

ANUNCIO

Faise público que por Resolución da alcaldía do 09.06.2021 adoptouse o seguinte acordo de aprobación de bases e convocatoria de selección para a creación dunha lista de aspirantes para futuras coberturas como funcionario/a interino/a ou persoal laboral temporal de prazas de administrativo/a grupo: c; subgrupo: c1; escala: administración general; subescala: administrativa ou categoría laboral equivalente:

“PRIMEIRO.- Aprobar as bases reguladoras da convocatoria de selección nos termos seguintes:

“BASES DE SELECCIÓN PARA A CREACIÓN DUNHA LISTA DE ASPIRANTES A FUNCIONARIO/A INTERINO/A E PERSOAL LABORAL TEMPORAL DE PRAZAS DE ADMINISTRATIVO/A GRUPO: C; SUBGRUPO: C1; ESCALA: ADMINISTRACIÓN GENERAL; SUBESCALA: ADMINISTRATIVA OU CATEGORÍA EQUIVALENTE, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO.

PRIMEIRA.- OBXECTO DA CONVOCATORIA E XUSTIFICACIÓN DA MESMA:

1. O obxecto desta convocatoria é a creación dunha lista de aspirantes para futuras coberturas como funcionario/a interino/a ou persoal laboral temporal de prazas de administrativo/a grupo: c; subgrupo: c1; escala: administración general; subescala: administrativa ou categoría laboral equivalente, para cando sexa posible a súa cobertura de conformidade cos requisitos esixidos pola normativa aplicable e previa acreditación no expediente da existencia de crédito adecuado e suficiente para esta finalidade.

A lista de aspirantes creada terá vixencia ata a aprobación da nova lista de aspirantes que se aprobe ao abeiro da convocatoria acumulada dos procesos selectivos para a cobertura en quenda libre e mediante persoal funcionario de carreira de dúas vacantes de administrativo/a incluídas na OEP do Concello de Fene dos anos 2018 e 2020, sen prexuízo do seu mantemento de existir causa legal xustificable e como máximo durante un período máximo de tres anos a contar dende a aprobación da bolsa correspondente, previa resolución ditada ao efecto unha vez que se resolva a convocatoria das vacantes de administrativo/a das OEP 2018 e 2020.

2. As funcións a desenvolver na praza de administrativo serán, en termos xenéricos, as seguintes:

- Asumir a xestión, tramitación e seguimento administrativo dos expedientes e asuntos propios da unidade, nos termos do disposto na propia RPT e co alcance sinalado pola normativa de aplicación para o persoal pertencente á subescala administrativa de administración xeral, e baixo as directrices xerais aplicables ao Departamento.
- Asumir, baixo as directrices xerais da coordinación departamental, a organización xeral da unidade, distribuindo e supervisando, de xeito directo e operativo, o traballo dos auxiliares e/ou restante persoal da unidade
- Redactar acordos ou resolucións de conformidade cos modelos que lle sexan facilitados.
- Informar e atender ao público, en defecto de auxiliares e subalternos.
- Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial da unidade na que se integra.

SEGUNDA.- TIPO E DURACIÓN DA PROVISIÓN:

Ó remate do proceso selectivo aprobarase unha lista de aspirantes para, segundo o caso, o seu nomeamento interino ou contratación laboral temporal cando queden acreditados no expediente os requisitos esixidos pola normativa aplicable e a existencia de crédito adecuado e suficiente para esta finalidade.

O cesamento e extinción producirase cando concorran calquera das causas taxadas na normativa administrativa ou laboral de aplicación.

TERCEIRA.- SISTEMA SELECTIVO E FORMACIÓN DE LISTA DE ASPIRANTES:

Segundo os artigos 10.2 do EBEP e 24.1 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia, a selección de funcionarios interinos realizarase mediante procedementos áxiles que respectarán en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade, publicidade e libre concorrència.

Por outra parte, a contratación de persoal laboral temporal deberá realizarse de conformidade cos procedementos previstos no convenio colectivo de aplicación sen que en ningún caso se poida acudir a empresas de traballo temporal (artigo 27.1 da Lei 2/2015).

As probas selectivas realizaranse polo sistema de concurso libre.

CUARTA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES:

Para tomar parte nesta convocatoria e proceso selectivo, as e os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos á data en que remate o prazo de presentación de solicitudes de participación:

- a) Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, e restante normativa concordante, permita o acceso á praza convocada
- b) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do título de bacharelato, técnico ou equivalentes

No caso de que as ditas titulacións se obtivesen no estranxeiro, deberase ter concedida a correspondente credencial de homologación, segundo o Real Decreto 967/2014, do 21 de novembro (BOE do 22 de novembro), o Real Decreto 1837/2008, do 8 de novembro, polo que se incorporan ao ordenamento xurídico español a Directiva 2005/36/CE do Parlamento Europeo e do Consello, do 7 de setembro, e a Directiva 2006/100/CE do Consello, do 20 de novembro, relativa ao recoñecemento de cualificacións profesionais, así como a determinados aspectos da profesión de avogado (BOE do 20 de novembro), ou aquela outra normativa concordante vixente ao respecto.

e) 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 ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público e/ou a esta praza obxecto de convocatoria.

f) Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 4 ou acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de 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 de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de 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 dito coñecemento da Lingua Galega (CELGA 4 u equivalente), ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade ao previsto na base sétima, e que cualificará ao/á aspirante como apto/a ou non apto/a.

QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES E ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

As solicitudes para tomar parte nas probas selectivas presentarse conforme ó modelo que figura no anexo I e dirixiranse ó alcalde da corporación expresando que reúnen tódolos requisitos esixidos na base anterior.

C.I.F.: P-1503600-G

CVD: GopsLnEazsfmr/tJzP7D
Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.



Presentaranse no rexistro xeral do concello, podendo presentarse tamén conforme ó sinalado no artigo 16.4 da Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

A presentación presencial no Rexistro xeral do Concello requirirá da solicitude de cita previa conforme ás indicacións recollidas na web municipal www.fene.gal.

O prazo de presentación de solicitudes de participación será de 4 días hábiles contados a partir do seguinte ó da publicación das presentes bases no boletín oficial da provincia da Coruña.

Xunto coa dita solicitude, que inclúe tamén, declaración responsable do cumprimento dos requisitos de participación e da veracidade da documentación/información achegada, con compromiso de presentación da xustificación documental no seu caso requirida, os/as aspirantes deberán achegar inescusamente a seguinte documentación:

-Copia do documento nacional de identidade, ou pasaporte.

-Copia do título requirido para acceder ao proceso selectivo, ou da documentación acreditativo de estar en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, con arranxo ao sinalado no apartado d) da base terceira.

-Copia dos documentos que acrediten os méritos alegados para a fase de concurso conforme á base sétima, os cales deberán relacionarse de forma detallada no Anexo I ou ben incluír unha relación á parte na que se liste cada un dos méritos que se presentan para a súa valoración (a relación xenérica dos méritos comportará a exclusión da lista provisional de admitido/as, sen prexuízo da súa posible emenda conforme ao disposto nestas bases).

-Copia de documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 4 (ou equivalentes).

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución de aprobación da lista provisional de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, que se fará pública no taboleiro de edictos e na web do Concello, relacionándose os aspirantes excluídos con indicación da causa da súa exclusión. Os aspirantes disporán dun prazo de 2 días hábiles para a emenda das deficiencias que se sinalen. Estas emendas serán aceptadas ou rexeitadas na resolución que aprobe a lista definitiva, que se publicará no taboleiro de edictos en na páxina web do Concello e na que se incluírá a composición do tribunal -de non terse designado nun momento anterior, así como o lugar, data e hora fixados para o inicio dos exercicios do proceso selectivo.

Contra a resolución na que se declare a lista definitiva de admitido/as e excluído/as, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso de contencioso-administrativo no prazo de dous meses, ante a xurisdición contenciosa-administrativa, contados a partir do seguinte ó da publicación no taboleiro de edictos e na páxina web do concello.

O resto das resolucións serán expostas no taboleiro de edictos e publicadas na páxina web do concello.

SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR:

1. O tribunal cualificador será designado pola alcaldía (en virtude do artigo 21.1.g) da Lei 7/1985 reguladora das bases do réxime local) e, en base ó establecido pola Lei 2/2015 do emprego público de Galicia, estará integrado polos seguintes membros:

- Presidenta/e (titular e suplente): Unha/un funcionaria/o de carreira pertencente a un corpo ou escala para ingreso no cal 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 ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.

- Secretaria/o (titular e suplente): 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 ingreso no cal se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.

2. O tribunal non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, a lo menos, de tres de seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente/a e o/a

C.I.F.: P-1503600-G



secretario/a ou persoa en quen delegue. De tódalas reunións que faga o tribunal o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

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

4. O tribunal resolverá tódalas dúbidas que xurdan en aplicación das presentes normas así como nos casos non previstos polas mesmas.

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

6.- Os membros concorrentes ás sesións do tribunal e para os efectos de percepcións de asistencias se clasificarán consonte o disposto no artigo 33 do Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo.

SÉTIMA.- COMEZO E DESENVOLVEMENTO DO CONCURSO:

A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases polo sistema de concurso libre cos aspirantes que no prazo establecido presentaran a súa documentación.

Os correspondentes anuncios e o resultado do proceso selectivo farase público mediante a publicación da correspondente acta/anuncio do tribunal no taboleiro de edictos e na páxina web do Concello.

A puntuación virá determinada pola acreditación dos seguintes méritos relativos a procesos selectivos realizados a partir do 01.01.2011 inclusive:

- Por cada exercicio ou proba superado en procesos selectivos convocados por calquera Administración Local para acceso a prazas/postos vacantes de persoal funcionario de carreira (incluíndo a formación de listas de interinos se derivan do mesmo proceso) coa categoría de Administrativo/a: 0,20 puntos

- Por cada exercicio ou proba superado en procesos selectivos convocados por calquera Administración Pública Autónoma ou a Administración Xeral do Estado para acceso a prazas/postos vacantes de persoal funcionario de carreira (incluíndo a formación de listas de interinos se derivan do mesmo proceso) coa categoría de Administrativo/a: 0,15 puntos

- Por cada exercicio ou proba superado en procesos selectivos convocados por calquera Administración Local para a formación ou creación de Bolsas de Traballo, Bolsas de Emprego, Listas de Espera ou similares, para cubrir prazas/postos coa categoría de Administrativo/a:0,10 puntos

- Por cada exercicio ou proba superado en procesos selectivos convocados por calquera Administración Pública Autónoma ou a Administración Xeral do Estado para a formación ou creación de Bolsas de Traballo, Bolsas de Emprego, Listas de Espera ou similares, para cubrir prazas/postos coa categoría de Administrativo/a:0,05 puntos

(En caso de empate prevalecerá a puntuación obtida por méritos obtidos na superación de probas na Administración local. De persistir o empate, o tribunal realizará un sorteo para decidir a orde do/as aspirantes)

C.I.F.: P-1503600-G

Os méritos acreditaranse mediante a presentación de certificado da Administración Pública correspondente.

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 de 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, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra anterior achegada en prazo.

-Coñecemento da lingua galega:

En aplicación do previsto no artigo 51.2 da Lei 2/2015 do emprego público de Galicia respecto da acreditación do galego, aquelas persoas que non acrediten coñecementos en lingua galega (CELGA 4 ou equivalente) terán que realizar unha proba de galego que consistirá na tradución sen dicionario dun texto proposto previamente polo tribunal, de castelán ó galego, nun tempo máximo de vinte minutos. Este exercicio será cualificado de apto ou non apto.

Os aspirantes que non acrediten a posesión do Celga 4 ou equivalente e non superen a proba de galego non formarán parte da lista de aspirantes.

OITAVA.- FORMACIÓN DA LISTA DE ASPIRANTES

Na acta da última sesión do tribunal de selección incluírase unha lista dos/as aspirantes que superaron o proceso selectivo, ordenados segundo a súa puntuación total e sempre que superaran o a proba de galego de non estar exento/as.

A lista de aspirantes creada terá vixencia ata a aprobación da nova lista de aspirantes que se aprobe ao abeiro da convocatoria acumulada dos procesos selectivos para a cobertura en quenda libre e mediante persoal funcionario de carreira de dúas vacantes de administrativo/a incluídas na OEP do Concello de Fene dos anos 2018 e 2020.

O funcionamento da lista rexeráse polas seguintes normas:

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.

C.I.F.: P-1503600-G

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 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:

a) 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):

1. Aceptación expresa do nomeamento ou contratación, segundo proceda
2. Seguir reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos, e acreditados, no momento de terse presentado ao proceso selectivo.
3. 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.

4. 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

b) Número de afiliación á seguridade social

c) Acreditación documental da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais

d) 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.

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. 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 realizaron 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).

4. Fin da relación de emprego e reingreso na bolsa

O persoal temporal que teña sido incorporado ao abeiro destas bolsas 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, conorra 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.

5. Situacións ordinarias nas que se poderán atopar os/as integrantes de cada unha das bolsas.

- 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.

C.I.F.: P-1503600-G

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.

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.

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.

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.

NOVENA.- INTERPRETACIÓN DAS BASES

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

DÉCIMA.- NORMAS FINAIS.

1. A persoa aspirante finalmente seleccionada e nomeada para a cobertura da vacante convocada quedará suxeita, 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.

DÉCIMA PRIMEIRA.-RECURSOS

A Resolución de alcaldía que aproba as presentes bases pon fin á vía administrativa e contra a mesma poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo ante os xulgados do contencioso administrativo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no boletín oficial da provincia da Coruña, segundo o art. 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo da xurisdición contencioso-administrativa. Así mesmo, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o alcalde-presidente, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no boletín oficial da provincia da Coruña (artigos 123, 124 e 30 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas). No caso de que se interpoña o recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo (artigo 123 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas).

ANEXO I

D/
Dona _____



con data de nacemento _____ con DNI núm. _____ e con domicilio en _____ C.P. _____ (teléfono _____; correo electrónico _____) ante o sr. alcalde do Concello de Fene, COMPARECE e DI:

a) Que coñece e acepta as bases de selección para a creación dunha lista de aspirantes para futuras coberturas como funcionario/a interino/a ou persoal laboral temporal de prazas de administrativo/a grupo: c; subgrupo: c1; escala: administración general; subescala: administrativa ou categoría laboral equivalente.

b) Que desexa ser admitido/a ás probas selectivas convocadas.

c) Que reúne todos e cada un dos requisitos establecidos nas bases da convocatoria e que aporta a documentación esixida ao efecto.

d) Que adxunta á presente:

- Fotocopia do DNI ou pasaporte.

- Fotocopia do título de _____

- Fotocopia acreditativa de posuír o CELGA 4 ou título equivalente (só para aqueles aspirantes que desexen acreditar de estar exentos da proba de lingua galega).

- Relación dos seguintes documentos ós efectos da súa valoración na fase de concurso,

- 1.
- 2.
- 3.
- 4.
- 5.
- 6.
- 7.

Por todo o exposto, SOLICITA que se teña por presentada esta solicitude e sexa admitido/a ás probas selectivas para a creación dunha lista de aspirantes para futuras coberturas como funcionario/a interino/a ou persoal laboral temporal de prazas de administrativo/a grupo: c; subgrupo: c1; escala: administración general; subescala: administrativa ou categoría laboral equivalente.

En _____, de _____ de 20__

Asdo.: _____

ALCALDE-PRESIDENTE DO CONCELLO DE FENE”.



SEGUNDO.- Convocar o proceso selectivo para a creación dunha lista de aspirantes para futuras coberturas como funcionario/a interino/a ou persoal laboral temporal de prazas de administrativo/a grupo: c; subgrupo: c1; escala: administración general; subescala: administrativa ou categoría laboral equivalente, mediante o sistema de concurso libre.

O prazo de presentación de solicitudes de participación será de 4 días hábiles contados a partir do seguinte ó da publicación das bases de selección no boletín oficial da provincia da Coruña.”

Asinado dixitalmente o 9 de xuño de 2021 polo alcalde Juventino José Trigo Rey.

C.I.F.: P-1503600-G