

ANUNCIO

O tribunal de selección do proceso selectivo para a cobertura, mediante persoal laboral fixo de 2 prazas de administrativo/a incluída na OEP do 2021 do Concello de Fene, praza incluída no proceso extraordinario de estabilización previsto na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes de redución da temporalidade no emprego público, nomeado por Resolución da alcaldía 1256/2023 do 28 de novembro acordou na súa sesión do 03 de xaneiro do 2024:

PRIMEIRO.- Efectuar a seguinte valoración definitiva do concurso:

NUM	APELIDOS E NOME	PUNTUACIÓN EXPERIENCIA	PUNTUACIÓN FORMACIÓN	OBSERVACIÓNS	TOTAL
1	Brozos Mera, Beatriz	60,00 - Administrativa. Concello de Cedeira. 4674 días/30=155 meses+1 mes (Anexo II.7)=156 mesesx0,55= 85,8*	40,00 - Réxime xurídico, procedemento e responsabilidade patrimonial das administracións públicas (Diputación da Coruña) 40 h - Xestión tributaria local(Diputación da Coruña) 30 h - Excel 2007. Avanzado(Diputación da Coruña) 20 h Total +80 h*	En sesión do 05.12.2023 acordouse: "- A experiencia alegada como idéntica ou equivalente como administrativa no Concello de Cedeira, non se acredita, xa que non se aporta na certificación de servizos prestados a acreditación da dita equivalencia ou identidade, polo que deberá achegar a certificación emitida/expedida polo funcionario ou órgano competente acreditándoo segundo o disposto no anexo II.3 e .8 das bases xerais. Concédeselle 10 días hábiles para emendar a dita eiva. - A experiencia alegada como idéntica ou equivalente como administrativa oficial 1ª no Concello de Narón, non se acredita, xa que non se aporta na certificación de servizos prestados a acreditación da dita equivalencia ou identidade, polo que deberá achegar a certificación emitida/expedida polo funcionario ou órgano competente acreditándoo segundo o disposto no anexo II.3 e .8 das bases xerais. Concédeselle 10 días hábiles para emendar a dita eiva." Durante o prazo concedido achegou: -un certificado do Concello de Cedeira que acredita a experiencia alegada como equivalente polo que esta debe de ser valorada a 0,55 puntos/mes.	100,00
2	Cabrero Seijo, Lidia	0	38,00 -Xestión de documentación xurídica e empresarial(Ministerio de Emprego e Seguridade Social) 76 hx0,5= 38	En sesión do 05.12.2023 acordouse: "- Para a formación alegada nos seguintes cursos: Regulamento Xeral Europeo de Protección de Datos, Técnicas de Motivación e Dinámica de Grupos, Curso de Sensibilización Medioambiental e Curso de Prevención de Riesgos Laborales en el Sector Naval,	38,00

				<p>non acredita a súa homologación ou recoñecemento oficial, polo que ó ter sido impartidos ou organizados por centros privados, deberá achegar a documentación correspondente na que se acredite que os anteditos cursos contan con homologación ou recoñecemento oficial segundo o disposto na cláusula 11.1 Mérito 2. Formación específica. Concédeselle 10 días hábiles para emendar a dita eiva.”</p> <p>No prazo concedido, non emenda a súa solicitude, polo que a formación alegada nos anteditos cursos non pode ser valorada.</p> <p>Non se valora a formación alegada como Título de Técnico Superior en Administración e Finanzas porque segundo o disposto na cláusula 11.1. Mérito 2 das bases xerais, os títulos académicos oficiais do Sistema Educativo Español non se valorarán en ningún caso.</p>	
3	Carballo Castro, Sergio	24,15 - Auxiliar administrativo. SEPE. 4833 días/30= 161 mesesx0,15= 24,15	40,00 - Informática de usuario (Xunta de Galicia) +80 h*		64,15
4	Castaño Camejo, Ana María	60,00 +75 meses en posto idéntico no Concello de Fene	40,00 - Introducción á protección de datos persoais e garantías do dereitos dixitais(EGAP). 30 h - Prevención de riscos laborais (EGAP) 50 h. Total +80 h*		100,00
5	Cazorla Pena, Mónica María	0,60 - Orientadora laboral. Concello de Ferrol. 124 días /30= 4 meses x0,15= 0,60	40,00 - Prevención de riscos laborais seguridade no traballo (Fundación del metal para la formación, cualificación y el empleo) +80 h*		40,60

CVD: 09E
 151
 d
 F:
 TC

CVD: hx2xrVNDbaVpwLr6VfJ0
 Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

6	Fanego Candia, Lucía	0	40,00 - A calidade na administración pública proceses e procedemento (EGAP) 25 h - Ferramentas transversais de tramitación electrónica da xunta de Galicia de interese na administración local (EGAP) 30 h. - A responsabilidade patrimonial da administración pública(EGAP) 30 h. - Linguaxe administrativa non sexista e imaxe igualitaria na practica da xestión pública (EGAP) 30 h. Total +80 h*	En sesión do 05.12.2023 acordouse: "- A experiencia alegada como idéntica ou equivalente como administrativa no Concello de Valedouro non se acredita, xa que non se aporta na certificación de servizos prestados a acreditación da dita equivalencia ou identidade, polo que deberá achegar a certificación emitida/expedida polo funcionario ou órgano competente acreditándoo e a resolución e/ou toma de posesión dos servizos prestados como funcionario ou o contrato de traballo no caso do réxime laboral segundo o disposto no anexo II.3 e .8 das bases xerais. Concédenselle 10 días hábiles para emendar a dita eiva - -En relación coa experiencia laboral que alega como auxiliar administrativo, nos concellos de Ribadeo, Alfoz e Burela, non achega resolución e/ou toma de posesión dos servizos prestados como funcionario ou o contrato de traballo no caso do réxime laboral segundo o disposto no anexo II.3 e .8 das bases xerais. Concédenselle 10 días hábiles para emendar a dita eiva" No prazo concedido, non emenda a súa solicitude, polo que a antedita experiencia alegada non pode ser valorada.	40,00
7	Freire Sánchez, Mónica María	10,65 - Administrativa e oficial 2ª de recaudación. Deputación de A Coruña. 1424 días/30=47 mesesx0,15=7,05 -Auxiliar administrativa. Concello de Sada. 727 días/30= 24mesesx0,15=3,60	40,00 -Ofimática (Deputación Coruña) +80 h *	En sesión do 05.12.2023 acordouse: "- A experiencia alegada como idéntica ou equivalente como administrativa e oficial 2ª na Deputación de A Coruña non se acredita, xa que non se aporta na certificación de servizos prestados a acreditación da dita equivalencia ou identidade, polo que deberá achegar a certificación emitida/expedida polo funcionario ou órgano competente acreditándoo e a resolución e/ou toma de posesión dos servizos prestados como funcionario ou o contrato de traballo no caso do réxime laboral segundo o disposto no anexo II.3 e .8 das bases xerais. Concédenselle 10 días hábiles para emendar a dita eiva - En relación coa experiencia laboral que alega como auxiliar administrativo, no concello de Sada, non achega resolución e/ou toma de posesión dos servizos prestados como funcionario ou o contrato de traballo no caso do réxime laboral segundo o disposto no anexo II.8 das bases xerais. Concédenselle 10 días hábiles para emendar a dita eiva" Durante o prazo concedido achegou: - resolucións de nomeamento dos servizos prestados como funcionaria administrativa na Deputación da Coruña e un certificado da Deputación da Coruña	50,65

C.D. 098 151 F. E. T.

CVD: hx2xrVNDbaVpwLr6VfJ0 Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

				<p>que non acredita a experiencia alegada como idéntica ou equivalente. Para a valoración da equivalencia o Anexo II.8 das bases xerais exige que os servizos prestados resulten funcionalmente equiparables/asimilables (o que non se acredita), polo que a experiencia alegada debe ser valorada a 0,15 puntos/mes.</p> <p>- resolucións de nomeamento dos servizos prestados como funcionaria auxiliar administrativa no Concello de Sada polo que a experiencia alegada debe ser valorada a 0,15 puntos/mes.</p>	
8	García Pazo, Mercedes	0	40,00	- CODIX (Xunta de Galicia) +80 h*	40,00
9	González Vecín, Beatriz	12,00	40,00	- CODIX (Xunta de Galicia) +80 h*	52,00

- Oficial 1ª administrativa. Consorcio da Cidade de Santiago. 987 días/30=32 meses + 1 mes(Anexo II.7)=33 mesesx0,15=4,95

- Administrativa. Concello de Ames. 317 días/30=10 meses + 1 mes(Anexo II.7)=11 mesesx0,15=1,65

- Administrativa. Concello de Tui. 245 días/30=8 mesesx0,15=1,20

- Administrativa. Concello do Grove. 225 días/30=7 meses + 1 mes(Anexo II.7)=8 mesesx0,15= 1,20

- Oficial administrativa. Consellería do Mar. 41 días/30=1 mesx0,15=0,15

- Técnica. Concello de Boiro.

En sesión do 05.12.2023 acordouse:

“- A experiencia alegada como idéntica ou equivalente como: oficial 1ª administrativa no Consorcio da Cidade de Santiago, administrativa no Concello de Ames, administrativa no Concello de Tui, administrativa no Concello do Grove , oficial administrativa na Consellería do Mar, non se acredita, xa que non se aporta na certificación de servizos prestados a acreditación da dita equivalencia ou identidade, polo que deberá achegar a certificación emitida/expedida polo funcionario ou órgano competente acreditándoo segundo o disposto no anexo II.3 e .8 das bases xerais.

Concédeselle 10 días hábiles para emendar as ditas eivas.”

No prazo concedido, non emenda a súa solicitude, polo que a experiencia alegada como: oficial 1ª administrativa no Consorcio da Cidade de Santiago, administrativa no Concello de Ames, administrativa no Concello de Tui, administrativa no Concello do Grove e oficial administrativa na Consellería do Mar, debe ser valorada a 0,15 puntos/mes.

		584 días/30=19 meses x0,15= 2,85			
10	López Ramil, Ángela	0	40,00 - Ofimática (Xunta de Galicia) +80 h*	En sesión do 05.12.2023 acordouse: "- En relación coa experiencia laboral que alega como auxiliar administrativa, na Consellería de Medio Rural e no SERGAS, non achega resolución e/ou toma de posesión dos servizos prestados como funcionaria ou o contrato de traballo no caso do réxime laboral segundo o disposto no anexo II.8 das bases xerais. Concédenselle 10 días hábiles para emendar a dita eiva" No prazo concedido, non emenda a súa solicitude, polo que a antedita experiencia alegada non pode ser valorada.	40,00
11	López Rivas, Clara Dolores	0	40,00 - Ofimática (Xunta de Galicia) +80 h*		40,00
12	Martínez Río, María Diana	9,30 - Administrativa. Mancomunidade de Municipios da Terra Chá. 1874 días/30=62 mesesx0,15=9,30	40,00 - LibreOffice Writer (EGAP) 30 h - LibreOffice Calc (EGAP) 50 h. Total +80 h*	En sesión do 05.12.2023 acordouse: "- A experiencia alegada como idéntica ou equivalente como administrativa na Mancomunidade de Municipios da Terra Chá non se acredita, xa que non se aporta na certificación de servizos prestados a acreditación da dita equivalencia ou identidade, polo que deberá achegar a certificación emitida/expedida polo funcionario ou órgano competente acreditándoo segundo o disposto no anexo II.3 e .8 das bases xerais. Concédenselle 10 días hábiles para emendar a dita eiva - En relación coa experiencia laboral que alega como corpo xestión de A.C.E. no SEPE, non achega resolución e/ou toma de posesión dos servizos prestados como funcionaria ou o contrato de traballo no caso do réxime laboral segundo o disposto no anexo II.8 das bases xerais. Concédenselle 10 días hábiles para emendar a dita eiva" No prazo concedido, non emenda a súa solicitude, polo que a experiencia alegada no corpo xestión de A.C.E. no SEPE non pode ser valorada e a experiencia alegada como administrativa na Mancomunidade de Municipios da Terra Chá debe ser valorada a 0,15 puntos/mes	49,30

CVD: 09E 150 P F: T

CVD: hx2xrVNDbaVpwLr6VFJ0 Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

13	Martul Rosende, Tania	0	40,00	<ul style="list-style-type: none"> - Word avanzado (Concello A Coruña) 30 h - Access (Concello A Coruña) 30 h. - Notificación e rexistro electrónico (Concello A Coruña) 50 h. <p>Total +80 h*</p>	40,00
14	Quintía Manteiga, Sergio	44,80	40,00	<ul style="list-style-type: none"> - Administrativo. Concello de Fene. 56 mesesx0,80= 44,80 - Réxime xurídico, procedemento e responsabilidade patrimonial das administracións públicas (Diputación da Coruña) 40 h - Curso básico de prevención de riscos laborais(Xunta de Galicia) 50 h. <p>Total +80 h*</p>	84,80
15	Rodríguez Fernández, Marta	60,00	40,00	<ul style="list-style-type: none"> - +75 meses en posto idéntico no Concello de Fene. - Lei 39/2015 (EGAP) 25 h - Lei 40/2015 (EGAP) 25 h - Responsabilidade patrimonial na administración pública (EGAP) 30 h. <p>Total +80 h*</p>	100,00
16	Rodríguez Grandal, Yolanda	24,35	40,00	<ul style="list-style-type: none"> - Administrativa. Concello de Fene. 16 mesesx0,80= 12,80 - Auxiliar administrativa. Concello de Moeche. 225 días/30=7 meses + 1 - Office 2000 (Mancomunidade de Concellos da Ría de Ferrol) 50 h - Nivel básico prevención de riscos laborais (CIG) 50 h <p>Total +80 h*</p>	64,35

D-0
09E
151
-P
E:
TC

		<p>mes(Anexo II.7) =8 mesesx0,15= 1,20</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar administrativa. Concello de Narón. 365 días/30=12 mesesx0,15= 1,80 - Auxiliar administrativa. Concello de Ferrol. 460 días/30=15 mesesx0,15= 2,25 - Auxiliar administrativa. Concello de Valdoviño. 1253Días/30=41 meses + 1 mes(Anexo II.7) 42mesesx0,15= 6,30 			
17	Sambade Tarrela, María Jesús	<p>0,75</p> <ul style="list-style-type: none"> - Auxiliar administrativa. Concello de Mugardos 133 días/30= 4 mesesx0,15= 0,60 - Auxiliar administrativa. Concello de Ares 40 días/30= 1 mesx0,15= 0,15 	0	<p>En sesión do 05.12.2023 acordouse:</p> <p><i>"- A experiencia profesional que alega como auxiliar administrativa nos Concellos de Mugardos e Ares, non se acredita mediante a certificación que se esixe segundo o disposto no anexo II.8 das bases xerais. Concédenselle 10 días hábiles para emendar a dita eiva</i></p> <p><i>- Para a formación alegada nos seguintes cursos:</i> Excel básico 2016 , Word 2016, Curso universitario de especialización en protección de datos de carácter persoal nas administracións públicas, non acredita a súa homologación ou recoñecemento oficial, polo que ó ter sido impartidos ou organizados por centros privados, deberá achegar a documentación correspondente na que se acredite que os anteditos cursos contan con homologación ou recoñecemento oficial segundo o disposto na cláusula 11.1 Mérito 2. Formación específica. Concédesele 10 días hábiles para emendar a dita eiva."</p> <p>Durante o prazo concedido achegou:</p> <ul style="list-style-type: none"> - certificados de servizos prestados dos Concellos de Mugardos e Ares polo que a experiencia alegada nestes concellos debe ser valorada a 0,15 puntos/mes. 	0,75

C.D.
E.F.
P.
150
09E
G-0

CVD: hx2xrVNDbaVpwLr6VfJ0
 Verificable en la Sede Electrónica del Organismo.

				<p>- escrito no que non acredita a homologación ou recoñecemento oficial dos anteditos cursos, polo que a formación alegada non pode ser valorada.</p> <p>Non se valora a experiencia profesional alegada no Ministerio de Defensa xa que se trata dun contrato de formación (código de contrato diferente) e non deriva dunha relación de emprego temporal en réxime funcionarial ou laboral polo que segundo o Anexo II.2 das bases xerais non son servizos prestados susceptibles de valoración</p>	
18	Sousa Teijeiro, Raquel	8,55	40,00	<p>En sesión do 05.12.2023 acordouse:</p> <p>“- En relación coa experiencia laboral que alega como auxiliar administrativa no Ministerio de Política Territorial, non achega a certificación de vida laboral e a resolución e/ou a toma de posesión prestados como funcionaria ou o contrato de traballo no caso do réxime laboral segundo o disposto no anexo II.8 das bases xerais. Concédenselle 10 días hábiles para emendar a dita eiva”</p> <p>Durante o prazo concedido achegou a certificación de vida laboral e resolucóns de nomeamento como auxiliar administrativa no Ministerio de Política Territorial polo que a experiencia alegada debe ser valorada a 0,15 puntos/mes.</p>	48,55
19	Viñas Mayo, Rubén	0,75	40,00	<p>- Non se valora a experiencia profesional alegada no Concello de Miño ó tratarse dun período inferior a 15 días, segundo o establecido na cláusula 11.1.Mérito 1. Experiencia profesional e no Anexo II.7 das bases xerais.</p> <p>-Non se valora a experiencia profesional alegada en varias empresas privadas segundo o establecido na cláusula 11.1.Mérito 1. Experiencia profesional e no Anexo II.7 das bases xerais.</p>	40,75

*Non se relacionan todos os méritos valorables por exceder do máximo puntuable.

SEGUNDO.- Conceder 5 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio das anteriores puntuacións para a formulación de alegacións/reclamacións en relación coas valoracións efectuadas.

TERCEIRO.- Declarar exentas da realización da proba alternativa e específica de lingua galega a todas as persoas aspirantes presentadas ao contar co certificado de CELGA requirido.

CUARTO.- Resolver o empate entre os aspirantes que obtiveron a maior puntuación de acordo co establecido na cláusula 11.2 das bases xerais, polo que atendendo á puntuación obtida no apartado a) da cláusula 11.1, a orde obtida é a seguinte:

Nº orde	Apelidos e nome	Puntuación concurso	Puntuación obtida no apartado a) cláusula 11.1 bases xerais
1	Castaño Camejo, Ana María	100	60
2	Rodríguez Fernández, Marta	100	60
3	Brozos Mera, Beatriz	100	0

QUINTO.- Aprobar a seguinte relación provisional de persoas que superaron o proceso selectivo para o seu nomeamento polo alcaldía como persoal laboral fixo, lista que quedará elevada a definitiva no caso de que non se presenten alegacións/reclamacións ás puntuacións feitas polo tribunal, do que se dará efectiva conta mediante anuncio publicado polo secretario do tribunal:

Apelidos e nome	Puntuación
Castaño Camejo, Ana María	100
Rodríguez Fernández, Marta	100

SEXTO.- Aprobar a seguinte lista provisional complementaria prevista na cláusula 12.1.3 das bases xerais:

Apelidos e nome	Puntuación
Brozos Mera Beatriz	100
Quintía Manteiga, Sergio	84,80
Rodríguez Grandal, Yolanda	64,35
Carballo Castro, Sergio	64,15
González Vecín, Beatriz	52,00
Freire Sánchez, Mónica María	50,65
Martínez Río, María Diana	49,30
Sousa Teijeiro, Raquel	48,55
Viñas Mayo, Rubén	40,75
Cazorla Pena, Mónica María	40,60
Fanego Candia, Lucía *	40,00
García Pazo, Mercedes *	40,00

López Ramil, Ángela *	40,00
López Rivas, Clara Dolores *	40,00
Martul Rosende, Tania *	40,00
Cabrero Seijo, Lidia	38,00
Sambade Tarrela, María Jesús	0,75

* Pendente de sorteo

SÉTIMO.- Conceder un prazo de cinco días hábiles ás persoas aspirantes afectadas para que comuniquen no correo electrónico josemanuel.aneiros@fene.gal o seu desexo de asistir ao sorteo perante o tribunal previsto na cláusula 11.2 das bases xerais para dirimir os empates nas puntuacións definitivas, ao obxecto de seren comunicadas do día e da hora no que terá lugar.

As persoas interesadas deberán comunicar para a súa asistencia un correo electrónico de contacto.

A tal efecto o tribunal acorda facilitar a asistencia telemática ao dito sorteo.

Asinado dixitalmente polo secretario do tribunal José Manuel Aneiros Landrove.

C.I.
E:
P.
150
36
0-C