnico de calidade
- Clasificación: Segundo Convenio, equivalente subgrupo A2
- Retribucións: as básicas propias do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional, así como as complementarias fixadas, para o posto de adscrición correspondente, na RPT vixente (e sen prexuízo daquelas de índole persoal e/ou variable ás que, no seu caso, se poida ter dereito)
- Funcións: As correspondentes ao posto e servizo de adscrición, segundo RPT municipal e/ou instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e/ou legal inherentes
- Xornada de traballo: Completa
- Nº de vacantes convocadas: 1
- Código dos postos/prazas na RPT: 10.00.00.01. Conforme ao disposto nas bases 3.2 e 3.3 das Bases Xerais identifícase polo seu código na vixente RPT do Concello de Fene o posto/praza que se pretende cubrir co proceso de estabilización, tendo en conta que este non se corresponderá necesariamente co destino que no seu caso procederá adjudicar, pero permite identificar o suposto persoal directamente afectado polo proceso e garantir o seu efectivo coñecemento aos efectos de participación, cobertura e no seu caso, cese e indemnización, amais daqueles outros derivados da normativa aplicable, a quen se cursará comunicación/aviso.

### **SEGUNDA.- BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA**

No referido a desenvolvemento desta convocatoria e proceso selectivo estarase ás normas e criterios específicos indicados a continuación e, en todo o non previsto, ás restantes normas e criterios básicos e comúns fixados nas Bases Xerais.

#### **2.1. Requisitos específicos de participación**

Para seren admitidas e participar na convocatoria e proceso selectivo as persoas aspirantes deberán cumprir/reunir, á data de remate do prazo de presentación de solicitudes de participación (e manter, asemade, no momento da formalización contratación e incorporación como persoal laboral fixo), os requisitos de carácter básico e común da base 5.1 das Bases Xerais, así como os requisitos específicos sinalados a continuación:

a. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, do título de Diplomatura ou Grao universitario ou equivalente. No caso de títulos obtidos no estranxeiro, aplicaranse os criterios de homologación e recoñecemento sinalados ao afecto na base 5.1.d) das Bases Xerais.

b. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, do CELGA 4 ou da acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.

En todo caso, e con arranxo ao artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, as persoas que non acrediten estar en posesión do dito nivel de coñecemento da lingua galega, ou en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba alternativa e específica de coñecemento de lingua galega segundo a base 11.3 das Bases Xerais.

Os/as aspirantes que non acrediten posuír o dito nivel de coñecemento de galego ou que, alternativamente, non teñan realizado e superado coa cualificación de apto/a a referida proba específica de galego, serán eliminados do proceso selectivo.

#### **2.2. Solicitudes de participación**

As persoas interesadas en seren admitidas e participar nesta convocatoria e proceso selectivo deberán facer constar mediante instancia/solicitud dirixida á Alcaldía, segundo o formulario do Anexo I destas bases, que se deberá presentar



na forma indicada na base sexta das Bases Xerais, dentro do prazo de presentación de vinte (20) días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da respectiva convocatoria no BOE. A falta de presentación en tempo e forma suporá a inadmisión da persoa aspirante no proceso selectivo.

Xunto coas solicitudes de participación deberase achegar, consonte a forma e criterios sinalados ao efecto na base sexta das Bases Xerais, a seguinte documentación:

1. Copia do DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
2. Copia do título de Diplomatura ou Grao Universitario ou equivalente.
3. No seu caso, copia do CELGA 4 ou da acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.
4. Relación dos méritos alegados para a súa valoración no concurso, xunto coa copia da documentación acreditativa/xustificativas destes, e que se deberán achegar e presentar segundo o indicado ao efecto nas Bases Xerais.

### **2.3. Admisión de aspirantes, tribunal e inicio do proceso selectivo**

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará a resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, segundo a forma, contido e prazo establecido na base 8 das Bases Xerais.

Finalizado o prazo de emenda a Alcaldía ditará unha resolución aprobando a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, segundo a forma, contido e prazo establecido na base 8 das Bases Xerais.

### **2.4. Desenvolvemento do proceso selectivo**

O proceso selectivo obxecto de convocatoria desenvolverase polo sistema excepcional de concurso previsto pola DA 6ª da Lei 20/2021, que se realizará consonte á dita disposición e ás Bases Xerais.

Os méritos a valorar, a documentación que permitirá telos por acreditados e a forma e prazos para o desenvolvemento do proceso selectivo, suxeitarase ás bases 11 e concordantes das Bases Xerais.

### **2.5. Finalización do proceso selectivo**

Para superar o proceso selectivo e resultar finalmente seleccionado/a para a cobertura en propiedade das prazas convocadas e a adquisición da condición de persoal laboral fixo as persoas aspirantes deberán ter acreditado reunir os requisitos de carácter básico e común da base 5.1 das Bases Xerais, así como os requisitos específicos sinalados no punto 2.1 das presentes bases.

Para a efectiva formalización da contratación e incorporación como persoal laboral fixo, así como a adxudicación de destinos iniciais, e no seu caso os ceses e indemnizacións esixibles, seguirase a tramitación das bases 12 e 13 das Bases Xerais.

## **3. BOLSA DE EMPREGO TEMPORAL**

Unha vez resolto o proceso selectivo, trala efectiva formalización do contrato laboral e incorporación da persoa aspirante finalmente seleccionada, xunto coa contratación como persoal laboral fixo do/a aspirante seleccionado/a, tamén se procederá á aprobación dunha bolsa de emprego, que estará conformada polos/as aspirantes finalmente non seleccionados e configurada por orde descendente das puntuacións acadadas no proceso selectivo; tendo en conta que nos supostos de empate aplicarase a base 11.2 das Bases Xerais).

Esta bolsa terá por obxecto habilitar unha listaxe de aspirantes á que se acudirá, nos supostos legais procedentes e con arranxo ás modalidades de emprego (funcionariais/laborais) correspondentes, para futuras e xustificadas incorporacións de persoal temporal con equivalente condición profesional á do seleccionado na convocatoria e proceso selectivo dos que se derive a dita bolsa.

A súa creación, funcionamento e xestión rexerase polas normas sinaladas a continuación.

### **3.1.- Obxecto, supostos e ámbito de aplicación**

O recurso a esta bolsa, para a incorporación e contratación ou nomeamento do persoal temporal pretendido, deberá cingirse e adecuarse aos supostos, criterios, requisitos e modalidades/tipoloxías funcionariais ou laborais-contractuais previstas, segundo o caso, polas disposicións vixentes e aplicables en cada momento, nomeadamente segundo o marco vixente, o TRLEBE, a LEPE, o TRLET e a LOXE21.

En todo caso, nos supostos e circunstancias nos que, segundo o previsto pola normativa de aplicación (e, nomeadamente, segundo o artigo 200 da LEPE ou previsións análogas/concordantes vixentes), non proceda a contratación de persoal laboral temporal, o persoal a incorporar mediante a bolsa de emprego terá a condición de persoal funcionario interino.

No expediente correspondente deberá figurar a descrición e xustificación da necesidade laboral/funcional temporal cuxa cobertura se pretenda; debendo acreditarse/xustificarse a efectiva concorrencia da urxencia e/ou aqueloutros supostos ou circunstancias excepcionais que, segundo a normativa vixente no momento, permitirían a incorporación do persoal temporal pretendido (xa sexa en réxime laboral ou ben funcional, segundo o que proceda). Con acreditación, asemade, por parte da Intervención Municipal, da existencia de crédito adecuado e suficiente.

O obxecto das ditas incorporacións temporais será a realización das funcións/tafas propias das prazas/postos/categorías a desempeñar (nos termos do legalmente definido ao efecto, e con arranxo á capacitación profesional, legal e formativa inherentes), segundo as necesidades de servizo que as teñan motivado; e, en todo caso, con arranxo aos criterios organizativos e funcionais derivados do previsto, ao efecto, na RPT ou instrumento organizativo equivalente vixente en cada momento.

### 3.2. Vixencia

A creación desta bolsa terá unha vixencia de cinco anos, contados dende o día seguinte ao da publicación da resolución aprobatoria da bolsa. Non obstante, quedarán anuladas automaticamente, antes da finalización da dita vixencia, coa entrada en vigor efectiva doutra bolsa con obxecto e/ou características equivalentes; xa sexa por convocatoria específica ao efecto (por terse esgotado a aquí regulada, ou por calquera outra causa debidamente acreditada), ou ben porque se derive da convocatoria de novos procesos selectivos.

### 3.3. Funcionamento e xestión.

#### 3.3.1. Chamamentos.

Os chamamentos para a formalización dos nomeamentos/contratacións realizaranse en base á orde de prelación vixente, en cada momento, entre os/as integrantes da bolsa de traballo; e, polo tanto, respectando a posición ordinal (por orde descendente) que, en cada momento, ostenten nela. En caso de oferta simultánea de varias contratacións, estas ofreceranse en bloque, para a súa elección segundo a orde de prelación de aspirantes.

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número e dirección de correo electrónico facilitados, polo/as integrantes da bolsa de traballo, no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a súa creación; así, en aras a unha adecuada eficacia deste procedemento, os/as interesados/as deberán comunicar ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destas datos de contacto, a efectos de chamamento, que se puidera ter producido.

Realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas, durante unha mesma xornada laboral (entendida dende as 9:00 ás 14:00 horas), a distinta horas e cun intervalo mínimo dunha hora. No caso de non terse producido resposta ás ditas chamadas, remitirase un correo electrónico final (dentro da mesma xornada). Tanto na chamada telefónica como no correo electrónico indicárase, como mínimo, a tipoloxía/modalidade da incorporación temporal ofertada (coa duración prevista, en caso de coñecerse, e/ou causa de finalización), si se está a expensas de que acepten os/as integrantes da lista anteriores e que tiveran sido chamados previamente, o prazo máximo para a resposta e o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, co Concello. Darase un prazo máximo de 24 horas (contado dende a hora de contestación da chamada ou, de non producirse, dende a hora da última chamada sen resposta) para aceptar, ou non, a oferta realizada.

**a) De non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento** (no prazo máximo antedito), aplicaranse ao/á integrante os mesmos efectos, en relación coa súa situación na bolsa, que os previstos para os supostos de rexeitamento inxustifico do chamamento e, polo tanto, nos termos do sinalado a continuación, implicará o seu pase ao último lugar da bolsa; e así, sucesivamente, para cada un dos/as integrantes que incorran en falta de resposta.

**b) De terse respondido a dito chamamento**, no prazo sinalado, procederase do seguinte xeito, segundo se teña producido á aceptación ou rexeitamento da oferta de incorporación realizada:

**b.1) No suposto de rexeitamento da oferta**, o/a interesado/a deberá alegar algunha das causas/situacións xustificadas que continuación se relacionan, sen prexuízo daqueloutras de forza maior que poidan alegarse e que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía; e todas elas deberán acreditarse documental e fidedignamente no prazo máximo de 5 días hábiles dende o dito rexeitamento. De cumprirse co antedito, conservará a súa posición ordinal dentro da bolsa; de non ser así, pasará ao último lugar desta.

As ditas causas/situacións de rexeitamento xustifico serán as seguintes:

1. Concorrencia de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ou situacións asimilables.

2. Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.

3. Estar en situación de servizo activo en calquera Administración Pública ou entidade integrante do sector público, ou ter sido seleccionado/nomeado e atoparse en prazo de toma de posesión ou contratación para acadar a dita situación

4. Estar nalgunha das situacións de servizos especiais contemplada pola normativa de aplicación

5. Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.

6. Ter que coidar e/ou estar ao cargo dun familiar de ata segundo grao, cando este, por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidera valerse por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída; ou situacións asimilables enmarcadas dentro do exercicio da conciliación laboral e familiar.

**b.2) No suposto de aceptación da oferta**, a Alcaldía resolverá a incorporación, na modalidade de emprego que proceda e na data prevista ao efecto, do/a integrante da bolsa chamado e que teña aceptado, ao que se lle requirirá para que antes desta no prazo concreto sinalado ao efecto, presente a seguinte documentación:

1. Declaración responsable na que fará constar e manifestará (sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, e por falsidade na dita declaración, puidese incurrir):

a) Aceptación expresa do nomeamento ou contratación, segundo proceda;

b) Seguir reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos, e acreditados, no momento de terse presentado ao proceso selectivo;

c) No caso do persoal funcionario, non estar separada ou 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 emprego ou cargo público por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de funcionarios/as do que a persoa tivera sido separada ou inhabilitada. No caso de persoal laboral, non ter sido despedido/a mediante expediente disciplinario de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á que pertencía;

d) Non estar incurso/a en causa algunha de incapacidade nin de incompatibilidade, de conformidade coa normativa aplicable, que imposibilite a ocupación e desempeño do posto.

2. Número de afiliación á seguridade social.

3. Acreditación documental da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais.

4. Certificado médico oficial asinado por un colexiado en exercicio no que conste expresamente que ten a capacidade funcional (capacidades e aptitudes físicas e psíquicas) necesaria para o desempeño das funcións e tarefas da praza á que se accede.

No caso de que, no prazo sinalado, non cumprira coa presentación da referida documentación (ou desta se deducira que non reúne os requisitos esixidos), ou ben non procedera á incorporación/toma de posesión, entenderase que renuncia/desiste dos seus dereitos inherentes, de tal xeito que non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía propondrá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa; e ademais, agás que poida acreditar, documental e fidedignamente, causas/razóns de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento (que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía), pasará a ocupar o último lugar da bolsa. Así mesmo, tamén pasará a ocupar o dito último lugar da bolsa no caso de que proceda a renunciar ou desistir do posto de traballo, unha vez aceptado expresamente o nomeamento ou contratación, e antes de proceder á efectiva incorporación/toma de posesión/formalización do contrato de traballo.

### 3.3.2. Baixa definitiva.

A acumulación, por un mesmo integrante da bolsa, de tres situacións de falta de resposta (en prazo) aos chamamentos, rexeitamento inxustificado, incumprimento da presentación da documentación previa á incorporación/toma de posesión e/ou do prazo/datas fixados ao efecto, dará lugar á súa baixa definitiva na bolsa. Igualmente, tamén serán causas de baixa definitiva as seguintes:

1. Solicitude de baixa voluntaria por parte dos/as integrantes da bolsa

2. Non reunir os requisitos requiridos (ou terse producido falsidade na acreditación destes)

3. Ter sido separado ou inhabilitado do servizo público.

4. Falecemento, incapacidade permanente ou cumprimento da idade ordinaria de xubilación fixada, de ser o caso, en cada momento.

En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte da Alcaldía e deberase garantir aos afectados o trámite de audiencia.

### 3.3.3. Dilixencia de chamamentos.

Ao obxecto da súa adecuada xustificación, consulta e acreditación administrativa, o/a empregado/a público/a que se teña encargado dos chamamentos fará constar, mediante dilixencia emitida ao efecto (e que obrará no expediente correspondente), os trámites efectivamente realizados; debendo indicar, cando menos, os días e horas nos que se realizaran as chamadas e o envío de correos electrónicos, así como do remate do prazo para responder ao chamamento, e se o/a aspirante tivo respondido en prazo e aceptado, ou non, a oferta de nomeamento realizada (e sen prexuízo daquelas incidencias/circunstancias que, de ser o caso, se estime oportuno reflectir).

### 3.3.4. Fin da relación de emprego e reingreso na bolsa.

O persoal temporal que teña sido incorporado ao abeiro desta bolsa finalizará a súa relación de emprego, ademais de polas causas xerais que determinan a perda da condición de empregado público, cando rematen as causas que tiveran motivado a dita incorporación e o nomeamento ou contratación correspondentes ou, no seu caso, concorran algunha das restantes causas de finalización legalmente previstas, segundo o caso.

Ao producirse a finalización da súa relación de emprego como persoal temporal regresará á posición ordinal que, en cada momento, lle corresponda dentro da bolsa, agás que a finalización da relación de emprego se deba a unha renuncia ao posto de traballo unha vez producida a contratación ou toma de posesión, en cuxo caso regresará á bolsa no seu último lugar; non obstante, nos casos nos que a relación de emprego finalice por mor dunha situación ou suposto legal con reserva de posto e/ou con garantía/posibilidade de reincorporación, manterá a súa posición ordinal na bolsa en tanto siga vixente a dita reserva de posto ou garantía/posibilidade de incorporación.

### 3.3.5. Situacións ordinarias nas que se poderán atopar os/as integrantes da bolsa.

a.- "Dispoñible". Atoparse entre a listaxe de integrantes da bolsa á espera de ser chamado/a.

b.- "Traballando". Atoparse traballando para o propio Concello como consecuencia de ter sido nomeado/a ou contratado/a a través da bolsa.

Finalizada a vixencia do correspondente contrato/nomeamento, pasarase novamente á situación de "dispoñible", mantendo a posición ordinal anterior na bolsa de orixe, agás nos supostos excepcionais sinalados no apartado 4 anterior. No caso de que os/as empregados/as "traballando" se atopen incluídos como dispoñibles noutras bolsas de emprego temporal do Concello, poderán aceptar ou rexeitar outra contratación ou nomeamento temporal que se lles ofrezca a través destas. No caso de aceptar, considerarase como "renuncia voluntaria" na súa relación de emprego en vigor e pasarán como "dispoñibles" ao final da bolsa de emprego da que tivera derivado a contratación ou nomeamento ao que se renuncie.

c.- "Baixa definitiva". Implica a exclusión definitiva da bolsa, e se derivará dos supostos/circunstancias sinalados no apartado 2 anterior.

En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte da Alcaldía e deberase garantir aos afectados o trámite de audiencia.

### 3.3.6. Mellora de emprego.

As persoas que figuren na lista de agarda correspondente e teñan formalizado un nomeamento nesta Administración de duración igual ou inferior a un ano serán chamados para novos nomeamentos pola súa orde de prelación nos seguintes casos:

1. Cando o novo nomeamento sexa para a execución dun programa de carácter temporal.
2. Cando o novo nomeamento sexa para a cobertura dunha praza vacante.

A mellora só se ofertará unha vez por persoa aspirante e só poderán cambiar de nomeamento en virtude de mellora de emprego unha única vez durante o período que se manteña a lista de agarda.

### 3.3.7. Competencia para a xestión ordinaria das bolsas

A competencia para a xestión administrativa e ordinaria das bolsas de emprego correspóndelle ao servizo ou unidade administrativa que teña atribuída a xestión de persoal/RR.HH; cuxo persoal asumirá os trámites operativos e materias pertinentes.

### 3.3.8. Dereito de acceso e información

Garantirase aos interesados a posibilidade de acceso/información respecto da bolsa de emprego vixente en cada momento, mediante os medios que o fagan posible e con adecuación, en todo caso, ás previsións/limitacións normativas aplicables ao respecto do dereito de acceso á información pública e da protección de datos de carácter persoal. E isto sen prexuízo das atribucións resolutorias que, segundo o previsto nestas bases, así como na normativa de réxime local, lle correspondan á Alcaldía ou ao órgano competente correspondente.

#### 4. OUTRAS PREVISIÓNS E NORMAS

Segundo o xa indicado, no referido ás restantes normas e criterios aplicables ao desenvolvemento desta convocatoria e proceso selectivo estarase ao previsto, ao efecto, nas Bases Xerais.

A resolución aprobatoria destas bases específicas e cantos actos administrativos se deriven delas, así como das actuacións do Tribunal, poderán ser impugnados, polos interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, na forma e prazos establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e a Lei 39/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa e/ou aquela outra normativa concordante e vixente ao respecto.

#### ANEXO I.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

“Sr. Alcalde do Concello de Fene

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ anos, con DNI \_\_\_\_\_ e domicilio en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_, da localidade \_\_\_\_\_, con teléfono \_\_\_\_\_, e correo electrónico \_\_\_\_\_

#### EXPOÑO:

I. Que desexo participar na **CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA 1 praza de TÉCNICO/A DE CALIDADE**, mediante persoal laboral fixo, ao abeiro das previsións legais para a estabilización do emprego temporal.

II. Que declaro, baixo a miña responsabilidade, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar do antedito proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas súas bases reguladoras, que coñezo e acepto; declarando, asemade, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprométome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido, e nos termos do disposto nas propias bases reguladoras.

#### Polo exposto, SOLICITO:

Ser admitido/a no dito proceso selectivo; achegando, para estes efectos, e con arranxo ao disposto na bases reguladoras do mesmo, a seguinte documentación:

- Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade
- Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo, segundo o disposto ao efecto nas bases específicas, e que se indica a continuación: Diplomatura ou Grao Universitario ou equivalente
- Copia de documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do nivel coñecemento da lingua galega (CELGA 4 ou equivalente) requirido para participar na convocatoria e procesos selectivo, segundo o sinalado ao respecto nas bases específicas:
- Si \_\_\_\_\_
- Non \_\_\_\_\_
- Como aspirante coa condición legal de persoa con discapacidade achego certificación/documentación acreditativa de dita condición, e da súa compatibilidade coa funcións e tarefas propias da vacante convocada, nos termos do previsto, ao efecto, nas bases reguladoras.
- Si \_\_\_\_\_
- Non \_\_\_\_\_
- Relación dos méritos alegados para a súa valoración no concurso segundo as bases reguladoras:
- Achega de documentación acreditativa/xustificativa dos mesmos
- No referido aos servizos prestados no propio Concello convocante, e que na relación de méritos se indican no apartado \_\_\_\_\_ e páxina/s \_\_\_\_\_ solicito que, segundo o previsto nas bases reguladoras, sexan comprobados de oficio

**1. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Administración	Posto/praza/categoría	Período prestación servizo	Puntuación

**2. FORMACIÓN ESPECÍFICA**

## 2.1. Directamente relacionada coas funcións inherentes á vacante convocada

Título do curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación

## 2.2. Cursos de contidos transversais

Título do curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación

## 2.3. Xornadas/simposios/congresos e semellantes

Título	Data realización	Nº días	Organizado por	Puntuación

## 2.4. Cursos de linguaxe administrativa galega

Indicar se está en posesión de cursos de linguaxe administrativa (media/superior)

CURSO DE LINGUAXE ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_ - Puntuación:

Fene, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_”

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA DE 2 PRAZAS DE TRABALLADOR/A SOCIAL, MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO, AO ABEIRO DAS PREVISIÓNS LEGAIS PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL**

**PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA**

Convócase o proceso selectivo para a cobertura, ao abeiro das previsións legais para estabilización do emprego temporal e do disposto ao efecto nas bases xerais reguladoras dos procesos extraordinarios de estabilización do emprego temporal do Concello de Fene (no sucesivo, Bases Xerais), a praza indicada a continuación, xunto coas súas características e condicións inherentes:

- Oferta de Emprego Público: BOP núm. 234, de data 10.12.2021
- Clase de persoal: Persoal laboral fixo
- Denominación: Traballador/a social
- Clasificación: Segundo Convenio, equivalente subgrupo A2
- Retribucións: As básicas propias do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional, así como as complementarias fixadas, para o posto de adscrición correspondente, na RPT vixente (e sen prexuízo daquelas de índole persoal e/ou variable ás que, no seu caso, se poida ter dereito)
- Funcións: As correspondentes ao posto e servizo de adscrición, segundo RPT municipal e/ou instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e/ou legal inherentes
- Xornada de traballo: Completa
- Nº de vacantes convocadas: 2
- Código dos postos/prazas na RPT: 05.01.00.02; 05.01.00.03. Conforme ao disposto nas bases 3.2 e 3.3 das Bases Xerais identifícanse polo seu código na vixente RPT do Concello de Fene os postos/prazas que se pretenden cubrir co proceso de estabilización, tendo en conta que estes non se corresponderán necesariamente cos destinos que no seu caso procederá adxudicar, pero permiten identificar os supostos persoais directamente afectados polo proceso e garantir o seu efectivo coñecemento aos efectos de participación, cobertura e no seu caso, cese e indemnización, amais daqueloutros derivados da normativa aplicable, aos que se cursará comunicación/aviso.

**SEGUNDA.- BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA**

No referido a desenvolvemento desta convocatoria e proceso selectivo estarase ás normas e criterios específicos indicados a continuación e, en todo o non previsto, ás restantes normas e criterios básicos e comúns fixados nas Bases Xerais.



### 2.1. Requisitos específicos de participación

Para seren admitidas e participar na convocatoria e proceso selectivo as persoas aspirantes deberán cumprir/reunir, á data de remate do prazo de presentación de solicitudes de participación (e manter, asemade, no momento da formalización contratación e incorporación como persoal laboral fixo), os requisitos de carácter básico e común da base 5.1 das Bases Xerais, así como os requisitos específicos sinalados a continuación:

a. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, do título de Diplomatura ou Grao Universitario en Traballo Social ou equivalente. No caso de títulos obtidos no estranxeiro, aplicaranse os criterios de homologación e recoñecemento sinalados ao afecto na base 5.1.d) das Bases Xerais.

b. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, do CELGA 4 ou da acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.

En todo caso, e con arranxo ao artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, as persoas que non acrediten estar en posesión do dito nivel de coñecemento da lingua galega, ou en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba alternativa e específica de coñecemento de lingua galega segundo a base 11.3 das Bases Xerais.

Os/as aspirantes que non acrediten posuír o dito nivel de coñecemento de galego ou que, alternativamente, non teñan realizado e superado coa cualificación de apto/a a referida proba específica de galego, serán eliminados do proceso selectivo.

c. Non ter antecedentes por delitos de natureza sexual.

### 2.2. Solicitudes de participación

As persoas interesadas en seren admitidas e participar nesta convocatoria e proceso selectivo deberano facer constar mediante instancia/solicitud dirixida á Alcaldía, segundo o formulario do Anexo I destas bases, que se deberá presentar na forma indicada na base sexta das Bases Xerais, dentro do prazo de presentación de vinte (20) días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da respectiva convocatoria no BOE. A falta de presentación en tempo e forma suporá a inadmisión da persoa aspirante no proceso selectivo.

Xunto coas solicitudes de participación deberase achegar, consonte a forma e criterios sinalados ao efecto na base sexta das Bases Xerais, a seguinte documentación:

1. Copia do DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.

2. Copia do título de Diplomatura ou Grao Universitario en Traballo Social ou equivalente.

3. No seu caso, copia do CELGA 4 ou da acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.

4. Relación dos méritos alegados para a súa valoración no concurso, xunto coa copia da documentación acreditativa/xustificativas destes, e que se deberán achegar e presentar segundo o indicado ao efecto nas Bases Xerais.

5. Copia do certificado que acredite non ter antecedentes por delitos de natureza sexual.

### 2.3. Admisión de aspirantes, tribunal e inicio do proceso selectivo

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará a resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, segundo a forma, contido e prazo establecido na base 8 das Bases Xerais.

Finalizado o prazo de emenda a Alcaldía ditará unha resolución aprobando a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, segundo a forma, contido e prazo establecido na base 8 das Bases Xerais.

### 2.4. Desenvolvemento do proceso selectivo

O proceso selectivo obxecto de convocatoria desenvolverase polo sistema excepcional de concurso previsto pola DA 6ª da Lei 20/2021, que se realizará consonte á dita disposición e ás Bases Xerais.

Os méritos a valorar, a documentación que permitirá telos por acreditados e a forma e prazos para o desenvolvemento do proceso selectivo, suxeitarase ás bases 11 e concordantes das Bases Xerais.

### 2.5. Finalización do proceso selectivo

Para superar o proceso selectivo e resultar finalmente seleccionados/as para a cobertura en propiedade das prazas convocadas e a adquisición da condición de persoal laboral fixo as persoas aspirantes deberán ter acreditado reunir os requisitos de carácter básico e común da base 5.1 das Bases Xerais, así como os requisitos específicos sinalados no punto 2.1 das presentes bases.

Para a efectiva formalización da contratación e incorporación como persoal laboral fixo, así como a adxudicación de destinos iniciais, e no seu caso os ceses e indemnizacións esixibles, seguirase a tramitación das bases 12 e 13 das Bases Xerais.

A partir da realización do proceso selectivo regulado nas presentes bases non se conformará unha bolsa de emprego para nomeamentos/contratacións temporais.

### 3. OUTRAS PREVISIÓNS E NORMAS

Segundo o xa indicado, no referido ás restantes normas e criterios aplicables ao desenvolvemento desta convocatoria e proceso selectivo estarase ao previsto, ao efecto, nas Bases Xerais.

A resolución aprobatoria destas bases específicas e cantos actos administrativos se deriven delas, así como das actuacións do Tribunal, poderán ser impugnados, polos interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, na forma e prazos establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e a Lei 39/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa e/ou aquela outra normativa concordante e vixente ao respecto.

#### ANEXO I.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

“Sr. Alcalde do Concello de Fene

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ anos, con DNI \_\_\_\_\_ e domicilio en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_, da localidade \_\_\_\_\_, con teléfono \_\_\_\_\_, e correo electrónico \_\_\_\_\_

#### EXPOÑO:

I. Que desexo participar na **CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA** de 2 prazas de **TRABALLADOR/A SOCIAL** mediante persoal laboral fixo, ao abeiro das previsións legais para a estabilización do emprego temporal.

II. **Que declaro, baixo a miña responsabilidade**, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar do antedito proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas súas bases reguladoras, que coñezo e acepto; declarando, asemade, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprométome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido, e nos termos do disposto nas propias bases reguladoras.

Polo exposto, **SOLICITO:**

Ser admitido/a no dito proceso selectivo; achegando, para estes efectos, e con arranxo ao disposto na bases reguladoras do mesmo, a seguinte documentación:

Ser admitido/a no dito proceso selectivo; achegando, para estes efectos, e con arranxo ao disposto na bases reguladoras do mesmo, a seguinte documentación:

- Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade
- Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo, segundo o disposto ao efecto nas bases específicas, e que se indica a continuación: Diplomatura ou Grao Universitario en Traballo Social ou equivalente
- Copia de documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do nivel coñecemento da lingua galega (CELGA 4 ou equivalente) requirido para participar na convocatoria e procesos selectivo, segundo o sinalado ao respecto nas bases específicas:
- Si \_\_\_\_\_
- Non \_\_\_\_\_
- Copia de certificado acreditativo de non ter antecedentes por delitos de natureza sexual
- Como aspirante coa condición legal de persoa con discapacidade achego certificación/documentación acreditativa de dita condición, e da súa compatibilidade coa funcións e tarefas propias da vacante convocada, nos termos do previsto, ao efecto, nas bases reguladoras.
- Si \_\_\_\_\_
- Non \_\_\_\_\_
- Relación dos méritos alegados para a súa valoración no concurso segundo as bases reguladoras:

- Achega de documentación acreditativa/xustificativa dos mesmos
- No referido aos servizos prestados no propio Concello convocante, e que na relación de méritos se indican no apartado \_\_\_\_\_ e páxina/s \_\_\_\_\_ solicito que, segundo o previsto nas bases reguladoras, sexan comprobados de oficio

## 1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Administración	Posto/praza/categoría	Período prestación servizo	Puntuación

## 2. FORMACIÓN ESPECÍFICA

## 2.1. Directamente relacionada coas funcións inherentes á vacante convocada

Título do curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación

## 2.2. Cursos de contidos transversais

Título do curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación

## 2.3. Xornadas/simposios/congresos e semellantes

Título	Data realización	Nº días	Organizado por	Puntuación

## 2.4. Cursos de linguaxe administrativa galega

Indicar se está en posesión de cursos de linguaxe administrativa (media/superior)

CURSO DE LINGUAXE ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_ - Puntuación:

Fene, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_”

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA DE 1 PRAZA DE TRABALLADOR/A SOCIAL, MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO, AO ABEIRO DAS PREVISIÓNS LEGAIS PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL**

**PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA**

Convócase o proceso selectivo para a cobertura, ao abeiro das previsións legais para estabilización do emprego temporal e do disposto ao efecto nas bases xerais reguladoras dos procesos extraordinarios de estabilización do emprego temporal do Concello de Fene (no sucesivo, Bases Xerais), a praza indicada a continuación, xunto coas súas características e condicións inherentes:

- Oferta de Emprego Público: BOP núm. 234, de data 10.12.2021
- Clase de persoal: Persoal laboral fixo
- Denominación: Traballador/a social
- Clasificación: Segundo Convenio, equivalente subgrupo A2
- Retribucións: As básicas propias do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional, así como as complementarias fixadas, para o posto de adscrición correspondente, na RPT vixente (e sen prexuízo daquelas de índole persoal e/ou variable ás que, no seu caso, se poida ter dereito)
- Funcións: As correspondentes ao posto e servizo de adscrición, segundo RPT municipal e/ou instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e/ou legal inherentes.
- Xornada de traballo: Completa
- Nº de vacantes convocadas: 1
- Código dos postos/prazas na RPT: 05.02.00.01. Conforme ao disposto nas bases 3.2 e 3.3 das Bases Xerais identifícase polo seu código na vixente RPT do Concello de Fene o posto/praza que se pretende cubrir co proceso de estabilización, tendo en conta que este non se corresponderá necesariamente co destino que no seu caso procederá adjudicar, pero permite identificar o suposto persoal directamente afectado polo proceso e garantir o seu efectivo coñecemento aos efectos de participación, cobertura e no seu caso, cese e indemnización, amais daqueles outros derivados da normativa aplicable, a quen se cursará comunicación/aviso.

**SEGUNDA.- BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA**

No referido a desenvolvemento desta convocatoria e proceso selectivo estarase ás normas e criterios específicos indicados a continuación e, en todo o non previsto, ás restantes normas e criterios básicos e comúns fixados nas Bases Xerais.

### 2.1. Requisitos específicos de participación

Para seren admitidas e participar na convocatoria e proceso selectivo as persoas aspirantes deberán cumprir/reunir, á data de remate do prazo de presentación de solicitudes de participación (e manter, asemade, no momento da formalización contratación e incorporación como persoal laboral fixo), os requisitos de carácter básico e común da base 5.1 das Bases Xerais, así como os requisitos específicos sinalados a continuación:

a. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, do título de Diplomatura ou Grao Universitario en Traballo Social ou equivalente. No caso de títulos obtidos no estranxeiro, aplicaranse os criterios de homologación e recoñecemento sinalados ao afecto na base 5.1.d) das Bases Xerais.

b. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, do CELGA 4 ou da acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.

En todo caso, e con arranxo ao artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, as persoas que non acrediten estar en posesión do dito nivel de coñecemento da lingua galega, ou en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba alternativa e específica de coñecemento de lingua galega segundo a base 11.3 das Bases Xerais.

Os/as aspirantes que non acrediten posuír o dito nivel de coñecemento de galego ou que, alternativamente, non teñan realizado e superado coa cualificación de apto/a a referida proba específica de galego, serán eliminados do proceso selectivo.

c. Non ter antecedentes por delitos de natureza sexual.

### 2.2. Solicitudes de participación

As persoas interesadas en seren admitidas e participar nesta convocatoria e proceso selectivo deberano facer constar mediante instancia/solicitud dirixida á Alcaldía, segundo o formulario do Anexo I destas bases, que se deberá presentar na forma indicada na base sexta das Bases Xerais, dentro do prazo de presentación de vinte (20) días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da respectiva convocatoria no BOE. A falta de presentación en tempo e forma suporá a inadmisión da persoa aspirante no proceso selectivo.

Xunto coas solicitudes de participación deberase achegar, consonte a forma e criterios sinalados ao efecto na base sexta das Bases Xerais, a seguinte documentación:

1. Copia do DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.

2. Copia do título de Diplomatura ou Grao Universitario en Traballo Social ou equivalente.

3. No seu caso, copia do CELGA 4 ou da acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.

4. Relación dos méritos alegados para a súa valoración no concurso, xunto coa copia da documentación acreditativa/xustificativas destes, e que se deberán achegar e presentar segundo o indicado ao efecto nas Bases Xerais.

5. Copia do certificado que acredite non ter antecedentes por delitos de natureza sexual.

### 2.3. Admisión de aspirantes, tribunal e inicio do proceso selectivo

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará a resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, segundo a forma, contido e prazo establecido na base 8 das Bases Xerais.

Finalizado o prazo de emenda a Alcaldía ditará unha resolución aprobando a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, segundo a forma, contido e prazo establecido na base 8 das Bases Xerais.

### 2.4. Desenvolvemento do proceso selectivo

O proceso selectivo obxecto de convocatoria desenvolverase polo sistema excepcional de concurso previsto pola DA 6ª da Lei 20/2021, que se realizará consonte á dita disposición e ás Bases Xerais.

Os méritos a valorar, a documentación que permitirá telos por acreditados e a forma e prazos para o desenvolvemento do proceso selectivo, suxeitarase ás bases 11 e concordantes das Bases Xerais.

### 2.5. Finalización do proceso selectivo

Para superar o proceso selectivo e resultar finalmente seleccionado/a para a cobertura en propiedade das prazas convocadas e a adquisición da condición de persoal laboral fixo as persoas aspirantes deberán ter acreditado reunir os requisitos de carácter básico e común da base 5.1 das Bases Xerais, así como os requisitos específicos sinalados no punto 2.1 das presentes bases.

Para a efectiva formalización da contratación e incorporación como persoal laboral fixo, así como a adxudicación de destinos iniciais, e no seu caso os ceses e indemnizacións esixibles, seguirase a tramitación das bases 12 e 13 das Bases Xerais.

A partir da realización do proceso selectivo regulado nas presentes bases non se conformará unha bolsa de emprego para nomeamentos/contratacións temporais.

### 3. OUTRAS PREVISIÓNS E NORMAS

Segundo o xa indicado, no referido ás restantes normas e criterios aplicables ao desenvolvemento desta convocatoria e proceso selectivo estarase ao previsto, ao efecto, nas Bases Xerais.

A resolución aprobatoria destas bases específicas e cantos actos administrativos se deriven delas, así como das actuacións do Tribunal, poderán ser impugnados, polos interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, na forma e prazos establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e a Lei 39/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa e/ou aquela outra normativa concordante e vixente ao respecto.

#### ANEXO I.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

“Sr. Alcalde do Concello de Fene

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ anos, con DNI \_\_\_\_\_ e domicilio en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_, da localidade \_\_\_\_\_, con teléfono \_\_\_\_\_, e correo electrónico \_\_\_\_\_

EXPOÑO:

I. Que desexo participar na **CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA** de 1 praza de **TRABALLADOR/A SOCIAL** mediante persoal laboral fixo, ao abeiro das previsións legais para a estabilización do emprego temporal.

II. **Que declaro, baixo a miña responsabilidade**, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar do antedito proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas súas bases reguladoras, que coñezo e acepto; declarando, asemade, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprométome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido, e nos termos do disposto nas propias bases reguladoras.

Polo exposto, **SOLICITO**:

Ser admitido/a no dito proceso selectivo; achegando, para estes efectos, e con arranxo ao disposto na bases reguladoras do mesmo, a seguinte documentación:

- Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade
- Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo, segundo o disposto ao efecto nas bases específicas, e que se indica a continuación: Diplomatura ou Grao Universitario en Traballo Social ou equivalente
- Copia de documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do nivel coñecemento da lingua galega (CELGA 4 ou equivalente) requirido para participar na convocatoria e procesos selectivo, segundo o sinalado ao respecto nas bases específicas:
- Si \_\_\_\_\_
- Non \_\_\_\_\_
- Copia de certificado acreditativo de non ter antecedentes por delitos de natureza sexual
- Como aspirante coa condición legal de persoa con discapacidade achego certificación/documentación acreditativa de dita condición, e da súa compatibilidade coa funcións e tarefas propias da vacante convocada, nos termos do previsto, ao efecto, nas bases reguladoras
- Si \_\_\_\_\_
- Non \_\_\_\_\_
- Relación dos méritos alegados para a súa valoración no concurso segundo as bases reguladoras:
- Achega de documentación acreditativa/xustificativa dos mesmos

- No referido aos servizos prestados no propio Concello convocante, e que na relación de méritos se indican no apartado \_\_\_\_\_ e páxina/s \_\_\_\_\_ solicito que, segundo o previsto nas bases reguladoras, sexan comprobados de oficio

## 1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Administración	Posto/praza/categoría	Período prestación servizo	Puntuación

## 2. FORMACIÓN ESPECÍFICA

## 2.1. Directamente relacionada coas funcións inherentes á vacante convocada

Título do curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación

## 2.2. Cursos de contidos transversais

Título do curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación



## 2.3. Xornadas/simposios/congresos e semellantes

Título	Data realización	Nº días	Organizado por	Puntuación

## 2.4. Cursos de linguaxe administrativa galega

Indicar se está en posesión de cursos de linguaxe administrativa (media/superior)

CURSO DE LINGUAXE ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_ - Puntuación:

Fene, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_”

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA DE 1 PRAZA DE ORIENTADOR/A LABORAL, MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO, AO ABEIRO DAS PREVISIÓNS LEGAIS PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL**

**PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA**

Convócase o proceso selectivo para a cobertura, ao abeiro das previsións legais para estabilización do emprego temporal e do disposto ao efecto nas bases xerais reguladoras dos procesos extraordinarios de estabilización do emprego temporal do Concello de Fene (no sucesivo, Bases Xerais), a praza indicada a continuación, xunto coas súas características e condicións inherentes:

- Oferta de Emprego Público: BOP núm. 234, de data 10.12.2021
- Clase de persoal: Persoal laboral fixo
- Denominación: Orientador/a laboral
- Clasificación: Segundo Convenio, equivalente subgrupo A2
- Retribucións: As básicas propias do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional, así como as complementarias fixadas, para o posto de adscrición correspondente, na RPT vixente (e sen prexuízo daquelas de índole persoal e/ou variable ás que, no seu caso, se poida ter dereito)
- Funcións: As correspondentes ao posto e servizo de adscrición, segundo RPT municipal e/ou instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e/ou legal inherentes.
- Xornada de traballo: Completa
- Nº de vacantes convocadas: 1
- Código dos postos/prazas na RPT: 08.00.00.02. Conforme ao disposto nas bases 3.2 e 3.3 das Bases Xerais identifícase polo seu código na vixente RPT do Concello de Fene o posto/praza que se pretende cubrir co proceso de estabilización, tendo en conta que este non se corresponderá necesariamente co destino que no seu caso procederá adjudicar, pero permite identificar o suposto persoal directamente afectado polo proceso e garantir o seu efectivo coñecemento aos efectos de participación, cobertura e no seu caso, cese e indemnización, amais daqueles outros derivados da normativa aplicable, a quen se cursará comunicación/aviso.

**SEGUNDA.- BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA**

No referido a desenvolvemento desta convocatoria e proceso selectivo estarase ás normas e criterios específicos indicados a continuación e, en todo o non previsto, ás restantes normas e criterios básicos e comúns fixados nas Bases Xerais.

### 2.1. Requisitos específicos de participación

Para seren admitidas e participar na convocatoria e proceso selectivo as persoas aspirantes deberán cumprir/reunir, á data de remate do prazo de presentación de solicitudes de participación (e manter, asemade, no momento da formalización da contratación e incorporación como persoal laboral fixo), os requisitos de carácter básico e común da base 5.1 das Bases Xerais, así como os requisitos específicos sinalados a continuación:

a. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, do título de Diplomatura ou Grao universitario ou equivalente. No caso de títulos obtidos no estranxeiro, aplicaranse os criterios de homologación e recoñecemento sinalados ao afecto na base 5.1.d) das Bases Xerais.

b. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, do CELGA 4 ou da acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.

En todo caso, e con arranxo ao artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, as persoas que non acrediten estar en posesión do dito nivel de coñecemento da lingua galega, ou en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba alternativa e específica de coñecemento de lingua galega segundo a base 11.3 das Bases Xerais.

Os/as aspirantes que non acrediten posuír o dito nivel de coñecemento de galego ou que, alternativamente, non teñan realizado e superado coa cualificación de apto/a a referida proba específica de galego, serán eliminados do proceso selectivo.

### 2.2. Solicitudes de participación

As persoas interesadas en seren admitidas e participar nesta convocatoria e proceso selectivo deberano facer constar mediante instancia/solicitud dirixida á Alcaldía, segundo o formulario do Anexo I destas bases, que se deberá presentar na forma indicada na base sexta das Bases Xerais, dentro do prazo de presentación de vinte (20) días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da respectiva convocatoria no BOE. A falta de presentación en tempo e forma suporá a inadmisión da persoa aspirante no proceso selectivo.

Xunto coas solicitudes de participación deberase achegar, consonte a forma e criterios sinalados ao efecto na base sexta das Bases Xerais, a seguinte documentación:

1. Copia do DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
2. Copia do título de Diplomatura ou Grao Universitario ou equivalente.
3. No seu caso, copia do CELGA 4 ou da acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.
4. Relación dos méritos alegados para a súa valoración no concurso, xunto coa copia da documentación acreditativa/xustificativas destes, e que se deberán achegar e presentar segundo o indicado ao efecto nas Bases Xerais.

### 2.3. Admisión de aspirantes, tribunal e inicio do proceso selectivo

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará a resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, segundo a forma, contido e prazo establecido na base 8 das Bases Xerais.

Finalizado o prazo de emenda a Alcaldía ditará unha resolución aprobando a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, segundo a forma, contido e prazo establecido na base 8 das Bases Xerais.

### 2.4. Desenvolvemento do proceso selectivo

O proceso selectivo obxecto de convocatoria desenvolverase polo sistema excepcional de concurso previsto pola DA 6ª da Lei 20/2021, que se realizará consonte á dita disposición e ás Bases Xerais.

Os méritos a valorar, a documentación que permitirá telos por acreditados e a forma e prazos para o desenvolvemento do proceso selectivo, suxeitarase ás bases 11 e concordantes das Bases Xerais.

### 2.5. Finalización do proceso selectivo

Para superar o proceso selectivo e resultar finalmente seleccionado/a para a cobertura en propiedade das prazas convocadas e a adquisición da condición de persoal laboral fixo as persoas aspirantes deberán ter acreditado reunir os requisitos de carácter básico e común da base 5.1 das Bases Xerais, así como os requisitos específicos sinalados no punto 2.1 das presentes bases.

Para a efectiva formalización da contratación e incorporación como persoal laboral fixo, así como a adxudicación de destinos iniciais, e no seu caso os ceses e indemnizacións esixibles, seguirase a tramitación das bases 12 e 13 das Bases Xerais.

### 3. BOLSA DE EMPREGO TEMPORAL

Unha vez resolto o proceso selectivo, trala efectiva formalización do contrato laboral e incorporación da persoa aspirante finalmente seleccionada, xunto coa contratación como persoal laboral fixo do/a aspirante seleccionado/a, tamén se procederá á aprobación dunha bolsa de emprego, que estará conformada polos/as aspirantes finalmente non seleccionados e configurada por orde descendente das puntuacións acadadas no proceso selectivo; tendo en conta que nos supostos de empate aplicarase a base 11.2 das Bases Xerais).

Esta bolsa terá por obxecto habilitar unha listaxe de aspirantes á que se acudirá, nos supostos legais procedentes e con arranxo ás modalidades de emprego (funcionariais/laborais) correspondentes, para futuras e xustificadas incorporacións de persoal temporal con equivalente condición profesional á do seleccionado na convocatoria e proceso selectivo dos que se derive a dita bolsa.

A súa creación, funcionamento e xestión rexerase polas normas sinaladas a continuación.

#### 3.1.- Obxecto, supostos e ámbito de aplicación

O recurso a esta bolsa, para a incorporación e contratación ou nomeamento do persoal temporal pretendido, deberá cingirse e adecuarse aos supostos, criterios, requisitos e modalidades/tipoloxías funcionariais ou laborais-contractuais previstas, segundo o caso, polas disposicións vixentes e aplicables en cada momento, nomeadamente segundo o marco vixente, o TRLEBE, a LEPE, o TRLET e a LOXE21.

En todo caso, nos supostos e circunstancias nos que, segundo o previsto pola normativa de aplicación (e, nomeadamente, segundo o artigo 200 da LEPE ou previsións análogas/concordantes vixentes), non proceda a contratación de persoal laboral temporal, o persoal a incorporar mediante a bolsa de emprego terá a condición de persoal funcionario interino.

No expediente correspondente deberá figurar a descrición e xustificación da necesidade laboral/funcional temporal cuxa cobertura se pretenda; debendo acreditarse/xustificarse a efectiva concorrencia da urxencia e/ou aqueloutros supostos ou circunstancias excepcionais que, segundo a normativa vixente no momento, permitirían a incorporación do persoal temporal pretendido (xa sexa en réxime laboral ou ben funcional, segundo o que proceda). Con acreditación, asemade, por parte da Intervención Municipal, da existencia de crédito adecuado e suficiente.

O obxecto das ditas incorporacións temporais será a realización das funcións/tarefas propias das prazas/postos/categorías a desempeñar (nos termos do legalmente definido ao efecto, e con arranxo á capacitación profesional, legal e formativa inherentes), segundo as necesidades de servizo que as teñan motivado; e, en todo caso, con arranxo aos criterios organizativos e funcionais derivados do previsto, ao efecto, na RPT ou instrumento organizativo equivalente vixente en cada momento.

#### 3.2. Vixencia

A creación desta bolsa terá unha vixencia de cinco anos, contados dende o día seguinte ao da publicación da resolución aprobatoria da bolsa. Non obstante, quedarán anuladas automaticamente, antes da finalización da dita vixencia, coa entrada en vigor efectiva doutra bolsa con obxecto e/ou características equivalentes; xa sexa por convocatoria específica ao efecto (por terse esgotado a aquí regulada, ou por calquera outra causa debidamente acreditada), ou ben porque se derive da convocatoria de novos procesos selectivos.

#### 3.3. Funcionamento e xestión.

##### 3.3.1. Chamamentos.

Os chamamentos para a formalización dos nomeamentos/contratacións realizaranse en base á orde de prelación vixente, en cada momento, entre os/as integrantes da bolsa de traballo; e, polo tanto, respectando a posición ordinal (por orde descendente) que, en cada momento, ostenten nela. En caso de oferta simultánea de varias contratacións, estas ofreceranse en bloque, para a súa elección segundo a orde de prelación de aspirantes.

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número e dirección de correo electrónico facilitados, polo/as integrantes da bolsa de traballo, no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a súa creación; así, en aras a unha adecuada eficacia deste procedemento, os/as interesados/as deberán comunicar ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destas datos de contacto, a efectos de chamamento, que se puidera ter producido.

Realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas, durante unha mesma xornada laboral (entendida dende as 9:00 ás 14:00 horas), a distinta horas e cun intervalo mínimo dunha hora. No caso de non terse producido resposta ás ditas chamadas, remitirase un correo electrónico final (dentro da mesma xornada). Tanto na chamada telefónica como no correo electrónico indicarse, como mínimo, a tipoloxía/modalidade da incorporación temporal ofertada (coa duración prevista, en caso de coñecerse, e/ou causa de finalización), si se está a expensas de que acepten os/as integrantes da lista anteriores

e que tiveran sido chamados previamente, o prazo máximo para a resposta e o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, co Concello. Darase un prazo máximo de 24 horas (contado dende a hora de contestación da chamada ou, de non producirse, dende a hora da última chamada sen resposta) para aceptar, ou non, a oferta realizada.

**a) De non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento** (no prazo máximo antedito), aplicaranse ao/á integrante os mesmos efectos, en relación coa súa situación na bolsa, que os previstos para os supostos de rexeitamento inxustificable do chamamento e, polo tanto, nos termos do sinalado a continuación, implicará o seu pase ao último lugar da bolsa; e así, sucesivamente, para cada un dos/as integrantes que incorran en falta de resposta.

**b) De terse respondido a dito chamamento**, no prazo sinalado, procederase do seguinte xeito, segundo se teña producido á aceptación ou rexeitamento da oferta de incorporación realizada:

**b.1) No suposto de rexeitamento da oferta**, o/a interesado/a deberá alegar algunha das causas/situacións xustificadas que continuación se relacionan, sen prexuízo daquelas de forza maior que poidan alegarse e que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía; e todas elas deberán acreditarse documental e fidedignamente no prazo máximo de 5 días hábiles dende o dito rexeitamento. De cumprirse co antedito, conservará a súa posición ordinal dentro da bolsa; de non ser así, pasará ao último lugar desta.

As ditas causas/situacións de rexeitamento xustificadas serán as seguintes:

1. Concorrenza de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ou situacións asimilables.

2. Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.

3. Estar en situación de servizo activo en calquera Administración Pública ou entidade integrante do sector público, ou ter sido seleccionado/nomeado e atoparse en prazo de toma de posesión ou contratación para acadar a dita situación

4. Estar nalgunha das situacións de servizos especiais contemplada pola normativa de aplicación

5. Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.

6. Ter que coidar e/ou estar ao cargo dun familiar de ata segundo grao, cando este, por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidera valer por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída; ou situacións asimilables enmarcadas dentro do exercicio da conciliación laboral e familiar.

**b.2) No suposto de aceptación da oferta**, a Alcaldía resolverá a incorporación, na modalidade de emprego que proceda e na data prevista ao efecto, do/a integrante da bolsa chamado e que teña aceptado, ao que se lle requirirá para que antes desta no prazo concreto sinalado ao efecto, presente a seguinte documentación:

1. Declaración responsable na que fará constar e manifestará (sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, e por falsidade na dita declaración, puidese incurrir):

a) Aceptación expresa do nomeamento ou contratación, segundo proceda;

b) Seguir reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos, e acreditados, no momento de terse presentado ao proceso selectivo;

c) No caso do persoal funcionario, non estar separada ou 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 emprego ou cargo público por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de funcionarios/as do que a persoa tivera sido separada ou inhabilitada. No caso de persoal laboral, non ter sido despedido/a mediante expediente disciplinario de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á que pertencía;

d) Non estar incurso/a en causa algunha de incapacidade nin de incompatibilidade, de conformidade coa normativa aplicable, que imposibilite a ocupación e desempeño do posto.

2. Número de afiliación á seguridade social.

3. Acreditación documental da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais.

4. Certificado médico oficial asinado por un colexiado en exercicio no que conste expresamente que ten a capacidade funcional (capacidades e aptitudes físicas e psíquicas) necesaria para o desempeño das funcións e tarefas da praza á que se accede.

No caso de que, no prazo sinalado, non cumprira coa presentación da referida documentación (ou desta se deducira que non reúne os requisitos esixidos), ou ben non procedera á incorporación/toma de posesión, entenderase que renuncia/

desiste dos seus dereitos inherentes, de tal xeito que non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía propondrá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa; e ademais, agás que poida acreditar, documental e fidedignamente, causas/razóns de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento (que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía), pasará a ocupar o último lugar da bolsa. Así mesmo, tamén pasará a ocupar o dito último lugar da bolsa no caso de que proceda a renunciar ou desistir do posto de traballo, unha vez aceptado expresamente o nomeamento ou contratación, e antes de proceder á efectiva incorporación/toma de posesión/formalización do contrato de traballo.

### 3.3.2. Baixa definitiva.

A acumulación, por un mesmo integrante da bolsa, de tres situacións de falta de resposta (en prazo) aos chamamentos, rexeitamento inxustificable, incumprimento da presentación da documentación previa á incorporación/toma de posesión e/ou do prazo/datas fixados ao efecto, dará lugar á súa baixa definitiva na bolsa. Igualmente, tamén serán causas de baixa definitiva as seguintes:

1. Solicitude de baixa voluntaria por parte dos/as integrantes da bolsa
2. Non reunir os requisitos requiridos (ou terse producido falsidade na acreditación destes)
3. Ter sido separado ou inhabilitado do servizo público.
4. Falecemento, incapacidade permanente ou cumprimento da idade ordinaria de xubilación fixada, de ser o caso, en cada momento.

En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte da Alcaldía e deberase garantir aos afectados o trámite de audiencia.

### 3.3.3. Dilixencia de chamamentos.

Ao obxecto da súa adecuada xustificación, consulta e acreditación administrativa, o/a empregado/a público/a que se teña encargado dos chamamentos fará constar, mediante dilixencia emitida ao efecto (e que obrará no expediente correspondente), os trámites efectivamente realizados; debendo indicar, cando menos, os días e horas nos que se realizaran as chamadas e o envío de correos electrónicos, así como do remate do prazo para responder ao chamamento, e se o/a aspirante tivo respondido en prazo e aceptado, ou non, a oferta de nomeamento realizada (e sen prexuízo daquelas outras incidencias/circunstancias que, de ser o caso, se estime oportuno reflectir).

### 3.3.4. Fin da relación de emprego e reingreso na bolsa.

O persoal temporal que teña sido incorporado ao abeiro desta bolsa finalizará a súa relación de emprego, ademais de polas causas xerais que determinan a perda da condición de empregado público, cando rematen as causas que tiveran motivado a dita incorporación e o nomeamento ou contratación correspondentes ou, no seu caso, concorran algunhas das restantes causas de finalización legalmente previstas, segundo o caso.

Ao producirse a finalización da súa relación de emprego como persoal temporal regresará á posición ordinal que, en cada momento, lle corresponda dentro da bolsa, agás que a finalización da relación de emprego se deba a unha renuncia ao posto de traballo unha vez producida a contratación ou toma de posesión, en cuxo caso regresará á bolsa no seu último lugar; non obstante, nos casos nos que a relación de emprego finalice por mor dunha situación ou suposto legal con reserva de posto e/ou con garantía/posibilidade de reincorporación, manterá a súa posición ordinal na bolsa en tanto siga vixente a dita reserva de posto ou garantía/posibilidade de incorporación.

### 3.3.5. Situacións ordinarias nas que se poderán atopar os/as integrantes da bolsa.

- a.- "Dispoñible". Atoparse entre a listaxe de integrantes da bolsa á espera de ser chamado/a.
- b.- "Traballando". Atoparse traballando para o propio Concello como consecuencia de ter sido nomeado/a ou contratado/a a través da bolsa.

Finalizada a vixencia do correspondente contrato/nomeamento, pasarase novamente á situación de "dispoñible", mantendo a posición ordinal anterior na bolsa de orixe, agás nos supostos excepcionais sinalados no apartado 4 anterior. No caso de que os/as empregados/as "traballando" se atopen incluídos como dispoñibles noutras bolsas de emprego temporal do Concello, poderán aceptar ou rexeitar outra contratación ou nomeamento temporal que se lles ofrezca a través destas. No caso de aceptar, considerarase como "renuncia voluntaria" na súa relación de emprego en vigor e pasarán como "dispoñibles" ao final da bolsa de emprego da que tivera derivado a contratación ou nomeamento ao que se renuncie.

- c.- "Baixa definitiva". Implica a exclusión definitiva da bolsa, e se derivará dos supostos/circunstancias sinalados no apartado 2 anterior.

En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte da Alcaldía e deberase garantir aos afectados o trámite de audiencia.

### 3.3.6. Mellora de emprego.

As persoas que figuren na lista de agarda correspondente e teñan formalizado un nomeamento nesta Administración de duración igual ou inferior a un ano serán chamados para novos nomeamentos pola súa orde de prelación nos seguintes casos:

1. Cando o novo nomeamento sexa para a execución dun programa de carácter temporal.
2. Cando o novo nomeamento sexa para a cobertura dunha praza vacante.

A mellora só se ofertará unha vez por persoa aspirante e só poderán cambiar de nomeamento en virtude de mellora de emprego unha única vez durante o período que se manteña a lista de agarda.

### 3.3.7. Competencia para a xestión ordinaria das bolsas

A competencia para a xestión administrativa e ordinaria das bolsas de emprego correspóndelle ao servizo ou unidade administrativa que teña atribuída a xestión de persoal/RR.HH; cuxo persoal asumirá os trámites operativos e materias pertinentes.

### 3.3.8. Dereito de acceso e información

Garantirase aos interesados a posibilidade de acceso/información respecto da bolsa de emprego vixente en cada momento, mediante os medios que o fagan posible e con adecuación, en todo caso, ás previsións/limitacións normativas aplicables ao respecto do dereito de acceso á información pública e da protección de datos de carácter persoal. E isto sen prexuízo das atribucións resolutorias que, segundo o previsto nestas bases, así como na normativa de réxime local, lle correspondan á Alcaldía ou ao órgano competente correspondente.

## 4. OUTRAS PREVISIÓN E NORMAS

Segundo o xa indicado, no referido ás restantes normas e criterios aplicables ao desenvolvemento desta convocatoria e proceso selectivo estarase ao previsto, ao efecto, nas Bases Xerais.

A resolución aprobatoria destas bases específicas e cantos actos administrativos se deriven delas, así como das actuacións do Tribunal, poderán ser impugnados, polos interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, na forma e prazos establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e a Lei 39/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa e/ou aquela outra normativa concordante e vixente ao respecto.

## ANEXO I.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

“Sr. Alcalde do Concello de Fene

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ anos, con DNI \_\_\_\_\_ e domicilio en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_, da localidade \_\_\_\_\_, con teléfono \_\_\_\_\_, e correo electrónico \_\_\_\_\_

### EXPOÑO:

I. Que desexo participar na **CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA** de 1 praza de **ORIENTADOR/A LABORAL**, mediante persoal laboral fixo, ao abeiro das previsións legais para a estabilización do emprego temporal.

II. **Que declaro, baixo a miña responsabilidade**, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar do antedito proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas súas bases reguladoras, que coñezo e acepto; declarando, asemade, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprométome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido, e nos termos do disposto nas propias bases reguladoras.

Polo exposto, **SOLICITO:**

Ser admitido/a no dito proceso selectivo; achegando, para estes efectos, e con arranxo ao disposto na bases reguladoras do mesmo, a seguinte documentación:

- Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade
- Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo, segundo



o disposto ao efecto nas bases específicas, e que se indica a continuación: Diplomatura ou Grao Universitario ou equivalente

- Copia de documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do nivel coñecemento da lingua galega (CELGA 4 ou equivalente) requirido para participar na convocatoria e procesos selectivo, segundo o sinalado ao respecto nas bases específicas:
- Si \_\_\_\_
- Non \_\_\_\_
- Como aspirante coa condición legal de persoa con discapacidade achego certificación/documentación acreditativa de dita condición, e da súa compatibilidade coa funcións e tarefas propias da vacante convocada, nos termos do previsto, ao efecto, nas bases reguladoras.
- Si \_\_\_\_
- Non \_\_\_\_
- Relación dos méritos alegados para a súa valoración no concurso segundo as bases reguladoras:
- Achega de documentación acreditativa/xustificativa dos mesmos
- No referido aos servizos prestados no propio Concello convocante, e que na relación de méritos se indican no apartado \_\_\_\_\_ e páxina/s \_\_\_\_\_ solicito que, segundo o previsto nas bases reguladoras, sexan comprobados de oficio

#### 1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Administración	Posto/praza/categoría	Período prestación servizo	Puntuación

#### 2. FORMACIÓN ESPECÍFICA

##### 2.1. Directamente relacionada coas funcións inherentes á vacante convocada

Título do curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación



## 2.2. Cursos de contidos transversais

Título do curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación

## 2.3. Xornadas/simposios/congresos e semellantes

Título	Data realización	Nº días	Organizado por	Puntuación

## 2.4. Cursos de linguaxe administrativa galega

Indicar se está en posesión de cursos de linguaxe administrativa (media/superior)  
 CURSO DE LINGUAXE ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_ - Puntuación:

Fene, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_”

### **BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA DE 1 PRAZA DE PEDAGOGO/A MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO, AO ABEIRO DAS PREVISIÓNS LEGAIS PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL**

#### **PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA**

Convócase o proceso selectivo para a cobertura, ao abeiro das previsións legais para estabilización do emprego temporal e do disposto ao efecto nas bases xerais reguladoras dos procesos extraordinarios de estabilización do emprego temporal do Concello de Fene (no sucesivo, Bases Xerais), a praza indicada a continuación, xunto coas súas características e condicións inherentes:

- Oferta de Emprego Público: BOP núm. 234, de data 10.12.2021
- Clase de persoal: Persoal laboral fixo
- Denominación: Pedagogo/a
- Clasificación: Segundo Convenio, equivalente subgrupo A2
- Retribucións: As básicas propias do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional, así como as complementarias fixadas, para o posto de adscrición correspondente, na RPT vixente (e sen prexuízo daquelas de índole persoal e/ou variable ás que, no seu caso, se poida ter dereito)

- Funcións: As correspondentes ao posto e servizo de adscrición, segundo RPT municipal e/ou instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e/ou legal inherentes.
- Xornada de traballo: Completa
- N° de vacantes convocadas: 1
- Código dos postos/prazas na RPT: 05.01.00.04. Conforme ao disposto nas bases 3.2 e 3.3 das Bases Xerais identifícase polo seu código na vixente RPT do Concello de Fene o posto/praza que se pretende cubrir co proceso de estabilización, tendo en conta que este non se corresponderá necesariamente co destino que no seu caso procederá adxudicar, pero permite identificar o suposto persoal directamente afectado polo proceso e garantir o seu efectivo coñecemento aos efectos de participación, cobertura e no seu caso, cese e indemnización, amais daqueles outros derivados da normativa aplicable, a quen se cursará comunicación/aviso.

## SEGUNDA.- BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA

No referido a desenvolvemento desta convocatoria e proceso selectivo estarase ás normas e criterios específicos indicados a continuación e, en todo o non previsto, ás restantes normas e criterios básicos e comúns fixados nas Bases Xerais.

### 2.1. Requisitos específicos de participación

Para seren admitidas e participar na convocatoria e proceso selectivo as persoas aspirantes deberán cumprir/reunir, á data de remate do prazo de presentación de solicitudes de participación (e manter, asemade, no momento da formalización contratación e incorporación como persoal laboral fixo), os requisitos de carácter básico e común da base 5.1 das Bases Xerais, así como os requisitos específicos sinalados a continuación:

a. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, do título de Diplomatura ou Grao Universitario en Pedagogía ou equivalente. No caso de títulos obtidos no estranxeiro, aplicaranse os criterios de homologación e recoñecemento sinalados ao afecto na base 5.1.d) das Bases Xerais.

b. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, do CELGA 4 ou da acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.

En todo caso, e con arranxo ao artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, as persoas que non acrediten estar en posesión do dito nivel de coñecemento da lingua galega, ou en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba alternativa e específica de coñecemento de lingua galega segundo a base 11.3 das Bases Xerais.

Os/as aspirantes que non acrediten posuír o dito nivel de coñecemento de galego ou que, alternativamente, non teñan realizado e superado coa cualificación de apto/a a referida proba específica de galego, serán eliminados do proceso selectivo.

c. Non ter antecedentes por delitos de natureza sexual.

### 2.2. Solicitudes de participación

As persoas interesadas en seren admitidas e participar nesta convocatoria e proceso selectivo deberano facer constar mediante instancia/solicitud dirixida á Alcaldía, segundo o formulario do Anexo I destas bases, que se deberá presentar na forma indicada na base sexta das Bases Xerais, dentro do prazo de presentación de vinte (20) días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da respectiva convocatoria no BOE. A falta de presentación en tempo e forma suporá a inadmisión da persoa aspirante no proceso selectivo.

Xunto coas solicitudes de participación deberase achegar, consonte a forma e criterios sinalados ao efecto na base sexta das Bases Xerais, a seguinte documentación:

1. Copia do DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.

2. Copia do título de Diplomatura ou Grao Universitario en Pedagogía ou equivalente.

3. No seu caso, copia do CELGA 4 ou da acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.

4. Relación dos méritos alegados para a súa valoración no concurso, xunto coa copia da documentación acreditativa/xustificativas destes, e que se deberán achegar e presentar segundo o indicado ao efecto nas Bases Xerais.

5. Copia do certificado que acredite non ter antecedentes por delitos de natureza sexual.

### 2.3. Admisión de aspirantes, tribunal e inicio do proceso selectivo

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará a resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, segundo a forma, contido e prazo establecido na base 8 das Bases Xerais.

Finalizado o prazo de emenda a Alcaldía ditará unha resolución aprobando a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, segundo a forma, contido e prazo establecido na base 8 das Bases Xerais.

### 2.4. Desenvolvemento do proceso selectivo

O proceso selectivo obxecto de convocatoria desenvolverase polo sistema excepcional de concurso previsto pola DA 6ª da Lei 20/2021, que se realizará consonte á dita disposición e ás Bases Xerais.

Os méritos a valorar, a documentación que permitirá telos por acreditados e a forma e prazos para o desenvolvemento do proceso selectivo, suxeitarase ás bases 11 e concordantes das Bases Xerais.

### 2.5. Finalización do proceso selectivo

Para superar o proceso selectivo e resultar finalmente seleccionado/a para a cobertura en propiedade das prazas convocadas e a adquisición da condición de persoal laboral fixo as persoas aspirantes deberán ter acreditado reunir os requisitos de carácter básico e común da base 5.1 das Bases Xerais, así como os requisitos específicos sinalados no punto 2.1 das presentes bases.

Para a efectiva formalización da contratación e incorporación como persoal laboral fixo, así como a adxudicación de destinos iniciais, e no seu caso os ceses e indemnizacións esixibles, seguirase a tramitación das bases 12 e 13 das Bases Xerais.

A partir da realización do proceso selectivo regulado nas presentes bases non se conformará unha bolsa de emprego para nomeamentos/contratacións temporais.

## 3. OUTRAS PREVISIÓNS E NORMAS

Segundo o xa indicado, no referido ás restantes normas e criterios aplicables ao desenvolvemento desta convocatoria e proceso selectivo estarase ao previsto, ao efecto, nas Bases Xerais.

A resolución aprobatoria destas bases específicas e cantos actos administrativos se deriven delas, así como das actuacións do Tribunal, poderán ser impugnados, polos interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, na forma e prazos establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e a Lei 39/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa e/ou aqueloutra normativa concordante e vixente ao respecto.

## ANEXO I.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

“Sr. Alcalde do Concello de Fene

D./D.ª \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ anos, con DNI \_\_\_\_\_ e domicilio en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_, da localidade \_\_\_\_\_, con teléfono \_\_\_\_\_, e correo electrónico \_\_\_\_\_

### EXPOÑO:

I. Que desexo participar na **CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA** de 1 praza de PEDAGOGO/A mediante persoal laboral fixo, ao abeiro das previsións legais para a estabilización do emprego temporal.

II. **Que declaro, baixo a miña responsabilidade**, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar do antedito proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas súas bases reguladoras, que coñezo e acepto; declarando, asemade, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprométo a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido, e nos termos do disposto nas propias bases reguladoras.

Polo exposto, **SOLICITO:**

Ser admitido/a no dito proceso selectivo; achegando, para estes efectos, e con arranxo ao disposto na bases reguladoras do mesmo, a seguinte documentación:

- Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade
- Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo, segundo

o disposto ao efecto nas bases específicas, e que se indica a continuación: Diplomatura ou Grao Universitario en Pedagogía ou equivalente

- Copia de documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do nivel coñecemento da lingua galega (CELGA 4 ou equivalente) requirido para participar na convocatoria e procesos selectivo, segundo o sinalado ao respecto nas bases específicas:
- Si \_\_\_\_
- Non \_\_\_\_
- Copia de certificado acreditativo de non ter antecedentes por delitos de natureza sexual.
- Como aspirante coa condición legal de persoa con discapacidade achego certificación/documentación acreditativa de dita condición, e da súa compatibilidade coa funcións e tarefas propias da vacante convocada, nos termos do previsto, ao efecto, nas bases reguladoras.
- Si \_\_\_\_
- Non \_\_\_\_
- Relación dos méritos alegados para a súa valoración no concurso segundo as bases reguladoras:
- Achega de documentación acreditativa/xustificativa dos mesmos
- No referido aos servizos prestados no propio Concello convocante, e que na relación de méritos se indican no apartado \_\_\_\_\_ e páxina/s \_\_\_\_\_ solicito que, segundo o previsto nas bases reguladoras, sexan comprobados de oficio

#### 1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Administración	Posto/praza/categoría	Período prestación servizo	Puntuación

#### 2. FORMACIÓN ESPECÍFICA

##### 2.1. Directamente relacionada coas funcións inherentes á vacante convocada

Título do curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación

## 2.2. Cursos de contidos transversais

Título do curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación

## 2.3. Xornadas/simposios/congresos e semellantes

Título	Data realización	Nº días	Organizado por	Puntuación

## 2.4. Cursos de linguaxe administrativa galega

Indicar se está en posesión de cursos de linguaxe administrativa (media/superior)  
 CURSO DE LINGUAXE ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_ - Puntuación:

Fene, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_”

### **BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA DE 1 PRAZA DE PSICÓLOGO/A MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO, AO ABEIRO DAS PREVISIÓNS LEGAIS PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL**

#### **PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA**

Convócase o proceso selectivo para a cobertura, ao abeiro das previsións legais para estabilización do emprego temporal e do disposto ao efecto nas bases xerais reguladoras dos procesos extraordinarios de estabilización do emprego temporal do Concello de Fene (no sucesivo, Bases Xerais), a praza indicada a continuación, xunto coas súas características e condicións inherentes:

- Oferta de Emprego Público: BOP núm. 234, de data 10.12.2021
- Clase de persoal: Persoal laboral fixo
- Denominación: Psicólogo/a
- Clasificación: Segundo Convenio, equivalente subgrupo A2
- Retribucións: as básicas propias do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional, así como as complementarias fixadas, para o posto de adscrición correspondente, na RPT vixente (e sen prexuízo daquelas de índole persoal e/ou variable ás que, no seu caso, se poida ter dereito).

- Funcións: As correspondentes ao posto e servizo de adscrición, segundo RPT municipal e/ou instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e/ou legal inherentes.
- Xornada de traballo: Completa
- Nº de vacantes convocadas: 1
- Código dos postos/prazas na RPT: 05.03.00.01. Conforme ao disposto nas bases 3.2 e 3.3 das Bases Xerais identifícase polo seu código na vixente RPT do Concello de Fene o posto/praza que se pretende cubrir co proceso de estabilización, tendo en conta que este non se corresponderá necesariamente co destino que no seu caso procederá adxudicar, pero permite identificar o suposto persoal directamente afectado polo proceso e garantir o seu efectivo coñecemento aos efectos de participación, cobertura e no seu caso, cese e indemnización, amais daqueles outros derivados da normativa aplicable, a quen se cursará comunicación/aviso.

## SEGUNDA.- BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA

No referido a desenvolvemento desta convocatoria e proceso selectivo estarase ás normas e criterios específicos indicados a continuación e, en todo o non previsto, ás restantes normas e criterios básicos e comúns fixados nas Bases Xerais.

### 2.1. Requisitos específicos de participación

Para seren admitidas e participar na convocatoria e proceso selectivo as persoas aspirantes deberán cumprir/reunir, á data de remate do prazo de presentación de solicitudes de participación (e manter, asemade, no momento da formalización da contratación e incorporación como persoal laboral fixo), os requisitos de carácter básico e común da base 5.1 das Bases Xerais, así como os requisitos específicos sinalados a continuación:

a. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, do título de Diplomatura ou Grao Universitario en Psicoloxía ou equivalente. No caso de títulos obtidos no estranxeiro, aplicaranse os criterios de homologación e recoñecemento sinalados ao afecto na base 5.1.d) das Bases Xerais.

b. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, do CELGA 4 ou da acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.

En todo caso, e con arranxo ao artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, as persoas que non acrediten estar en posesión do dito nivel de coñecemento da lingua galega, ou en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba alternativa e específica de coñecemento de lingua galega segundo a base 11.3 das Bases Xerais.

Os/as aspirantes que non acrediten posuír o dito nivel de coñecemento de galego ou que, alternativamente, non teñan realizado e superado coa cualificación de apto/a a referida proba específica de galego, serán eliminados do proceso selectivo.

c. Non ter antecedentes por delitos de natureza sexual.

### 2.2. Solicitudes de participación

As persoas interesadas en seren admitidas e participar nesta convocatoria e proceso selectivo deberán facer constar mediante instancia/solicitud dirixida á Alcaldía, segundo o formulario do Anexo I destas bases, que se deberá presentar na forma indicada na base sexta das Bases Xerais, dentro do prazo de presentación de vinte (20) días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da respectiva convocatoria no BOE. A falta de presentación en tempo e forma suporá a inadmisión da persoa aspirante no proceso selectivo.

Xunto coas solicitudes de participación deberase achegar, consonte a forma e criterios sinalados ao efecto na base sexta das Bases Xerais, a seguinte documentación:

1. Copia do DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.

2. Copia do título de Diplomatura ou Grao Universitario en Psicoloxía ou equivalente.

3. No seu caso, copia do CELGA 4 ou da acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.

4. Relación dos méritos alegados para a súa valoración no concurso, xunto coa copia da documentación acreditativa/xustificativas destes, e que se deberán achegar e presentar segundo o indicado ao efecto nas Bases Xerais.

5. Copia do certificado que acredite non ter antecedentes por delitos de natureza sexual.

### 2.3. Admisión de aspirantes, tribunal e inicio do proceso selectivo

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará a resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, segundo a forma, contido e prazo establecido na base 8 das Bases Xerais.

Finalizado o prazo de emenda a Alcaldía ditará unha resolución aprobando a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, segundo a forma, contido e prazo establecido na base 8 das Bases Xerais.

### 2.4. Desenvolvemento do proceso selectivo

O proceso selectivo obxecto de convocatoria desenvolverase polo sistema excepcional de concurso previsto pola DA 6ª da Lei 20/2021, que se realizará consonte á dita disposición e ás Bases Xerais.

Os méritos a valorar, a documentación que permitirá telos por acreditados e a forma e prazos para o desenvolvemento do proceso selectivo, suxeitarase ás bases 11 e concordantes das Bases Xerais.

### 2.5. Finalización do proceso selectivo

Para superar o proceso selectivo e resultar finalmente seleccionado/a para a cobertura en propiedade das prazas convocadas e a adquisición da condición de persoal laboral fixo as persoas aspirantes deberán ter acreditado reunir os requisitos de carácter básico e común da base 5.1 das Bases Xerais, así como os requisitos específicos sinalados no punto 2.1 das presentes bases.

Para a efectiva formalización da contratación e incorporación como persoal laboral fixo, así como a adxudicación de destinos iniciais, e no seu caso os ceses e indemnizacións esixibles, seguirase a tramitación das bases 12 e 13 das Bases Xerais.

A partir da realización do proceso selectivo regulado nas presentes bases non se conformará unha bolsa de emprego para nomeamentos/contratacións temporais.

## 3. OUTRAS PREVISIÓNS E NORMAS

Segundo o xa indicado, no referido ás restantes normas e criterios aplicables ao desenvolvemento desta convocatoria e proceso selectivo estarase ao previsto, ao efecto, nas Bases Xerais.

A resolución aprobatoria destas bases específicas e cantos actos administrativos se deriven delas, así como das actuacións do Tribunal, poderán ser impugnados, polos interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, na forma e prazos establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e a Lei 39/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa e/ou aqueloutra normativa concordante e vixente ao respecto.

### ANEXO I.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

“Sr. Alcalde do Concello de Fene

D./D.ª \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ anos, con DNI \_\_\_\_\_ e domicilio en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_, da localidade \_\_\_\_\_, con teléfono \_\_\_\_\_, e correo electrónico \_\_\_\_\_

#### EXPOÑO:

I. Que desexo participar na **CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA** de 1 praza de **PSICÓLOGO/A** mediante persoal laboral fixo, ao abeiro das previsións legais para a estabilización do emprego temporal.

II. **Que declaro, baixo a miña responsabilidade**, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar do antedito proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas súas bases reguladoras, que coñezo e acepto; declarando, asemade, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprométo a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido, e nos termos do disposto nas propias bases reguladoras.

Polo exposto, **SOLICITO:**

Ser admitido/a no dito proceso selectivo; achegando, para estes efectos, e con arranxo ao disposto na bases reguladoras do mesmo, a seguinte documentación:

- Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade
- Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo, segundo



o disposto ao efecto nas bases específicas, e que se indica a continuación: Diplomatura ou Grao Universitario en Psicoloxía ou equivalente.

- Copia de documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do nivel coñecemento da lingua galega (CELGA 4 ou equivalente) requirido para participar na convocatoria e procesos selectivo, segundo o sinalado ao respecto nas bases específicas:
- Si \_\_\_\_
- Non \_\_\_\_
- Copia de certificado acreditativo de non ter antecedentes por delitos de natureza sexual.
- Como aspirante coa condición legal de persoa con discapacidade achego certificación/documentación acreditativa de dita condición, e da súa compatibilidade coa funcións e tarefas propias da vacante convocada, nos termos do previsto, ao efecto, nas bases reguladoras.
- Si \_\_\_\_
- Non \_\_\_\_
- Relación dos méritos alegados para a súa valoración no concurso segundo as bases reguladoras:
- Achega de documentación acreditativa/xustificativa dos mesmos
- No referido aos servizos prestados no propio Concello convocante, e que na relación de méritos se indican no apartado \_\_\_\_\_ e páxina/s \_\_\_\_\_ solicito que, segundo o previsto nas bases reguladoras, sexan comprobados de oficio

#### 1. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Administración	Posto/praza/categoría	Período prestación servizo	Puntuación

#### 2. FORMACIÓN ESPECÍFICA

##### 2.1. Directamente relacionada coas funcións inherentes á vacante convocada

Título do curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación

## 2.2. Cursos de contidos transversais

Título do curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación

## 2.3. Xornadas/simposios/congresos e semellantes

Título	Data realización	Nº días	Organizado por	Puntuación

## 2.4. Cursos de linguaxe administrativa galega

Indicar se está en posesión de cursos de linguaxe administrativa (media/superior)

CURSO DE LINGUAXE ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_ - Puntuación:

Fene, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_”

**BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA DE 1 PRAZA DE AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL, MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO, AO ABEIRO DAS PREVISIÓNS LEGAIS PARA A ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL**

**PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA**

Convócase o proceso selectivo para a cobertura, ao abeiro das previsións legais para estabilización do emprego temporal e do disposto ao efecto nas bases xerais reguladoras dos procesos extraordinarios de estabilización do emprego temporal do Concello de Fene (no sucesivo, Bases Xerais), a praza indicada a continuación, xunto coas súas características e condicións inherentes:

- Oferta de Emprego Público: BOP núm. 234, de data 10.12.2021
- Clase de persoal: Persoal laboral fixo
- Denominación: Axente de emprego e desenvolvemento local
- Clasificación: Segundo Convenio, equivalente subgrupo A2
- Retribucións: As básicas propias do seu grupo/subgrupo de clasificación profesional, así como as complementarias fixadas, para o posto de adscrición correspondente, na RPT vixente (e sen prexuízo daquelas de índole persoal e/ou variable ás que, no seu caso, se poida ter dereito)

- Funcións: As correspondentes ao posto e servizo de adscrición, segundo RPT municipal e/ou instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e/ou legal inherentes.
- Xornada de traballo: Completa
- Nº de vacantes convocadas: 1
- Código dos postos/prazas na RPT: 08.00.00.01. Conforme ao disposto nas bases 3.2 e 3.3 das Bases Xerais identifícase polo seu código na vixente RPT do Concello de Fene o posto/praza que se pretende cubrir co proceso de estabilización, tendo en conta que este non se corresponderá necesariamente co destino que no seu caso procederá adjudicar, pero permite identificar o suposto persoal directamente afectado polo proceso e garantir o seu efectivo coñecemento aos efectos de participación, cobertura e no seu caso, cese e indemnización, amais daqueles outros derivados da normativa aplicable, a quen se cursará comunicación/aviso.

## SEGUNDA.- BASES REGULADORAS ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA

No referido a desenvolvemento desta convocatoria e proceso selectivo estarase ás normas e criterios específicos indicados a continuación e, en todo o non previsto, ás restantes normas e criterios básicos e comúns fixados nas Bases Xerais.

### 2.1. Requisitos específicos de participación

Para seren admitidas e participar na convocatoria e proceso selectivo as persoas aspirantes deberán cumprir/reunir, á data de remate do prazo de presentación de solicitudes de participación (e manter, asemade, no momento da formalización da contratación e incorporación como persoal laboral fixo), os requisitos de carácter básico e común da base 5.1 das Bases Xerais, así como os requisitos específicos sinalados a continuación:

a. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, do título de Diplomatura, Grao universitario ou equivalente. No caso de títulos obtidos no estranxeiro, aplicaranse os criterios de homologación e recoñecemento sinalados ao afecto na base 5.1.d) das Bases Xerais.

b. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, do CELGA 4 ou da acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.

En todo caso, e con arranxo ao artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, as persoas que non acrediten estar en posesión do dito nivel de coñecemento da lingua galega, ou en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba alternativa e específica de coñecemento de lingua galega segundo a base 11.3 das Bases Xerais.

Os/as aspirantes que non acrediten posuír o dito nivel de coñecemento de galego ou que, alternativamente, non teñan realizado e superado coa cualificación de apto/a a referida proba específica de galego, serán eliminados do proceso selectivo.

### 2.2. Solicitudes de participación

As persoas interesadas en seren admitidas e participar nesta convocatoria e proceso selectivo deberano facer constar mediante instancia/solicitud dirixida á Alcaldía, segundo o formulario do Anexo I destas bases, que se deberá presentar na forma indicada na base sexta das Bases Xerais, dentro do prazo de presentación de vinte (20) días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da respectiva convocatoria no BOE. A falta de presentación en tempo e forma suporá a inadmisión da persoa aspirante no proceso selectivo.

Xunto coas solicitudes de participación deberase achegar, consonte a forma e criterios sinalados ao efecto na base sexta das Bases Xerais, a seguinte documentación:

1. Copia do DNI, pasaporte ou documento identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
2. Copia do título de Diplomatura, Grao universitario, ou equivalente.
3. No seu caso, copia do CELGA 4 ou da acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente.
4. Relación dos méritos alegados para a súa valoración no concurso, xunto coa copia da documentación acreditativa/xustificativas destes, e que se deberán achegar e presentar segundo o indicado ao efecto nas Bases Xerais.

### 2.3. Admisión de aspirantes, tribunal e inicio do proceso selectivo

Rematado o prazo de presentación de instancias a Alcaldía ditará a resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, segundo a forma, contido e prazo establecido na base 8 das Bases Xerais.

Finalizado o prazo de emenda a Alcaldía ditará unha resolución aprobando a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, segundo a forma, contido e prazo establecido na base 8 das Bases Xerais.

#### **2.4. Desenvolvemento do proceso selectivo**

O proceso selectivo obxecto de convocatoria desenvolverase polo sistema excepcional de concurso previsto pola DA 6ª da Lei 20/2021, que se realizará consonte á dita disposición e ás Bases Xerais.

Os méritos a valorar, a documentación que permitirá telos por acreditados e a forma e prazos para o desenvolvemento do proceso selectivo, suxeitarase ás bases 11 e concordantes das Bases Xerais.

#### **2.5. Finalización do proceso selectivo**

Para superar o proceso selectivo e resultar finalmente seleccionado/a para a cobertura en propiedade das prazas convocadas e a adquisición da condición de persoal laboral fixo as persoas aspirantes deberán ter acreditado reunir os requisitos de carácter básico e común da base 5.1 das Bases Xerais, así como os requisitos específicos sinalados no punto 2.1 das presentes bases.

Para a efectiva formalización da contratación e incorporación como persoal laboral fixo, así como a adxudicación de destinos iniciais, e no seu caso os ceses e indemnizacións esixibles, seguirase a tramitación das bases 12 e 13 das Bases Xerais.

### **3. BOLSA DE EMPREGO TEMPORAL**

Unha vez resolto o proceso selectivo, trala efectiva formalización do contrato laboral e incorporación da persoa aspirante finalmente seleccionada, xunto coa contratación como persoal laboral fixo do/a aspirante seleccionado/a, tamén se procederá á aprobación dunha bolsa de emprego, que estará conformada polos/as aspirantes finalmente non seleccionados e configurada por orde descendente das puntuacións acadadas no proceso selectivo; tendo en conta que nos supostos de empate aplicarase a base 11.2 das Bases Xerais).

Esta bolsa terá por obxecto habilitar unha listaxe de aspirantes á que se acudirá, nos supostos legais procedentes e con arranxo ás modalidades de emprego (funcionariais/laborais) correspondentes, para futuras e xustificadas incorporacións de persoal temporal con equivalente condición profesional á do seleccionado na convocatoria e proceso selectivo dos que se derive a dita bolsa.

A súa creación, funcionamento e xestión rexerese polas normas sinaladas a continuación.

#### **3.1.- Obxecto, supostos e ámbito de aplicación**

O recurso a esta bolsa, para a incorporación e contratación ou nomeamento do persoal temporal pretendido, deberá cingirse e adecuarse aos supostos, criterios, requisitos e modalidades/tipoloxías funcionariais ou laborais-contractuais previstas, segundo o caso, polas disposicións vixentes e aplicables en cada momento, nomeadamente segundo o marco vixente, o TRLEBE, a LEPL, o TRLET e a LOXE21.

En todo caso, nos supostos e circunstancias nos que, segundo o previsto pola normativa de aplicación (e, nomeadamente, segundo o artigo 200 da LEPL ou previsións análogas/concordantes vixentes), non proceda a contratación de persoal laboral temporal, o persoal a incorporar mediante a bolsa de emprego terá a condición de persoal funcionario interino.

No expediente correspondente deberá figurar a descrición e xustificación da necesidade laboral/funcional temporal cuxa cobertura se pretenda; debendo acreditarse/xustificarse a efectiva concorrencia da urxencia e/ou aqueloutros supostos ou circunstancias excepcionais que, segundo a normativa vixente no momento, permitirían a incorporación do persoal temporal pretendido (xa sexa en réxime laboral ou ben funcional, segundo o que proceda). Con acreditación, asemade, por parte da Intervención Municipal, da existencia de crédito adecuado e suficiente.

O obxecto das ditas incorporacións temporais será a realización das funcións/tafas propias das prazas/postos/categorías a desempeñar (nos termos do legalmente definido ao efecto, e con arranxo á capacitación profesional, legal e formativa inherentes), segundo as necesidades de servizo que as teñan motivado; e, en todo caso, con arranxo aos criterios organizativos e funcionais derivados do previsto, ao efecto, na RPT ou instrumento organizativo equivalente vixente en cada momento.

#### **3.2. Vixencia**

A creación desta bolsa terá unha vixencia de cinco anos, contados dende o día seguinte ao da publicación da resolución aprobatoria da bolsa. Non obstante, quedarán anuladas automaticamente, antes da finalización da dita vixencia, coa entrada en vigor efectiva doutra bolsa con obxecto e/ou características equivalentes; xa sexa por convocatoria específica ao efecto (por terse esgotado a aquí regulada, ou por calquera outra causa debidamente acreditada), ou ben porque se derive da convocatoria de novos procesos selectivos.

### 3.3. Funcionamento e xestión.

#### 3.3.1. Chamamentos.

Os chamamentos para a formalización dos nomeamentos/contratacións realizaranse en base á orde de prelación vixente, en cada momento, entre os/as integrantes da bolsa de traballo; e, polo tanto, respectando a posición ordinal (por orde descendente) que, en cada momento, ostenten nela. En caso de oferta simultánea de varias contratacións, estas ofreceranse en bloque, para a súa elección segundo a orde de prelación de aspirantes.

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número e dirección de correo electrónico facilitados, polo/as integrantes da bolsa de traballo, no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a súa creación; así, en aras a unha adecuada eficacia deste procedemento, os/as interesados/as deberán comunicar ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destas datos de contacto, a efectos de chamamento, que se puidera ter producido.

Realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas, durante unha mesma xornada laboral (entendida dende as 9:00 ás 14:00 horas), a distinta horas e cun intervalo mínimo dunha hora. No caso de non terse producido resposta ás ditas chamadas, remitirase un correo electrónico final (dentro da mesma xornada). Tanto na chamada telefónica como no correo electrónico indicárase, como mínimo, a tipoloxía/modalidade da incorporación temporal ofertada (coa duración prevista, en caso de coñecerse, e/ou causa de finalización), si se está a expensas de que acepten os/as integrantes da lista anteriores e que tiveran sido chamados previamente, o prazo máximo para a resposta e o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, co Concello. Darase un prazo máximo de 24 horas (contado dende a hora de contestación da chamada ou, de non producirse, dende a hora da última chamada sen resposta) para aceptar, ou non, a oferta realizada.

a) **De non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento** (no prazo máximo antedito), aplicaranse ao/á integrante os mesmos efectos, en relación coa súa situación na bolsa, que os previstos para os supostos de rexeitamento inxustificable do chamamento e, polo tanto, nos termos do sinalado a continuación, implicará o seu pase ao último lugar da bolsa; e así, sucesivamente, para cada un dos/as integrantes que incorran en falta de resposta.

b) **De terse respondido a dito chamamento**, no prazo sinalado, procederase do seguinte xeito, segundo se teña producido á aceptación ou rexeitamento da oferta de incorporación realizada:

**b.1) No suposto de rexeitamento da oferta**, o/a interesado/a deberá alegar algunha das causas/situacións xustificadas que continuación se relacionan, sen prexuízo daquelas de forza maior que poidan alegarse e que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía; e todas elas deberán acreditarse documental e fidedignamente no prazo máximo de 5 días hábiles dende o dito rexeitamento. De cumprirse co antedito, conservará a súa posición ordinal dentro da bolsa; de non ser así, pasará ao último lugar desta.

As ditas causas/situacións de rexeitamento xustificadas serán as seguintes:

1. Concorrenza de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ou situacións asimilables.

2. Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.

3. Estar en situación de servizo activo en calquera Administración Pública ou entidade integrante do sector público, ou ter sido seleccionado/nomeado e atoparse en prazo de toma de posesión ou contratación para acadar a dita situación

4. Estar nalgunha das situacións de servizos especiais contemplada pola normativa de aplicación

5. Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.

6. Ter que coidar e/ou estar ao cargo dun familiar de ata segundo grao, cando este, por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidera valerse por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída; ou situacións asimilables enmarcadas dentro do exercicio da conciliación laboral e familiar.

**b.2) No suposto de aceptación da oferta**, a Alcaldía resolverá a incorporación, na modalidade de emprego que proceda e na data prevista ao efecto, do/a integrante da bolsa chamado e que teña aceptado, ao que se lle requirirá para que antes desta no prazo concreto sinalado ao efecto, presente a seguinte documentación:

1. Declaración responsable na que fará constar e manifestará (sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, e por falsidade na dita declaración, puidese incorrer):

a) Aceptación expresa do nomeamento ou contratación, segundo proceda;

b) Seguir reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos, e acreditados, no momento de terse presentado ao proceso selectivo;

c) No caso do persoal funcionario, non estar separada ou 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 emprego ou cargo público por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de funcionarios/as do que a persoa tivera sido separada ou inhabilitada. No caso de persoal laboral, non ter sido despedido/a mediante expediente disciplinario de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á que pertencía;

d) Non estar incurso/a en causa algunha de incapacidade nin de incompatibilidade, de conformidade coa normativa aplicable, que imposibilite a ocupación e desempeño do posto.

2. Número de afiliación á seguridade social.

3. Acreditación documental da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais.

4. Certificado médico oficial asinado por un colexiado en exercicio no que conste expresamente que ten a capacidade funcional (capacidades e aptitudes físicas e psíquicas) necesaria para o desempeño das funcións e tarefas da praza á que se accede.

No caso de que, no prazo sinalado, non cumprira coa presentación da referida documentación (ou desta se deducira que non reúne os requisitos esixidos), ou ben non procedera á incorporación/toma de posesión, entenderase que renuncia/desiste dos seus dereitos inherentes, de tal xeito que non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía proporá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa; e ademais, agás que poida acreditar, documental e fidedignamente, causas/razóns de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento (que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía), pasará a ocupar o último lugar da bolsa. Así mesmo, tamén pasará a ocupar o dito último lugar da bolsa no caso de que proceda a renunciar ou desistir do posto de traballo, unha vez aceptado expresamente o nomeamento ou contratación, e antes de proceder á efectiva incorporación/toma de posesión/formalización do contrato de traballo.

### 3.3.2. Baixa definitiva.

A acumulación, por un mesmo integrante da bolsa, de tres situacións de falta de resposta (en prazo) aos chamamentos, rexeitamento inxustificado, incumprimento da presentación da documentación previa á incorporación/toma de posesión e/ou do prazo/datas fixados ao efecto, dará lugar á súa baixa definitiva na bolsa. Igualmente, tamén serán causas de baixa definitiva as seguintes:

1. Solicitude de baixa voluntaria por parte dos/as integrantes da bolsa

2. Non reunir os requisitos requiridos (ou terse producido falsidade na acreditación destes)

3. Ter sido separado ou inhabilitado do servizo público.

4. Falecemento, incapacidade permanente ou cumprimento da idade ordinaria de xubilación fixada, de ser o caso, en cada momento.

En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte da Alcaldía e deberase garantir aos afectados o trámite de audiencia.

### 3.3.3. Dilixencia de chamamentos.

Ao obxecto da súa adecuada xustificación, consulta e acreditación administrativa, o/a empregado/a público/a que se teña encargado dos chamamentos fará constar, mediante dilixencia emitida ao efecto (e que obrará no expediente correspondente), os trámites efectivamente realizados; debendo indicar, cando menos, os días e horas nos que se realizaran as chamadas e o envío de correos electrónicos, así como do remate do prazo para responder ao chamamento, e se o/a aspirante tivo respondido en prazo e aceptado, ou non, a oferta de nomeamento realizada (e sen prexuízo daquelas outras incidencias/circunstancias que, de ser o caso, se estime oportuno reflectir).

### 3.3.4. Fin da relación de emprego e reingreso na bolsa.

O persoal temporal que teña sido incorporado ao abeiro desta bolsa finalizará a súa relación de emprego, ademais de polas causas xerais que determinan a perda da condición de empregado público, cando rematen as causas que tiveran motivado a dita incorporación e o nomeamento ou contratación correspondentes ou, no seu caso, concorran algunhas das restantes causas de finalización legalmente previstas, segundo o caso.

Ao producirse a finalización da súa relación de emprego como persoal temporal regresará á posición ordinal que, en cada momento, lle corresponda dentro da bolsa, agás que a finalización da relación de emprego se deba a unha renuncia ao posto de traballo unha vez producida a contratación ou toma de posesión, en cuxo caso regresará á bolsa no seu último lugar; non obstante, nos casos nos que a relación de emprego finalice por mor dunha situación ou suposto legal con reserva



de posto e/ou con garantía/posibilidade de reincorporación, manterá a súa posición ordinal na bolsa en tanto siga vixente a dita reserva de posto ou garantía/posibilidade de incorporación.

### 3.3.5. Situacións ordinarias nas que se poderán atopar os/as integrantes da bolsa.

a.- "Dispoñible". Atoparse entre a listaxe de integrantes da bolsa á espera de ser chamado/a.

b.- "Traballando". Atoparse traballando para o propio Concello como consecuencia de ter sido nomeado/a ou contratado/a a través da bolsa.

Finalizada a vixencia do correspondente contrato/nomeamento, pasarase novamente á situación de "dispoñible", mantendo a posición ordinal anterior na bolsa de orixe, agás nos supostos excepcionais sinalados no apartado 4 anterior. No caso de que os/as empregados/as "traballando" se atopen incluídos como dispoñibles noutras bolsas de emprego temporal do Concello, poderán aceptar ou rexeitar outra contratación ou nomeamento temporal que se lles ofrezca a través destas. No caso de aceptar, considerarase como "renuncia voluntaria" na súa relación de emprego en vigor e pasarán como "dispoñibles" ao final da bolsa de emprego da que tivera derivado a contratación ou nomeamento ao que se renuncie.

c.- "Baixa definitiva". Implica a exclusión definitiva da bolsa, e se derivará dos supostos/circunstancias sinalados no apartado 2 anterior.

En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte da Alcaldía e deberase garantir aos afectados o trámite de audiencia.

### 3.3.6. Mellora de emprego.

As persoas que figuren na lista de agarda correspondente e teñan formalizado un nomeamento nesta Administración de duración igual ou inferior a un ano serán chamados para novos nomeamentos pola súa orde de prelación nos seguintes casos:

1. Cando o novo nomeamento sexa para a execución dun programa de carácter temporal.
2. Cando o novo nomeamento sexa para a cobertura dunha praza vacante.

A mellora só se ofertará unha vez por persoa aspirante e só poderán cambiar de nomeamento en virtude de mellora de emprego unha única vez durante o período que se manteña a lista de agarda.

### 3.3.7. Competencia para a xestión ordinaria das bolsas

A competencia para a xestión administrativa e ordinaria das bolsas de emprego correspóndelle ao servizo ou unidade administrativa que teña atribuída a xestión de persoal/RR.HH; cuxo persoal asumirá os trámites operativos e materias pertinentes.

### 3.3.8. Dereito de acceso e información

Garantirase aos interesados a posibilidade de acceso/información respecto da bolsa de emprego vixente en cada momento, mediante os medios que o fagan posible e con adecuación, en todo caso, ás previsións/limitacións normativas aplicables ao respecto do dereito de acceso á información pública e da protección de datos de carácter persoal. E isto sen prexuízo das atribucións resolutorias que, segundo o previsto nestas bases, así como na normativa de réxime local, lle correspondan á Alcaldía ou ao órgano competente correspondente.

## 4. OUTRAS PREVISIÓNS E NORMAS

Segundo o xa indicado, no referido ás restantes normas e criterios aplicables ao desenvolvemento desta convocatoria e proceso selectivo estarase ao previsto, ao efecto, nas Bases Xerais.

A resolución aprobatoria destas bases específicas e cantos actos administrativos se deriven delas, así como das actuacións do Tribunal, poderán ser impugnados, polos interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, na forma e prazos establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e a Lei 39/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa e/ou aquela outra normativa concordante e vixente ao respecto.

## ANEXO I.- SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

"Sr. Alcalde do Concello de Fene

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_\_ anos, con DNI \_\_\_\_\_ e domicilio en \_\_\_\_\_, n.º \_\_\_\_\_, piso \_\_\_\_\_ C.P. \_\_\_\_\_, da localidade \_\_\_\_\_, con teléfono \_\_\_\_\_, e correo electrónico \_\_\_\_\_



**EXPOÑO:**

I. Que desexo participar na **CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA** de 1 praza de **AXENTE DE EMPREGO E DESENVOLVEMENTO LOCAL**, mediante persoal laboral fixo, ao abeiro das previsións legais para a estabilización do emprego temporal.

II. **Que declaro, baixo a miña responsabilidade**, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar do antedito proceso selectivo (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas súas bases reguladoras, que coñezo e acepto; declarando, asemade, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta instancia, comprométome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido, e nos termos do disposto nas propias bases reguladoras.

**Polo exposto, SOLICITO:**

Ser admitido/a no dito proceso selectivo; achegando, para estes efectos, e con arranxo ao disposto na bases reguladoras do mesmo, a seguinte documentación:

- Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade
- Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do título requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo, segundo o disposto ao efecto nas bases específicas, e que se indica a continuación: Diplomatura ou Grao Universitario ou equivalente.
- Copia de documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do nivel coñecemento da lingua galega (CELGA 4 ou equivalente) requirido para participar na convocatoria e procesos selectivo, segundo o sinalado ao respecto nas bases específicas:
- Si \_\_\_\_
- Non \_\_\_\_
- Como aspirante coa condición legal de persoa con discapacidade achego certificación/documentación acreditativa de dita condición, e da súa compatibilidade coa funcións e tarefas propias da vacante convocada, nos termos do previsto, ao efecto, nas bases reguladoras.
- Si \_\_\_\_
- Non \_\_\_\_
- Relación dos méritos alegados para a súa valoración no concurso segundo as bases reguladoras:
- Achega de documentación acreditativa/xustificativa dos mesmos
- No referido aos servizos prestados no propio Concello convocante, e que na relación de méritos se indican no apartado \_\_\_\_\_ e páxina/s \_\_\_\_\_ solicito que, segundo o previsto nas bases reguladoras, sexan comprobados de oficio

**1. EXPERIENCIA PROFESIONAL**

Administración	Posto/praza/categoría	Período prestación servizo	Puntuación

## 2. FORMACIÓN ESPECÍFICA

## 2.1. Directamente relacionada coas funcións inherentes á vacante convocada

Título do curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación

## 2.2. Cursos de contidos transversais

Título do curso	Data realización	Nº horas	Organizado por	Puntuación

## 2.3. Xornadas/simposios/congresos e semellantes

Título	Data realización	Nº días	Organizado por	Puntuación

## 2.4. Cursos de linguaxe administrativa galega

Indicar se está en posesión de cursos de linguaxe administrativa (media/superior)  
 · CURSO DE LINGUAXE ADMINISTRATIVA \_\_\_\_\_ - Puntuación:

Fene, a \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ de 202\_\_”

En Fene, asinado dixitalmente o 18.11.2022 polo alcalde Juventino José Trigo Rey.