

RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA

Asunto: BASES PEL 2024- AUXILIAR ADMINISTRATIVA BIBLIOTECA

Exptes: 2024/E001/000011, 2024/A008/000034

A Deputación da Coruña (Servizo de Desenvolvemento Territorial e Transición Ecolóxica) publica no BOP núm 206 do 27 de outubro de 2023 as bases reguladoras do programa PEL-Concellos 2024 de axudas á contratación de persoal para a execución de obras e servizos municipais nos concellos da provincia, incluído na Liña 1.1 do Plan de emprego local (PEL).

A Base 3 das bases específicas do citado BOP recolle que: *"o obxecto do programa é fomentar o emprego nos concellos mediante a contratación de persoal para a prestación de servizos municipais básicos e a execución de pequenas obras de reparación e mantemento relacionadas cos ditos servizos.*

O persoal contratado deberá realizar, exclusivamente, actividades relacionadas cos seguintes servizos mínimos previstos nos artigos 25 e 26 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local:

a. Iluminación pública, cemiterio, recollida de residuos, limpeza viaria, abastecemento domiciliario de auga potable, rede de sumidoiros, acceso aos núcleos de poboación e pavimentación das vías públicas.

b. Nos municipios con poboación superior a 5.000 habitantes, ademais: parque público, biblioteca pública e tratamento de residuos.

c. Nos municipios con poboación superior a 20.000 habitantes, ademais: protección civil, avaliación e información de situacións de necesidade social e a atención inmediata a persoas en situación o risco de exclusión social, prevención e extinción de incendios e instalacións deportivas de uso público.

d. (...) A conservación, mantemento e vixilancia dos edificios de titularidade local destinados a centros públicos de educación infantil, de educación primaria ou de educación especial.

e. Protección da salubridade pública.

Así mesmo, poderán executar pequenas obras de reparación e mantemento relacionadas cos ditos servizos."

Tamén recolle na Base 6 das bases específicas que: *"os concellos poderán solicitar como máximo a contía do módulo que lles corresponda en función da porcentaxe resultante de dividir o número de persoas desempregadas no concello entre o número total de persoas desempregadas nos concellos de menos de 50.000 habitantes, mentres que os concellos da Coruña, Ferrol e Santiago de Compostela optarán pa un importe único de 75.000 euros, segundo figura Anexo I".*

O 4 de xaneiro de 2024 o Concello de Fene presenta a solicitude de adhesión a este programa.

No BOP núm 31 de 12 de febreiro de 2024 publícase a resolución pola que se aproba a concesión definitiva de subvencións correspondentes ao programa de axudas á contratación de persoal para a execución de obras e servizos municipais dos concellos da provincia, incluído na liña 1.1 do Plan de Emprego Local (PEL-Concellos 2024), nesta o Concello de Fene aparece como beneficiario dunha subvención de 52.000,00€ para "Programa de integración laboral".

Tal e como recolle o Punto 3: Anexo Documentación. Solicitude de concesión. 1.-Declaracións e compromisos, do BOP núm 206 do 27 de outubro de 2023, no seu primeiro apartado establece *"O Concello poderá realizar a contratación do persoal a través do Servizo Público de Emprego ou convocando o seu propio proceso selectivo de acordo cos principios de publicidade, concorrencia, igualdade, mérito e non discriminación"*.

E no parágrafo segundo: *"No proceso selectivo, valorarase como mérito ter rematado favorablemente programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral organizados ou financiados polas Administracións Públicas. A tal fin terá que aplicar o previsto na lexislación vixente sobre protección e fomento do emprego do persoal en risco de exclusión social."*

O Concello de Fene tramitará ante a oficina de emprego de Ferrol-Esteiro as ofertas de emprego precisas por ocupación, ao obxecto de realizar a preselección das persoas en situación legal de desemprego inscritas no Servizo Público de Emprego, tendo en conta os requisitos do persoal a

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.fene.es>. (O código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos).

contratar, segundo o establecido nas bases específicas, base 4.2 do BOP núm. 206 do 27 de outubro de 2023.

Visto o informe de secretaría 60/2024 de data 23/04/2024, que dí:

“... ”

CONCLUSIÓN

Infórmase desfavorablemente a aprobación das bases que rexerán a convocatoria para a contratación laboral temporal de unha auxiliar de biblioteca mediante o sistema de concurso-oposición para a realización do programa de integración laboral mediante execución de obras e servizos mínimos municipais financiado pola Deputación Provincial da Coruña dado que non se xustifica no expediente a posibilidade de empregar a normativa aplicable aos programas de emprego da DA2ª do RDL 32/2021, o que supón o emprego de modalidades contractuais e incumprimento dos requisitos de acceso ao emprego público que poderían supor a fixeza do persoal e á esixencia de responsabilidades ao órgano que provoca a irregularidade na contratación, consonte aos arts. 15 TRET, DA17ª do TREBEP e 27.3 e 28.4 da LEPLG.

Este é o meu informe, que emito sen prexuízo de calquera outro mellor fundado en dereito e de que o órgano competente adopte a decisión que estime oportuna.

Fene, 23 de abril de 2024

Asinado dixitalmente pola secretaria Estefanía Manteiga Lamas”

Visto o informe de intervención 70-2024 de data 30/04/2024, que di:

“... ”

CONCLUSIÓN. RESULTADO DA FISCALIZACIÓN:

X Fiscalízase o expediente con REPAROS ESENCIAIS que deben provocar a SUSPENSIÓN do procedemento ata que aqueles sexan resoltos polo Alcalde, polos seguintes motivos:

X Omisión no expediente de requisitos ou trámites esenciais(art. 216.2 c) do TRLFL):

- Non se xustifica no expediente a posibilidade de empregar a normativa aplicable aos programas de emprego da DA2ª do RDL 32/2021.

- As contratacións propostas equiparan o coste salarial ao dos mesmos postos existentes no cadro de persoal do Concello de Fene, polo que non se axusta o coste ao importe subvencionado incumprindo o principio de estabilidade orzamentaria consagrado no artigo 3 da Lei Orgánica 2/2012, de 27 de abril, de Estabilidade Orzamentaria e Sustentabilidade Financeira como principio reitor e ao que debe axustarse a execución orzamentaria.

- A proposta inclúe a contratación laboral para un posto de auxiliar de biblioteca. Posto que pola súa natureza debe ser desempeñado por persoal funcionario.

O órgano competente para resolver o reparo é a Alcaldía, sendo tal competencia indelegable (art. 217.1 do TRLFL).

Este é o informe que se emite sen prexuízo doutro mellor fundado en dereito.

Asinado dixitalmente en Fene pola interventora, Mª Teresa Diz Alonso, na data da marxe.

Fene, 30 de abril de 2024

A interventora,

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE”

Visto o informe de discrepancias do xestor de talleres ocupacionais de data 15/05/2024 solicitado pola providencia da alcaldía de data 10/05/2024, que di:

“... ”

CONCLUSIÓN:

Como medida transitoria e en canto non se resolva o procedemento de selección antedito, propónse a contratación con cargo as axudas á contratación do PEL Concellos, dunha auxiliar administrativa como reforzo para o departamento da biblioteca como persoal laboral tal e como indican as bases reguladoras das axudas á contratación de persoal (BOP núm 206 do 27/10/2023) na súa base 4, pto 4.3 requisitos de contratación.

Porén, o órgano competente resolverá o que proceda tocante á discrepancia proposta.” ...

Tendo en conta o anterior en uso das atribucións conferidas pola normativa vixente, RESOLVO:

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.fene.es>. (O código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos).

PRIMEIRO.- Levantar o reparo suspensivo interposto pola intervención municipal no informe de data 30 de abril de 2024.

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

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA PARA A CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL DE 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE BIBLIOTECA MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA A REALIZACIÓN DO PROGRAMA DE INTEGRACIÓN LABORAL MEDIANTE EXECUCIÓN DE OBRAS E SERVIZOS MÍNIMOS MUNICIPAIS FINANCIADO POLA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA.

1ª.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto das presentes bases é regular a convocatoria do proceso de selección de persoal laboral temporal de 1 auxiliar administrativo/a para a biblioteca, para a realización de obras e servizos mínimos municipais, segundo o establecido nas Bases reguladoras do programa PEL-Concellos 2024 de axudas á contratación de persoal para a execución de obras e servizos municipais nos concellos da provincia, incluído na Liña 1.1 do Plan de emprego local (PEL). (BOP núm 206 do 27 de outubro de 2023).

As contratacións serán a xornada completa, cunha duración de 6 meses dende a súa sinatura, realizándose na modalidade de contrato para a mellora da ocupabilidade e a inserción laboral, co código 405.

As retribucións do persoal obxecto da contratación son as que lle corresponden a postos de igual categoría, de conformidade coa relación de postos de traballo do Concello de Fene.

As retribucións brutas mensuais do posto de administrativo/a de biblioteca equipárase a C2.

2ª.- PUBLICIDADE

A publicidade da convocatoria farase mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, así como na web municipal www.fene.gal e no taboleiro de edictos do Concello de Fene. Todos os anuncios sucesivos faránse na páxina web e no taboleiro do Concello de Fene.

3ª.- REQUISITOS DE ACCESO DOS ASPIRANTES Á CONVOCATORIA

Para poder tomar parte na presente convocatoria, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

1. Estar inscritos/as no S.P.E.G., como desempregados/as no momento da selección e na formalización do contrato.
2. Atoparse nalgunha das seguintes situacións:
 - a. Muller.
 - b. Maiores de 45 anos.
 - c. Persoas desempregadas de longa duración. Aos efectos do cumprimento deste requisito ,terán esta consideración aquelas persoas que leven un mínimo dun ano inscritos como demandantes de emprego nos servizos públicos de emprego.
 - d. Persoas con discapacidade: aquelas persoas que teñan recoñecida, pola administración competente, unha discapacidade nun grao igual o superior ao 33%. A acreditación da discapacidade será comprobada polos concellos no proceso de selección das persoas a contratar.
 - e. Persoas en situación de drogodependencia.
 - f. Persoas que vivan nun fogar onde ninguén teña emprego.
 - g. Persoas con fogar monoparental.
 - h. Persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais.
 - i. Persoas vítimas de violencia de xénero.

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.fene.es>. (O código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos).

j. Persoas sen fogar.

3. 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 Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP).
4. Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas (CCAA), nin estar na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do que a persoa houbera sido separada ou inhabilitada. No caso de persoal laboral, non ter sido separado mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das CCAA, nin estar na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se tratara de acceder á mesma categoría profesional á que se pertencía. No caso de nacionais doutros Estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.
5. Ter cumpridos os 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
6. Estar en posesión do nivel de CELGA 3 ou equivalente ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación das solicitudes. A 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, as persoas aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega requirida nestas bases, ou non estean en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación das solicitudes, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega que cualificará á persoa aspirante como apta ou non apta.
7. Non padecer enfermidade ou eiva física que impida o desenvolvemento das funcións ou tarefas correspondentes ó posto de traballo ó que se opte. Acreditarase, por parte dos/as traballadores/as que sexan finalmente seleccionados/as antes da súa incorporación laboral, mediante informe médico oficial no que se faga constar que o/a aspirante reúne as condicións físicas suficientes para a realización das tarefas, ademais de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións propias do posto. Co arranxo no disposto no artigo 54 da LEPG, os/as participantes coa condición legal de persoa con discapacidade, poderán solicitar as adaptacións de tempo e medios que sexan necesarios para a realización das probas, facéndoo constar na solicitude, xunto coas necesidades específicas alegadas para desenvolver o proceso de selección. A estes efectos, e segundo ao disposto no apartado b da disposición adicional primeira da LEPG, considerarase persoa con discapacidade aquela á que se lle teña recoñecido un grao de discapacidade igual ou superior ao 33 por cento (ou situación análoga segundo a normativa vixente ao efecto).
8. Os/as traballadores/as que se contraten deberán ser persoas desempregadas inscritas no Servizo Público de Emprego como demandantes non ocupados e dispoñibles para o emprego, na ocupación de auxiliar administrativa de biblioteca, identificada co código 42101011.
9. Cumprir os requisitos do persoal a contratar establecido nas bases específicas, base 4.2 do BOP núm. 206 do 27 de outubro de 2023.

Todos os requisitos anteriores deberán terse no momento de finalizar o prazo de presentación de solicitudes e mantelos ata o momento da formalización dos contratos.

4ª.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES, PRAZO E FORMA DE PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.fene.es>. (O código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos).

Os/as aspirantes serán preseleccionados/as pola oficina de emprego de Ferrol-Esteiro, que remitirá as/os candidatas/os previa oferta presentada por esta entidade na:

Ocupación: **auxiliar administrativa de biblioteca** Código: **42101011**

O Concello presentará oferta na oficina de emprego de Ferrol-Esteiro no prazo máximo de **cinco días naturais** dende o seguinte ao da publicación do extracto da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

Recibida no Concello de Fene a relación de candidatos/as preseleccionados/as pola oficina de emprego de Ferrol-Esteiro, procederase á súa publicación na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios do Concello.

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

Presentaranse no Rexistro xeral do Concello, podendo presentarse tamén conforme ao sinalado no artigo 16.4 da Lei 39/2015.

Os/as candidatas/os preseleccionados/as requiriráselles por parte do Concello de Fene que presenten nun prazo de **5 días naturais** para participar no proceso de selección, conforme ao modelo que figura no ANEXO I a documentación seguinte:

- D.I., pasaporte ou documento de identificación acreditativo da nacionalidade.
- Copia da tarxeta de demandante de emprego.
- Informe de vida laboral actualizado.
- Certificado de estar en posesión ou en condicións de obtelo, do título do Celga 3, ou equivalente, se é o caso.
- Autorización de gravación de probas conforme ao modelo do Anexo III.
- Documentación acreditativa para a fase de concurso.
- Documentación acreditativa do cumprimento dalgún dos requisitos relacionados no punto 2 da base segunda, orixinal ou copia compulsada, que se realizará conforme se indica a continuación:

| Situación de exclusión | Documentación a achegar |
|--|---|
| Muller | Copia do documento de identidade |
| Maiores de 45 anos | |
| Persoas desempregadas de longa duración (persoas que leven como mínimo un ano inscritas como demandantes de emprego) | Informe de vida laboral actualizado |
| Persoas con discapacidade nun grao igual ou superior ao 33% oficialmente recoñecido | Certificado expedido pola administración competente, vixente na data de publicación da convocatoria |
| Persoas en situación de drogodependencia | Informe dos servizos sociais municipais |
| Persoas que vivan nun fogar onde ninguén teña emprego | |
| Persoas con fogar monoparental | |
| Persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais | |
| Persoas vítimas de violencia de xénero | |
| Persoas sen fogar | |

Quen non aportara a documentación prevista ou non acreditara reunir os requisitos esixidos, será excluída do proceso selectivo decaendo de cantos dereitos se derivaran da súa preselección polo Servizo Público de Emprego.

Para a antedita acreditación documental achegaranse copias simples, sen necesidade de cotexo destas, sen prexuízo de que, ao abeiro do artigo 28 da LPACAP (ou previsións análogas/concordantes e/ou substitutivas), se poida requirir a documentación/información orixinal para o cotexo.

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.

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.fene.es>. (O código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos).

Os aspirantes disporán dun **prazo de 5 días naturais** 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 incluíra 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.

5ª.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

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 ao 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 ou persoal laboral fixo 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 ou persoal laboral fixo 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.
- Para a válida constitución do tribunal, non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, cando menos, de tres de seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o presidente/a e o/a secretario/a ou persoa en quen delegue. De tódalas reunións que faga o tribunal, o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

Os membros do tribunal absteranse de intervir e o comunicarán á autoridade convocante cando conorra algunha das circunstancias previstas no artigo 23.2 de Lei 40/2015 de réxime xurídico do sector público. O/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando conorran aquelas circunstancias.

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

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.

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.

6ª.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.

O proceso de selección desenvolverase nas seguintes fases

FASE DE CONCURSO (máximo 2 puntos)

Consistirá na valoración dos méritos alegados según o seguinte baremo:

FORMACIÓN (máximo 2 puntos)

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.fene.es>. (O código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos).

a) Por ter rematado favorablemente programas de capacitación, formación e integración laboral organizados ou financiados polas administracións públicas, relacionadas co posto ao que se opta, concederáse 1 punto por cada programa xustificado ata un máximo de 2 puntos.

FASE DE OPOSICIÓN (máximo 10 puntos)

A. PROBA TEÓRICA (máximo 10 puntos)

Consistirá en contestar un cuestionario de 20 preguntas tipo test propostas polo tribunal, con tres respostas alternativas, máis cinco de reserva para posibles anulacións, das que só unha será correcta, nun tempo máximo de 45 minutos, referentes ao coñecemento das tarefas relacionadas co posto de traballo, según o temario que se reflicte no Anexo II. Cada resposta correcta valorarase en 0,5 puntos, ata un máximo de 10 puntos.

B. PROBA DE GALEGO

En aplicación do previsto no artigo 35 do Texto Refundido da Lei da función pública de Galicia respecto da acreditación do galego, aquelas persoas que non acrediten coñecementos básicos en lingua galega (CELGA 3 ou equivalente) terán unha proba oral de galego, que será cualificada como apto ou non apto. Aqueles aspirantes que se encontren imposibilitados para realizar a proba oral, a realizarán por escrito.

Quedarán exentas da realización desta proba aquelas persoas que acrediten, coa presentación da instancia, estar en posesión do CELGA 3 ou equivalente.

Se o tribunal o considera conveniente, poderá acordar a celebración dos dous exercicios da fase de oposición nunha mesma xornada, concedéndolles aos/ás opositores/as un descanso mínimo de trinta minutos, agás renuncia expresa, entre a celebración deles, ou na xornada seguinte, deixando transcorrer un prazo mínimo de 12 horas.

7ª.- PUNTUACIÓN FINAL

Os/as candidatos/as seleccionados/as serán os que obteñan a maior puntuación, sumadas a fase de concurso e a fase de oposición.

Rematada a selección, o Tribunal publicará a relación de aspirantes pola orde de puntuación obtida por cada un deles, seleccionándose aos aspirantes que alcancen maior puntuación.

No caso de empate nas puntuacións totais de dous ou máis aspirantes, dirimiranse atendendo as seguintes circunstancias

- maior tempo de situación en desemprego
- por maior puntuación na proba teórica

De persistir o empate, o tribunal realizará un sorteo para decidir a orde dos aspirantes.

Publicada a referida lista as persoas interesadas poderán presentar reclamacións no prazo máximo de **tres días naturais** dende tal publicación.

O resto dos/as candidatos/as que tiveran superado o proceso selectivo formarán parte dunha lista de agarda ordenada en función da puntuación obtida, de maior a menor, aos efectos de posibles substitucións ou renuncias das persoas propostas ou, no seu caso, contratadas para este programa, sendo chamadas, nese caso, aquelas que acadasen as maiores puntuacións, sempre e cando reúna nese momento os requisitos esixidos nestas bases.

En caso de renuncia pasará ó último posto da lista.

Esta lista de agarda servirá para substitucións ou baixas que se produzan durante a vixencia deste Programa de Integración Laboral, anualidade 2024.

8ª.- PROPOSTA DE CONTRATACIÓN

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.fene.es>. (O código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos).

Rematada a selección formulárase polo tribunal de selección proposta de contratación que será elevada o Alcalde para que formule a contratación das persoas que acadasen as maiores puntuacións, en número que non supere á das prazas obxeto da convocatoria.

Os/as candidatos/as nomeados/as para seren contratados deberán achegar, no prazo de **4 días naturais** (contados a partires da publicación do resultado da selección), a seguinte documentación:

- a) Certificado médico de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das tarefas correspondentes.
- b) Declaración xurada de non ter sido separado ou despedido mediante expediente disciplinario do servizo do Estado, Comunidades Autónomas, Entidades Locais ou organos constitucionais ou estatutarios das CC.AA, nin atoparse inhabilitado para o exercicio de emprego ou cargo público por resolución xudicial.
- c) Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ó momento da súa contratación.

9ª.- FORMALIZACIÓN E DURACIÓN DO CONTRATO

O contrato formalizarase unha vez acreditados os requisitos anteriores.

Mentres non se formalice o respectivo contrato e non se incorpore ao posto de traballo, o aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

As persoas contratadas están obrigadas a prestar a súa xornada de traballo na medida e forma requiridas polo interese do servizo, de acordo coa lexislación aplicable, quedando sometida a un período de proba de 15 días, co alcance previsto no artigo 14 do Estatuto dos Traballadores e estará suxeita a lexislación laboral pertinente.

A duración é de 6 meses a contar dende a data de formalización dos contratos.

10ª.- INTERPRETACIÓN DAS BASES

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

11ª.- NORMA FINAL

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

12ª.- 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.-MODELO DE INSTANCIA/SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN (PEL-Concellos 2024)

D/Dona _____ con data de nacemento _____ con DI nº _____ e con domicilio en _____ C.P. _____ (teléfono _____); correo electrónico _____) ante o Sr. Alcalde-Presidente do Concello de Fene, COMPARECE e DI:

I.- Que coñece e acepta as bases que van a rexer a selección de persoal laboral temporal DE 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVA DE BIBLIOTECA MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA A REALIZACIÓN DO PROGRAMA DE INTEGRACIÓN LABORAL MEDIANTE EXECUCIÓN DE OBRAS E SERVICIOS MÍNIMOS MUNICIPAIS FINANCIADO POLA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA.

II.- Que está en posesión de todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases de selección, e que aporta a documentación esixida para o efecto.

Por todo o exposto, SOLICITA que se teña por presentada esta solicitude e sexa admitido/a ás probas, e achega a seguinte documentación (sinalar cun X según proceda):

- a) Copia do Documento de Identidade ou pasaporte.
- b) Informe de vida laboral actualizada.
- c) Copia da tarxeta de demandante de emprego.
- d) Copia dos documentos que acrediten os méritos alegados para a fase de concurso conforme á base sexta.
- e) Copia acreditativa de posuír o CELGA 3 ou título equivalente (só para aqueles/as aspirantes que desexen acreditar estar exentos/as da proba de lingua galega).
- f) Xustificación da condición de destinatario/a da base 3ª.

Estou encadrado dentro do seguinte colectivo (algún dos previstos na base 3ª):

Marcar unha x onde proceda

| Situación de exclusión | Documentación a achegar |
|--|---|
| Muller ou persoa maior de 45 anos | Copia do documento de identidade |
| Maiores de 45 anos | |
| Persoas desempregadas de longa duración (persoas que leven como mínimo un ano inscritas como demandantes de emprego) | Informe de vida laboral actualizado |
| Persoas con discapacidade nun grao igual ou superior ao 33% oficialmente recoñecido | Certificado expedido pola administración competente, vixente na data de publicación da convocatoria |
| Persoas en situación de drogodependencia | Informe dos servizos sociais municipais |
| Persoas que vivan nun fogar onde ninguén teña emprego | |
| Persoas con fogar monoparental | |
| Persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais | |
| Persoas vítimas de violencia de xénero | |
| Persoas sen fogar | |

En _____, __ de _____ de 2024

Asdo.: _____

ANEXO II

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.fene.es>. (O código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos).

TEMARIO

Tema 1. Concepto e función de biblioteca pública. Biblioteca municipal de Fene

Tema 2. Tratamento proceso técnico dos libros, publicacións periódicas e materiais especiais: rexistro, selaxe, magnetización. Conservación e preservación dos fondos.

Tema 3. Servizos aos/as usuarios/as na biblioteca municipal: orientación e atención ao público, servizos de referencia, procuras bibliográficas, difusión selectiva da información, formación de usuarios/as, consulta en sala e préstamo.

Tema 4. A sección infantil nas bibliotecas públicas.

Tema 5. Internet e as bibliotecas. As redes sociais nas bibliotecas.

0-G
36
150
P-
F:
C.I.

ANEXO III

D./D.^a _____, de ____ anos, con D.I.
núm _____ mediante este escrito doume por informado de que as probas prácticas

Documento asinado electronicamente, pódese validar a sinatura co código indicado na marxe na <https://sede.fene.es>. (O código de verificación garante, mediante o cotexo na sede electrónica municipal, a integridade do documento (artigo 18.1.b da Lei 11/2007, de 22 de xuño, de acceso electrónico dos cidadáns aos Servizos Públicos).

do PROCESO SELECTIVO DE 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A PARA A BIBLIOTECA MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN PARA A REALIZACIÓN DO PROGRAMA DE INTEGRACIÓN LABORAL MEDIANTE EXECUCIÓN DE OBRAS E SERVIZOS MÍNIMOS MUNICIPAIS FINANCIADO POLA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DA CORUÑA cuxa convocatoria aparece publicada no BOP da Coruña do día.....de.....do 202.. poderá ser gravadas para os efectos descritos a continuación.

CLÁUSULA INFORMATIVA GRAVACIÓN PROBAS PRÁCTICAS PROCESO OPOSICIÓN

INFORMACIÓN BÁSICA DE PROTECCIÓN DE DATOS

Responsable do tratamento dos seus datos: Concello de Fene, Praza do alcalde Ramón José Souto González, s/n. 15500 Fene (A Coruña).

Pode contactar co delegado de protección de datos na seguinte dirección de correo electrónico habilitada para ese efecto: correo@fene.gal

Finalidade: A gravación das probas realízase para garantir os dereitos dos opositores, como medio de proba do tempo de execución do exercicio e da súa realización.

Lexitimación: a base lexitimadora que outorga o tratamento de datos persoais é o cumprimento dunha misión realizada en interese público de acordo co establecido no artigo 6.1.e) do RGPD

Prazo de conservación: Os datos conservaranse durante o tempo necesario para cumprir coa finalidade para a que solicitáronse.

Cesionario: Non se cederán os datos a terceiros salvo que exista obrigación legal.

Dereitos e información adicional: Así mesmo, para o caso de que o interesado queira exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación portabilidade ou oposición deberá facelo mediante escrito remitido ao Concello de Fene, achegando, en todo caso, proba que permita acreditar a súa identidade. Igualmente, o interesado poderá presentar unha reclamación á autoridade de control.

Data:

Firma:

SEGUNDO.- Convocar o proceso selectivo para a selección de 1 auxiliar administrativo de biblioteca como persoal laboral temporal mediante o sistema de concurso-oposición, conforme a Resolución da Deputación Provincial de aprobación das bases do Programa de Integración Laboral para a execución de obras e servizos mínimos municipais (BOP núm 206 do 27 de outubro de 2023), mediante a súa publicación no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e no taboleiro de anuncios e na web municipal.

TERCEIRO.- Dar conta a intervención municipal.

CUARTO.- Dar conta desta resolución á Unidade de persoal e á Xunta de Persoal e Comité de Empresa.

En Fene, asinado dixitalmente na data que figura na marxe polo Sr. alcalde Juventino José Trigo Rey, do que eu, Estefanía Manteiga Lamas, como secretaria, dou fe.