



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

FENE

Secretaría

Aprobación bases específicas convocatoria do proceso selectivo para a cobertura, en quenda de promoción interna e mediante concurso-oposición, de dúas prazas vacantes de conserxe, incluídas na oferta de emprego público 2021

ANUNCIO

Por Resolución da Alcaldía núm. 974/2022, do 08 de xullo, aprobouse a convocatoria do proceso selectivo para a cobertura, en quenda de promoción interna e mediante concurso-oposición, de dúas prazas vacantes de conserxe, incluídas na oferta de emprego público (OEP) do Concello de Fene do ano 2021 (BOP núm. 234, do 10/12/2021). As bases específicas reguladoras da convocatoria e proceso selectivo (aprobadas mediante acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión do 07.07.2022) transcríbense a continuación:

BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA, EN QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA E MEDIANTE PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA, DE DÚAS VACANTES DE CONSERXE, INCLUÍDAS NA OEP DO CONCELLO DE FENE DO ANO 2021

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA E PREVISIÓNS XERAIS

1. A presentes bases teñen por obxecto a regulación da convocatoria e proceso selectivo para a cobertura, a través da modalidade de promoción interna horizontal e mediante persoal funcionario de carreira, de dúas prazas de conserxe, que figuran como vacantes no cadro de persoal funcionario do Concello de Fene e teñen sido obxecto de inclusión, pola quenda de promoción interna, na súa oferta de emprego público do ano 2021 (BOP núm. 234, do 10/12/2021).

Estas bases apróbanse ao abeiro e en desenvolvemento do disposto, con carácter xeral e básico, nas bases xerais reguladoras das convocatorias e procesos selectivos para a cobertura, en quenda libre, das vacantes incorporadas nas diferentes OEP do Concello de Fene (en diante Bases Xerais), publicadas no BOP núm. 164, do 01.10.2020, ás que se adecuarán e remitirán en todo o non especificamente previsto nestas bases específicas.

2. O sistema selectivo empregado será o concurso-oposición, que se desenvolverá con arranxo ao previsto nas presentes bases específicas e, no que proceda, nas anteditas Bases Xerais.

SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DAS VACANTES CONVOCADAS

Clase de persoal: Funcionario/a de carreira

Denominación: Conserxe

Clasificación: (de acordo coa relación de postos de traballo -RPT- do concello) Agrupacións profesionais, escala de administración xeral/administración especial, subescala subalterna/de servizos especiais, clase persoal de oficios.

Funcións: As correspondentes ao posto e servizo de adscrición (Código 06. Departamento de obras e servizos básicos. 06. Unidade de conserxería, mantemento, conservación e limpeza de instalacións municipais. 02. Sección de conserxería), 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. En termos xenéricos, na RPT actual contéplanse as seguintes:

- Realizar as tarefas propias do servizo de conserxería, dentro da súa capacitación profesional, e no marco das competencias asumidas pola unidade.
- Realizar tarefas materiais de auxilio á función administrativa: Reprografía, encadernación, traslado de documentación e similares.
- Xestionar o taboleiro de anuncios.
- Recepcionar, clasificar e repartir o correo e demais correspondencia.
- Asumir a apertura, peche e control do acceso ás dependencias.
- Realizar labores de atención e información ao cidadáns, derivándoos, no caso necesario, aos departamentos ou servizos oportunos.

- Realizar as tarefas propias do almacenaxe e loxística.
- Recepción, distribución e inventario de produtos e pedidos.
- Calquera outra, propia da súa capacitación profesional e vinculada co eido competencial no que se integra.

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, poida terse dereito). Actualmente recoñécense: CC 14; CPT 9.000 euros (actualizado 2021).

Xornada de traballo: Completa

TERCEIRA.- PUBLICIDADE DO PROCESO SELECTIVO

A convocatoria, xunto co texto íntegro das súas bases reguladoras, será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia (BOP) da Coruña, no taboleiro de anuncios e na páxina web municipais. Ademais, tamén se realizará, posteriormente, un anuncio desta convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG) e por último no Boletín Oficial do Estado (BOE), con referencia á previa publicación no BOP e que suporá o inicio do prazo de presentación de instancias de participación no proceso selectivo. Os restantes e sucesivos anuncios inseriranse no taboleiro de anuncios e web municipais (agás as resolucións de aprobación da lista provisional e definitiva de admitidos/as e nomeamento e convocatoria/constitución do Tribunal, con publicación, así mesmo, no BOP; así como a de finalización do proceso e nomeamento do/a aspirante seleccionado/a, que tamén se publicará no BOP e no DOG).

CUARTA.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para poder participar nesta convocatoria e proceso selectivo os/as aspirantes deberán reunir os requisitos que deseguido se relacionan:

- Ter a nacionalidade española ou algunha outra que permita o acceso ao emprego público, de acordo cos artigos 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia (LEPG) e 56 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).
- Estar en posesión, ou en condicións de obter, na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, o certificado de estudos primarios (Lei do 17 de xullo de 1945, de educación primaria; Lei 169/1965, do 21 de decembro, sobre reforma do ensino primario; Decreto 193/1967, do 2 de febreiro, polo que se aproba o Texto refundido da lei do ensino primario) ou equivalente/s.
- Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratase de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa tivese sido separada ou inhabilitada. No caso de nacionais doutros Estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometida/o a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público e/ou á praza obxecto da convocatoria.
- Ter cumpridos os 18 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas. As persoas con discapacidade compatible coas funcións da praza convocada poderán concorrer en igualdade de condicións que o resto de persoas aspirantes, coas adecuacións, no seu caso, necesarias para o desenvolvemento do proceso selectivo, de acordo co Real Decreto 2271/2004, do 3 de decembro e a Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño. Para estes efectos, o tribunal poderá requirir informe ou colaboración doutros órganos administrativos ou da administración sanitaria.
- Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 1 ou acreditación do coñecemento da lingua galega equivalente ou ben, alternativamente, ter superado a proba de coñecemento da lingua galega no proceso selectivo no que se accedeu como persoal funcionario de carreira do Concello de Fene.

A acreditación do coñecemento da lingua galega realizarase de conformidade co previsto na normativa de aplicación; con suxeición ao Sistema de Certificación da lingua galega (CELGA) actualmente vixente (ou as súas certificacións equivalentes), debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde do 16 de xullo de 2007, e Orde do 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, con respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega).

En todo caso e, con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do emprego público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega esixido (CELGA 1 ou equivalente) ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, así como aquelas persoas que non acrediten ter superada a proba de coñecemento da lingua galega no proceso selectivo no que accederon como persoal funcionario de carreira do Concello de Fene, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade co previsto na base oitava das presentes bases, na que se cualificará ao/á aspirante como apto/a ou non apto/a.

- Ser persoal ao servizo do Concello de Fene coa condición actual de funcionario/a de carreira ocupante dunha praza pertencente a outro corpo ou escala, distinto do que se pretende acceder, dentro do grupo de Agrupacións profesionais.
- Ter prestado servizos efectivos na condición de persoal funcionario de carreira durante cando menos dous anos no grupo de clasificación profesional sinalado no apartado anterior e dende o que se habilita a promoción.
- Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do permiso de conducir clase B en vigor.

Todos os requisitos sinalados deberán posuírse polas persoas aspirantes no momento de rematar o prazo de presentación de instancias e, ademais, deberá continuarse en posesión deles ata o momento da toma de posesión.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

1. As persoas interesadas en participar na convocatoria e proceso selectivo deberán presentar unha solicitude/instancia de participación dirixida á Alcaldía, segundo modelo-tipo que figura como Anexo I destas bases, no Rexistro Xeral do concello ou na forma establecida no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

2. As persoas que desexen facer valer a súa condición legal de discapacidade deberán expresalo na solicitude, indicando se precisan adaptacións para realizar as probas.

Os/as aspirantes que teñan a condición legal de discapacitados/as, con grao igual ou superior ao 33 por cento, terán que presentar certificación dos órganos competentes que acrediten tal condición, xunto con acreditación da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes.

3. Xunto coa dita solicitude/instancia de participación (que incluírá, tamén, declaración responsable do cumprimento dos requisitos de participación), deberá xuntarse a seguinte documentación:

- a) Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
- b) Copia (ou certificación acreditativa equivalente) de estar en posesión, ou en condicións de obter antes do remate do prazo de presentación de instancias, do nivel de estudos requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo, segundo o sinalado na base anterior.
- c) Certificado acreditativo da condición de funcionario/a de carreira en corpos do grupo de clasificación de agrupación profesional do Concello de Fene.
- d) Certificación acreditativa dos servizos efectivamente prestados no Concello de Fene durante un período mínimo de dous anos (no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes de participación) como persoal funcionario de carreira ocupante dunha praza correspondente ao grupo de Agrupacións profesionais, escala de administración xeral/administración especial, subescala subalterna/de servizos especiais, clase persoal de oficios.
- e) No seu caso, copia do documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do nivel de coñecemento da lingua galega requirido segundo o sinalado na base anterior (CELGA 1 ou equivalente). Aquelas persoas que tivesen superada a proba de coñecemento da lingua galega no proceso selectivo no que accederon como persoal funcionario de carreira do Concello de Fene, deberán facelo constar na solicitude de participación e comprobarase de oficio polo concello a acreditación do dito extremo.
- f) Copia do documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do permiso de conducir en vigor requirido segundo o sinalado na base anterior (permiso clase B).
- g) No seu caso, certificación de ter recoñecida unha discapacidade nun grao igual ou superior ao 33% xunto coa acreditación de compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes, con indicación, de ser o caso, das adaptacións que precisa para a realización das probas.

h) De ser o caso, relación dos méritos alegados polas persoas aspirantes para a súa valoración na fase de concurso, xunto con copia da documentación acreditativa destes, segundo o previsto a continuación.

A dita relación de méritos achegarase segundo a orde fixada na base oitava, e acompañaranse das copias dos documentos xustificativos/acreditativos dos mesmos. Advírtese, a este respecto, que non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non teñan sido achegados nin debidamente acreditados, na forma e con arranxo aos criterios e prazo sinalados nestas bases. Así, aqueles que se acheguen ou acrediten fóra do prazo sinalado, serán considerados como achega de documentación fóra de prazo e, polo tanto, non susceptibles de valoración; sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo expreso do Tribunal, poida requirirse aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra anterior achegada en prazo.

4. A antedita acreditación documental realizarse mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo das mesmas; sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (ou aqueloutras previsións normativas análogas/concordantes e/ou substitutivas), se poida requirir a posterior presentación de documentación/información orixinal e o cotexo.

5. A acreditación dos documentos sinalados nos apartados c) e d) desta base realizarase de oficio por parte da administración, mediante a correspondente certificación expedida pola Secretaría do concello, ou órgano e/ou funcionario/a municipais competentes para o efecto, que se achegará ao expediente de cada unha das persoas que teñan solicitado participar no proceso selectivo.

6. O prazo de presentación das instancias/solicitudes de participación será de vinte días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. A non presentación en tempo e forma suporá a non admisión da persoa aspirante no proceso selectivo.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES. DATA E LUGAR DE INICIO DO PROCESO SELECTIVO

1. Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas -con indicación do motivo de exclusión- e sinalarase un prazo de dez días hábiles para emendas, de acordo co artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

2. Posteriormente, as emendas serán aceptadas ou rexeitadas na resolución da Alcaldía que aprobe a lista definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas, que incluírá a composición do tribunal (de non terse designado nun momento anterior), así como o lugar, data e hora fixados para o inicio do proceso selectivo.

3. As anteditas resolucións serán obxecto de publicación no BOP da Coruña, no taboleiro de anuncios do concello e na súa páxina web. O resto das resolucións do proceso selectivo, salvo a de nomeamento de persoas aprobadas que tamén será publicada no BOP e no DOG, serán expostas no taboleiro de edictos e publicadas na páxina web do concello.

4. Contra a resolución que declare a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante a xurisdición contencioso-administrativa, contados a partir do seguinte ao da publicación no BOP.

SÉTIMA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

1. O tribunal, cuxa composición se adecuará aos criterios de imparcialidade e profesionalidade, así como aos artigos 60 TREBEP e 59 LEPG, será nomeado pola Alcaldía e conformarase por:

- Presidenta/e (titular e suplente): unha/un funcionario de carreira pertencente a un corpo ou escala para o que se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Vogais (titulares e suplentes): tres funcionarias/os de carreira pertencentes a un corpo ou escala para o que se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Secretaria/o: será titular a secretaria do Concello de Fene ou persoa que legalmente lle substitúa e, como suplente, unha/un funcionaria/o de carreira pertencente a un corpo ou escala para o que se requira titulación igual ou superior á de agora esixida. En todo caso, nos supostos de ausencia, abstención ou recusación da persoa titular da Secretaría, poderase designar a unha/un funcionaria/o de carreira pertencente a un corpo ou escala para o que se requira titulación igual ou superior á de agora esixida, para o caso de que a persoa que legalmente a substitúa non cumpra o previsto no artigo 59.2 LEPG e 60.2 TREBEP.

Para cada un dos membros do tribunal designarase unha persoa suplente que actuará nos supostos en que a persoa titular non poida asistir á correspondente sesión do órgano de selección.

2. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza de, alo menos, tres membros titulares ou suplentes, estando presentes en todo caso o presidente/a e o/a secretario/a ou persoa en quen delegue. De todas as reunións do tribunal o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

3. Os membros do tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade convocante cando concorra algunha das circunstancias previstas no artigo 13.2 da Lei 40/2015 do réxime xurídico do sector público. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran aquelas circunstancias.

4. O tribunal queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nestas bases.

5. O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores, con voz e sen voto, para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente.

6. En todo o non previsto na presente base estarase ao disposto nas Bases Xerais e con carácter xeral e supletorio, na normativa reguladora dos órganos colexiados do sector público.

OITAVA.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

1. O sistema selectivo empregado será o concurso-oposición, no que a fase de concurso se realizará con carácter previo á fase de oposición e non terá carácter eliminatorio. O proceso desenvolverase con arranxo ao especificamente sinalado a continuación e ao disposto, con carácter básico e xeral, nas Bases Xerais. En ningún caso a puntuación obtida na fase de concurso poderá aplicarse para superar os exercicios da fase de oposición.

2. A FASE DE CONCURSO consistirá na valoración dos méritos indicados a continuación, xunto co sistema de baremación aplicable para o efecto, tendo en conta que os ditos méritos se valorarán con referencia á data de inicio do prazo de presentación de instancias.

Non se terán en conta nin serán obxecto de valoración aqueles méritos que non teñan sido achegados nin debidamente acreditados na forma e con arranxo aos criterios e prazos sinalados nas presentes bases. Así, aqueles que se acheguen ou acrediten fóra do prazo sinalado, serán considerados como méritos e documentación achegada fóra de prazo e, polo tanto, non susceptibles de valoración; sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo expreso do Tribunal, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra anterior achegada en prazo.

A puntuación obtida nesta fase de concurso sumarase á obtida na fase de oposición, sempre que as persoas aspirantes a tivesen superado (por ter superado todos os exercicios que lles resulten obrigatorios), determinándose así a puntuación final de cada persoa.

Os méritos a valorar e o sistema e criterios de baremación aplicables son os seguintes:

(A) Experiencia profesional relacionada coa vacante convocada, **ata un máximo total de 6 puntos.**

(A.1) Polos servizos prestados, en calquera administración local ou entidade pública dependente da mesma, en réxime funcionarial, en praza/posto/categoría/condición idéntica ou equivalente á da vacante convocada: a razón de 0,10 puntos por cada mes completo de servizos prestados e ata un máximo total de 4 puntos.

(A.2) Polos servizos prestados, en calquera administración pública ou entidade do sector público, en réxime funcionarial, en praza/posto/categoría/condición idéntica ou equivalente á da vacante convocada: a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servizos prestados e ata un máximo total de 2 puntos.

Para os efectos do antedito o mes equivalerá a 30 días e non serán obxecto de valoración fraccións de tempo inferiores a 30 días. Non se computarán os servizos que se prestasen simultaneamente con outros igualmente alegados e reduciranse proporcionalmente os servizos prestados a tempo parcial.

Para a acreditación dos méritos anteditos deberá achegarse:

- Resolución do nomeamento e/ou a toma de posesión xunto con certificación de vida laboral acreditativa dos ditos servizos expedida polo órgano competente da Seguridade Social.

En todo caso, desta documentación xustificativa deberá concluírse/deducirse, de xeito claro e inequívoco, o posto/praza/categoría/condicións nos que se terían prestado os servizos que se pretende que sexan valorados, así como o tempo de efectiva prestación. De non ser así, as persoas aspirantes deberán achegar, a maiores, certificación expedida polo funcionario/a ou órgano competente da entidade correspondente na que se reflectan e acrediten, claramente, tales extremos. Non se terán en conta outras formas de acreditación dos servizos prestados diferentes das previstas nestas bases e, en ningún caso, un certificado de servizos prestados poderá substituír á resolución de nomeamento e/ou a toma de posesión, podendo achegarse, en todo caso, como documentación xustificativa complementaria.

(B) Formación específica relacionada coas funcións e/ou competencias profesionais propias da vacante convocada, cunha duración mínima de 10 horas lectivas. Valoraranse as accións/cursos de formación específica, perfeccionamento

ou especialización directamente relacionadas coas funcións e/ou competencias profesionais propias da vacante obxecto deste proceso selectivo sempre que fosen impartidas, organizadas, recoñecidas e/ou homologadas por administracións públicas, entidades ou organismos dependentes destas e/ou habilitados oficialmente para os ditos efectos formativos.

A valoración da dita formación realizarase conforme aos criterios de puntuación sinalados a continuación, ata un máximo total de 4 puntos, a razón de 0,05 puntos por cada hora/crédito de formación.

No caso de que a duración só se estableza por créditos e non por horas, cada crédito equivalerá a 10 horas.

Para a acreditación desta formación deberase achegar o título correspondente ou certificación equivalente e acreditativa de ter superado o curso ou acción formativa alegada, expedidos pola entidade/organismo organizador ou responsable da actividade formativa.

Nos documentos acreditativos da realización dos cursos/accións formativas deberá constar a data da súa realización, a súa duración (en horas e/ou créditos), así como o seu obxecto e/ou materias impartidas. De non figurar/acreditarse os ditos extremos, non serán obxecto de valoración.

Non se terán en conta outras formas de acreditación da formación específica diferentes das previstas nestas bases e valoraranse por unha soa vez os diferentes cursos/accións cun mesmo obxecto ou referidos a unha mesma materia (agás que quede claramente constatado que o contido tivera sido diferente, ou que se tratase de actualizacións); valorándose, unicamente, o de nivel superior, avanzado ou, de resultar coincidentes, o de data máis próxima.

(C) Exercicio de dereitos de conciliación. Terase en conta o exercicio de dereitos de conciliación no ámbito das administracións públicas e/ou entidades do sector público e se puntuará de acordo co seguinte baremo:

- a) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos de licenza de maternidade: 0,1 puntos.
- b) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos de permiso de paternidade: 0,1 puntos.
- c) Por cada quince días naturais completos de utilización nos últimos cinco anos de redución de xornada ou excedencia por coidado de familiares : 0,1 puntos.

Non se computarán os períodos inferiores a quince días naturais.

A **calificación máxima** polo apartado de exercicio de dereitos de conciliación non poderá superar, en ningún caso: **1,6 puntos**.

O exercicio destes dereitos acreditarase mediante certificación do órgano de xestión da administración pública ou entidade do sector público competentes, acreditativa de ter gozado destes dereitos, con indicación das datas de inicio e fin, no seu caso, de tal desfrute.

Como excepción, se estes dereitos se outorgaron polo Concello de Fene e así lle constan, bastará con manifestalo na solicitude de participación indicando a data ou datas de inicio e finalización do exercicio de tales dereitos, de ser o caso.

O resultado da fase de concurso farase público mediante anuncio no taboleiro de anuncios e na páxina web municipal, antes de iniciarse a fase de oposición. No dito anuncio tamén se indicará a data, hora e lugar de celebración do primeiro exercicio da fase de oposición ou, no seu defecto, indicaranse os medios polos que será anunciada a dita celebración.

As persoas aspirantes disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación das puntuacións obtidas na fase de concurso, para formular alegacións ou reclamacións. Á vista das reclamacións que se presenten e, no caso de ser estimadas polo Tribunal, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións, publicándose de novo a valoración definitiva no taboleiro de anuncios e páxina web do Concello.

3. A FASE DE OPOSICIÓN constará de dous exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio, sen prexuízo da proba específica de coñecemento de lingua galega (o terceiro e último exercicio da fase de oposición) que só será obligatoria para quen non acredite estar en posesión ou en condicións de obter o nivel de coñecemento de galego requirido na base 4.f (CELGA 1 ou titulación equivalente).

As persoas aspirantes que non superen algún dos exercicios obrigatorios da fase de oposición non poderán realizar os exercicios seguintes e quedarán eliminadas do proceso selectivo.

Para poder superar o proceso selectivo e, polo tanto, optar á cobertura das vacantes convocadas, as persoas aspirantes deberán ter superado todos os exercicios da oposición que lles resulten obrigados. De non existir ningún aspirante que teña superado a fase de oposición, poderanse declarar desertas as prazas. En todo caso, non se poderán declarar como seleccionadas e ser nomeadas un número de persoas aspirantes superior ao de prazas convocadas.

Dende a total conclusión dun exercicio/proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de setenta e dúas horas e un máximo de corenta e cinco días naturais.

Os exercicios dos que constará a oposición serán os seguintes:

Primeiro exercicio: Este exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes, consistirá na resolución por escrito, nun tempo máximo de corenta e cinco (45) minutos, dun cuestionario tipo test de 20 preguntas (e 3 de reserva), con 3 respostas alternativas e das que só unha será a correcta, que gardarán relación coas materias comprendidas no temario que figura no Anexo li.

As preguntas de reserva deberán ser contestadas polos/as aspirantes e utilizaranse para substituír aquelas preguntas do exame inicial que, de ser o caso, fosen anuladas polo tribunal, previo acordo motivado ao respecto. Neste suposto, a pregunta anulada do exame inicial terase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente no caso de que houbese máis dunha anulación.

O cuestionario será determinado polo Tribunal inmediatamente antes da realización do exercicio.

A proba cualificarase de 0 a 10 puntos, e deberase obter unha puntuación mínima de 5 puntos para superalo, correspondéndolle ao tribunal determinar o número mínimo de preguntas acertadas necesario para alcanzar a dita puntuación, que non terá por que corresponderse necesariamente co 50% das preguntas acertadas e para o que se terá en conta que por cada tres (3) respostas incorrectas se descontará unha (1) correcta.

Segundo exercicio: Este exercicio, de carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes que teñan superado o exercicio obrigatorio previo, consistirá en desenvolver unha proba de tipo práctico, relacionada co contido funcional e tarefas propios da vacante convocada e que se corresponderá, á súa vez, coas materias comprendidas no temario que figura no Anexo II das presentes bases; e na que se prantearán, por parte do tribunal, un ou varios supostos que impliquen un desenvolvemento material das habilidades operativas, destrezas e/ou coñecementos requiridos.

O contido da dita proba será determinado polo tribunal inmediatamente antes da realización do mesmo. O tempo máximo para a realización do exercicio será dunha hora (60 minutos).

A proba cualificarase de 0 a 10 puntos e deberase obter unha puntuación mínima de 5 puntos para superalo, correspondéndolle ao tribunal determinar cal é o nivel de coñecementos necesario para alcanzar a dita nota mínima.

Terceiro exercicio: Unicamente obrigatorio para as persoas aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do nivel de coñecemento de galego requirido na base cuarta, apartado f) (CELGA 1 ou equivalente) ou ter superado a proba de coñecemento da lingua galega no proceso selectivo no que accederon como persoal funcionario de carreira do Concello de Fene.

Este exercicio consistirá en realizar, nun tempo máximo de 30 minutos, unha proba de carácter oral de coñecemento e competencia da lingua galega, determinada polo Tribunal inmediatamente antes da súa realización, e acorde ás características funcionais das vacantes convocadas, na que se deberá demostrar unha competencia similar á esixida para obter o certificado de lingua galega requirido na convocatoria (CELGA 1). Esta proba cualificará ás persoas aspirantes como "aptas" ou "non aptas". correspondéelle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de "apto/a", quedando eliminados/as do proceso selectivo aqueles/as aspirantes que non acaden a dita cualificación.

As puntuacións/cualificacións resultantes da corrección dos diferentes exercicios da fase de oposición faranse públicas no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web municipal. Os/as aspirantes disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles para formular reclamacións/alegacións con respecto dos resultados e cualificacións obtidos, contados a partir do día seguinte á súa publicación no taboleiro de anuncios e páxina web municipais. Á vista das reclamacións que se presenten e, no caso de seren estimadas, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións e publicarase a puntuación definitiva no taboleiro de anuncios e páxina web municipais.

4. A puntuación final do proceso selectivo obterase sumando as puntuacións acadadas na fase de oposición máis na de concurso; suma final que só procederá nos casos dos/as aspirantes que teñan superado todos os exercicios/probas obrigatorios da fase de oposición (incluída, de ser o caso, a proba de coñecemento da lingua galega).

Nos supostos de empate entre as puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida na fase de oposición. De persistir o empate, acudirase á puntuación acadada na fase de concurso. De seguir persistindo o dito empate, este resolverase por sorteo, realizado ante o Tribunal coa presenza de todas as persoas aspirantes que así o desexen.

5. En todo o non previsto na presente base estarase ao disposto, para o efecto, na base sétima das Bases Xerais.

NOVENA.- FINALIZACIÓN DO PROCESO SELECTIVO. NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN

1. Finalizado o concurso-oposición, o Tribunal fará pública a relación de persoas aspirantes aprobadas (entendendo por tales as que teñan superado todos exercicios/probas da fase de oposición que lle resulten obrigatorias), por orde de puntuación final. A resolución do Tribunal publicarase no taboleiro de anuncios do concello e na páxina web municipal.

Simultaneamente, o Tribunal elevará a súa relación á Alcaldía, para que resolva o nomeamento da persoa que tivese acadado a maior puntuación (ou que, en caso de empate e trala aplicación do sistema de desempate sinalado na base anterior, resultara primeira). A resolución da Alcaldía que resolva o nomeamento será obxecto de publicación no BOP e no DOG, así como no taboleiro de anuncios e web municipais.

En todo caso, o Tribunal non poderá propoñer o nomeamento dun número de aspirantes aprobados superior ao de prazas convocadas.

Non obstante o anterior, sempre que o Tribunal teña proposto o nomeamento de igual número de aspirantes que de prazas convocadas, na proposta tamén figurará unha relación complementaria, por orde descendente da puntuación acadada, daquelas persoas aspirantes que aínda que non teñan sido propostas para o nomeamento tivesen superado todos os exercicios e probas obrigatorias da fase de oposición. A esta relación/listaxe acudirase, segundo a orde/prelación resultante da puntuación acadada no proceso selectivo, para os supostos de imposibilidade do nomeamento e/ou toma de posesión/incorporación do/a aspirante inicialmente seleccionado/a e proposto/a para a cobertura da vacante convocada (xa sexa por renuncia ou ben polo incumprimento dos prazos, requisitos e/ou requirimentos documentais previstos para o efecto).

2. No prazo de vinte días naturais contados dende o seguinte a aquel no que se teña publicado a relación de aprobados/as, a persoa aspirante proposta para a súa selección e nomeamento, por mor da súa condición de empregado/a público/a do Concello de Fene estará exenta de xustificar documentalmente os requisitos esixidos para participar no proceso selectivo e unicamente deberá presentar no Rexistro Xeral do concello ou na forma establecida no artigo 16 da LPACAP, a seguinte documentación:

- Certificado médico oficial asinado por un colexiado en exercicio no que conste expresamente que se posúe a capacidade funcional (capacidades e aptitudes físicas e psíquicas) necesaria para o desempeño das funcións e tarefas da praza á que se accede.
- Declaración responsable de non acharse incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente nin estar separada/o 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, no suposto de que se acceda ao corpo ou escala de funcionarios/as do que a persoa tivese sido separada ou inhabilitada. No caso de ser nacional doutro Estado, declaración de non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometida/o a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público e/ou á praza obxecto da convocatoria.

Se no prazo e forma antes indicados (agás nos casos de forza maior debidamente motivados, que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía) a persoa proposta para a súa selección e nomeamento non presentara a documentación requirida ou da mesma se deducise que non reúne os requisitos esixidos, non poderá ser nomeada e entenderase que renuncia ou desiste dos seus dereitos inherentes; sen prexuízo das responsabilidades nas que, de ser o caso, puidese incorrer por falsidade. Para estes efectos, a Alcaldía propondrá e resolverá, con arranxo á orde de prelación resultante da puntuación acadada no proceso selectivo, o nomeamento dun/dunha integrante da relación complementaria de aspirantes que tivesen superado todos os exercicios obrigados da fase de oposición.

3. Cumpridos os requisitos precedentes, a Alcaldía resolverá o nomeamento da persoa aspirante proposta, que deberá tomar posesión e incorporarse na data sinalada para o efecto e, en todo caso, no prazo máximo dun mes dende o día seguinte ao da publicación da dita resolución de nomeamento no BOP (resolución de nomeamento que tamén será obxecto de publicación no DOG, así como no taboleiro de anuncios e páxina web municipais); de tal xeito que a súa eficacia estará condicionada/supeditada á posterior e efectiva toma de posesión/incorporación, no prazo sinalado.

DÉCIMA.- NORMAS FINAIS

1. A/s persoa/s aspirante/s finalmente seleccionada/s e nomeada/s para a cobertura da/s vacante/s convocada/s quedará/n suxeita/s, dende o momento da súa toma de posesión, ao réxime legal de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas vixente e aplicable en cada momento.

2. Para todo o non especificamente previsto nos diferentes apartados das presentes bases estarase ao disposto, segundo o que proceda, nas referidas Bases Xerais (BOP do 1 de outubro de 2020), así como na normativa de aplicación correspondente.

3. Todas as referencias á Alcaldía contidas nas presentes bases entenderanse realizadas ao órgano municipal que, en cada momento, por previsión normativa ou delegación desta, asuma idénticas competencias.

4. De acordo co disposto no artigo 5 da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e garantía dos dereitos dixitais, os datos persoais facilitados incorporaranse e manteranse nun ficheiro titularidade do concello, coa finalidade de atender ao desenvolvemento do proceso selectivo. Os devanditos datos serán tratados de xeito confidencial e só poderán ser cedidos nos casos contemplados na lei. As persoas aspirantes poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación ao tratamento e portabilidade dos seus datos mediante comunicación por escrito ao Concello de Fene, acompañando copia do documento que acredite a súa identidade.

5. Mediante Resolución da Alcaldía ditaranse as normas e instrucións precisas para o desenvolvemento do proceso selectivo que poidan resultar necesarias por motivos de prevención e saúde pública derivados da pandemia da COVID-19.

DÉCIMO PRIMEIRA.- RÉXIME DE RECURSOS

A resolución aprobatoria desta convocatoria e bases reguladoras e cantos actos administrativos se deriven delas, así como das actuacións do tribunal, poderán ser impugnados polas persoas interesadas, tanto en vía administrativa como contencioso-administrativa, na forma e prazos establecidos na Lei do procedemento administrativo común das administracións públicas, a Lei reguladora da xurisdición contencioso-administrativa ou aqueloutra normativa concordante e/ou vixente ao respecto.

ANEXO I.- MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN**“Sr. Alcalde do Concello de Fene**

D./D.^a _____,
de ____ anos, con DNI _____ e domicilio en _____,
núm. ____, piso ____ C.P. _____, da localidade _____, con teléfono _____,
e correo electrónico _____

EXPOÑO:

I. Que desexo participar na **CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA, EN QUENDA DE PROMOCIÓN INTERNA E MEDIANTE PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA, DE DÚAS VACANTES DE CONSERXE, INCLUÍDAS NA OEP DO CONCELLO DE FENE DO ANO 2021**

II. Que **declaro, baixo a miña responsabilidade**, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar no 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 e comprométome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido, nos termos do disposto nas propias bases reguladoras.

Polo exposto, SOLICITO:

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

- Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da miña identidade e nacionalidade.
- Copia do documento (ou certificado equivalente) acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do título/nivel de estudos requirido para participar na convocatoria e proceso selectivo.
- No seu caso, copia do documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 1 (ou titulacións equivalentes)

Si ____

Non ____

Alternativamente,

Declaro que superei a proba de coñecemento do nivel de galego requirido nestas bases (CELGA 1 ou equivalente) no proceso selectivo no que accedín como persoal funcionario de carreira do Concello de Fene

Si ____

Non ____

- Copia do documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do permiso de conducir clase B en vigor.
- Como aspirante coa condición legal de persoa con discapacidade achego certificación/documentación acreditativa da dita condición e da súa compatibilidade coas funcións e tarefas propias da vacante convocada, nos termos previstos no apartado g) da base quinta destas bases reguladoras:

Si ____

Non ____

E solicito adaptación/axustes para o desenvolvemento do proceso selectivo:

Si ____

(indicar cales son as necesidades específicas de adaptación/axustes solicitadas)

Non ____

- Relación dos méritos alegados para a súa valoración na fase de concurso, segundo a orde fixada na base oitava, acompañada da documentación acreditativa/xustificativa dos mesmos:

EXPERIENCIA			
Adm. Pública de destino	Posto/Categoría	Data de alta	Data de baixa
FORMACIÓN ESPECÍFICA			
Denominación	Entidade homologadora	Horas	Créditos
EXERCICIO DEREITOS DE CONCILIACIÓN			
Adm. Pública de destino/entidade do sector público		Data de inicio	Data de finalización

- No seu caso, DECLARO que exercín dereitos de conciliación prestando servizos no Concello de Fene, nos seguintes períodos:

Data/s de inicio _____

Data/s de finalización _____

-Que desexo realizar as probas escritas en lingua (indicar o que proceda):

galega

castelá

(Sinatura)

Fene, a de de 2022”

ANEXO II.- TEMARIO

1. O exercicio da conserxería nas entidades municipais. Alcance, funcións e cometidos esenciais.
2. Apertura e peche de edificios e locais municipais. Posta en marcha e parada de instalacións.
3. Normas e criterios básicos da atención ao público. Comunicación e atención á cidadanía, presencial e a distancia (telefónica e telemática).
4. Características e utilización de máquinas e materiais de oficina habituais. O papel e os seus formatos.
5. A comunicación e documentación escrita. Avisos/comunicacións externas, notas/avisos internos, instancias/solicitudes, certificacións e outros análogos.
6. Xestión da publicidade dos actos e acordos municipais. O taboleiro de anuncios. Nocións de informática básica.
7. Correspondencia e paquetería: Envíos e servizos postais, paquetes postais. Franqueo. Reembolsos, xiros telegráficos. Empaquetado. Produtos postais.
8. Enmarrado de orixinais (láminas ou calquera outro tipo de soporte) e manexo básico de equipos de son e de material audiovisual.
9. Operacións de mantemento e conservación das instalacións públicas: fontanería, albanelería, carpintería, electricidade e cerraxería. Actuacións e nocións básicas. Ferramentas/útiles e materiais básicos ou de utilización habitual.
10. Seguridade e hixiene no traballo: A Lei de prevención de riscos laborais. Actuacións das Administracións Públicas: competencias. Dereitos e obrigas das persoas traballadoras e empresarias en materia de prevención. Procedementos e medios xerais e básicos de seguridade e saúde no traballo.
11. Coñecemento do termo municipal de Fene. Xeografía e toponimia do concello. Parroquias, lugares, rede de estradas/vías e rueiro. Rede de edificios e equipamentos públicos de titularidade e/ou uso municipal.

En Fene, asinado dixitalmente o 14.07.2022 polo alcalde Juventino José Trigo Rey.

2022/4354