



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### FENE

##### Secretaría

*Bases específicas reguladoras da convocatoria e proceso selectivo para a cobertura, en quenda libre e mediante persoal laboral fixo, de dúas vacantes de peón/a de limpeza de edificios municipais correspondentes á OEP do Concello de Fene do ano 2021*

##### ANUNCIO

Por Resolución da Alcaldía núm. 1453/2024, do 08.11.2024, aprobouse a convocatoria do proceso selectivo para a cobertura, en quenda libre e mediante persoal laboral fixo, de dúas vacantes de peón/a de limpeza de edificios municipais, unha reservada a persoas con discapacidade, incluídas na oferta de emprego público (OEP) do Concello de Fene do ano 2021 (BOP núm. 234, do 10.12.2021), polo sistema selectivo de oposición.

As bases específicas reguladoras da convocatoria e proceso selectivo (aprobada mediante acordo da Xunta de Goberno Local, en sesión do 07.11.2024) transcríbense a continuación:

#### **BASES ESPECÍFICAS REGULADORAS DA CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA, EN QUENDA LIBRE E MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO, DE DÚAS (2) VACANTES DE PEÓN/A DE LIMPEZA DE EDIFICIOS MUNICIPAIS CORRESPONDENTES Á OEP DO CONCELLO DE FENE DO ANO 2021**

##### **PRIMEIRA.- OBXECTO E PREVISIÓNS XERAIS**

1. A presentes bases teñen por obxecto a regulación da convocatoria e proceso selectivo para a cobertura, mediante persoal laboral fixo, de dúas (2) prazas de peón/a de limpeza de edificios municipais que figuran como vacantes no cadro de persoal do Concello de Fene e foron incluídas, en quenda libre, na OEP 2021 (BOP núm. 234, do 10.12.2021). Unha das prazas resérvase para ser cuberta entre persoas cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33% e, de quedar deserta, non poderá acumularse á de acceso xeral.

O proceso para ambas quendas, xeral e reservada a persoas con discapacidade, desenvolverase de forma conxunta.

Estas bases apróbanse ao amparo 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 adiante Bases Xerais), que foron publicadas no BOP núm. 228 do 01.12.2022; ás que se adecuarán e remitirán en todo o non especificamente previsto.

2. Desta convocatoria derivarase, tamén, e segundo o previsto na base novena (así como na base décimo segunda das Bases Xerais), a creación dunha bolsa de emprego que terá por obxecto habilitar unha listaxe de aspirantes á que se acudirán, nos supostos legais procedentes e con arranxo ás modalidades de emprego (funcionariais/laborais) correspondentes, para futuras e xustificadas incorporacións de persoal temporal con equivalente condición profesional á das persoas seleccionadas neste proceso selectivo.

3. O sistema selectivo empregado será a 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: Laboral fixo
- Denominación: Peón/a de limpeza de edificios municipais
- Clasificación: Segundo convenio, equivalente a Agrupación Profesional (AP)
- Funcións: As correspondentes ao posto e servizo de adscrición, segundo RPT municipal e/ou instrumento organizativo equivalente e vixente en cada momento, e que resulten propias da capacitación profesional, formativa e/ou legal inherentes
- Retribucións: As básicas propias do seu grupo de clasificación profesional, así como as complementarias fixadas, para o posto de adscrición correspondente, na RPT vixente (e sen prexuízo daquelas de índole persoal e/ou variable ás que, no seu caso, se poida ter dereito)
- Xornada de traballo: Completa

### TERCEIRA.- PUBLICIDADE

A convocatoria, xunto co texto íntegro das súas bases reguladoras, serán obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia (BOP), 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.

Os restantes e sucesivos anuncios inseriranse no taboleiro de anuncios e web municipais, agás: as resolucións de aprobación da lista provisional e a definitiva de admitidos (que incluírá o nomeamento e convocatoria do Tribunal), con publicación tamén no BOP; e a resolución de finalización do proceso e contratacións dos/as aspirantes seleccionados/as, que tamén se publicará no BOP e DOG.

### CUARTA.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para poder participar nesta convocatoria e proceso selectivo as persoas aspirantes deberán reunir, antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, os requisitos que deseguido se relacionan e mantelos, asemade, no momento da contratación e incorporación:

- a. Ter a nacionalidade española ou algunha outra que permita o acceso ao emprego público e ás prazas a cubrir ao abeiro desta convocatoria, de acordo cos artigos 52 da LEPG e 56 do TREBEP.
- b. Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes.

As persoas con discapacidade compatible coas tarefas e funcións correspondentes á praza convocada poderán concorrer en igualdade de condicións que o resto das/os aspirantes, coas adecuacións no seu caso necesarias para o desenvolvemento do proceso selectivo; aplicándose, a tal efecto, o establecido na Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño, publicada no BOE do 13 de xuño de 2006, polo que se establecen os criterios para adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade. Para estes efectos, os tribunais poderán requirir informe ou colaboración doutros órganos administrativos ou da administración sanitaria.

- c. Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- d. 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, respecto da mesma categoría profesional á agora obxecto de convocatoria. 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.
- e. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 1 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 LEPG os/as aspirantes que non acrediten o dito coñecemento da Lingua Galega (CELGA 1 ou 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 oitava, e que cualificará ao/á aspirante como apto/a ou non apto/a.

### QUINTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN

1. As persoas interesadas en participar na convocatoria e proceso selectivo deberán presentar, no prazo máximo de **vinte días naturais** contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE, solicitude/instancia de participación dirixida á Alcaldía, segundo o modelo-tipo que figura como **Anexo I** destas bases, na forma establecida no artigo 16 LPACAP.

A non presentación no debido tempo e forma suporá a inadmisión ao proceso selectivo.

Na citada instancia deberán indicar a quenda pola que se presentan. As persoas que se presenten pola quenda reservada a persoas con discapacidade, poderán presentarse así mesmo á quenda de acceso xeral.

2. As persoas que desexen facer valer a súa condición legal de discapacidade (por concorrencia dun grao de discapacidade igual ou superior ao 33 por cento), deberán facer constar na solicitude, indicando se precisasen, de ser o caso, adaptacións para realizar as probas.

Os/as aspirantes que teñan a aleguen a antedita condición legal de discapacidade, nos termos anteditos, no caso de que sexan finalmente seleccionados e propostos para a cobertura das vacantes convocadas, antes da súa contratación 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, unha declaración responsable do cumprimento dos requisitos de participación), deberá achegarse:

- a. Copia do DNI, pasaporte ou identificativo equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
- b. Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do nivel coñecemento da lingua galega requirido segundo o sinalado na base anterior (CELGA 1, ou equivalente).
- c. No seu caso, certificación emitida polos dos órganos competentes e acreditativa de ter legalmente recoñecida unha discapacidade con grao igual ou superior ao 33 por cento, xunto con acreditación da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes, con indicación, se ser o caso, das adecuacións necesarias para a realización das probas.
- d. Autorización de gravación de probas da fase de oposición conforme ao modelo do Anexo III.

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 LPACAP se poida requirir a posterior presentación de documentación/información orixinal e o cotexo.

#### **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, outorgando un prazo de dez días hábiles para emendas de acordo co artigo 68 LPACAP

2. Posteriormente as emendas serán aceptadas ou rexeitadas mediante resolución da Alcaldía que aprobará a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, a composición nominal do Tribunal, lugar, data e hora na que será citado para a súa primeira sesión e de inicio do proceso selectivo.

3. As anteditas resolucións serán obxecto de publicación no BOP da Coruña, taboleiro de anuncios do Concello e na súa páxina web.

4. Contra a resolución que aprobe 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 de contencioso administrativo no prazo de dous meses, ante a xurisdición contenciosa-administrativa, contados a partir do seguinte ao da publicación no BOP

#### **SÉTIMA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR**

1. O tribunal, cuxa composición se adecuará aos criterios e requisitos dos artigos 60 do TREBEP e 59 da LEPG, será nomeado por resolución da Alcaldía e estará conformado do seguinte xeito:

- Presidenta/e (titular e suplente): Un/ha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo pertencente a un corpo, escala ou categoría para cuxo ingreso se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Vogais (titulares e suplentes): Tres persoas coa condición de persoal funcionario de carreira ou laboral fixo pertencentes a un corpo, escala ou categoría para cuxo ingreso se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.
- Secretario/a: titular o/a Secretario/a do Concello de Fene ou persoa que legalmente a substitúa sempre e cando cumpra o previsto no artigo 59.2 LEPG e 60.2 TREBEP; e, como suplente, un/ha funcionario/a de carreira pertencente a un corpo ou escala para cuxo ingreso se requira titulación igual ou superior á de agora esixida.

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

3. O tribunal poderá dispoñer a incorporación de asesores/as ou colaboradores/as, nos supostos en que así o estime oportuno (previo acordo formal adoptado ao respecto), e aos efectos da asistencia/colaboración na súa actuación e traballos; que actuarán con voz pero sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas/profesionais polas que foran requiridos.

4. Os membros e asesores/colaboradores concorrentes ás sesións do Tribunal, aos efectos das percepcións de asistencias no seu caso correspondentes así como aqueloutros efectos inherentes, clasificaranse consonte ao Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo (ou aqueloutra normativa concordante).

5. O tribunal adoptará as resolucións/acordos/decisións no seu caso necesarios para o adecuado desenvolvemento do proceso selectivo, e propios das súas atribucións, por maioría simple.

6. En todo o non previsto nas presentes bases, así como nas bases xerais, o procedemento de actuación do tribunal axustarase ao establecido, con carácter xeral e supletorio, na normativa aplicable aos órganos colexiados do sector público.

#### **OITAVA.- DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO**

1. O sistema selectivo empregado será o de oposición, que se desenvolverá con arranxo ao especificamente sinalado a continuación, así como ao disposto nas Bases Xerais

2. A oposición constará de dous (2) exercicios de carácter obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes, sen prexuízo da proba específica de coñecemento de lingua galega (1º exercicio da fase de oposición), que só será obrigatoria para os/as aspirantes que non teñan acreditado estar en posesión do nivel de coñecemento de galego requirido na base 4 e na que os/as aspirantes serán cualificados como apto/a ou non apto/a.

Os/as aspirantes que non superen algún dos exercicios obrigatorios da fase de oposición non poderán realizar os exercicios seguintes e quedarán eliminadas/os 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 lle resultan obrigados; de non ser así, e non existir ningún aspirante que teña superado a fase de oposición, poderase declarar deserta. En todo caso, non se poderán declarar como seleccionados e ser nomeados un número de 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**, 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 (CELGA 1 ou equivalente).

Este exercicio consistirá en traducir do castelán ao galego, nun tempo máximo de 30 minutos e sen axuda de dicionario, un texto facilitado polo Tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba, que resultará acorde ás características funcionais da vacante convocada, e na que se deberá demostrar unha competencia similar á esixida para obter o certificado de lingua galega requirido na convocatoria. Correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de “apto/a” e aqueles/as aspirantes que non acaden a dita cualificación quedarán eliminados do proceso selectivo.

Esta proba cualificará ás persoas aspirantes como APTA ou NON APTA.

**SEGUNDO 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 30 preguntas (e 5 de reserva). Cada pregunta contará con 3 respostas alternativas, das que só unha será a correcta. Por cada tres (3) respostas incorrectas descontarase unha (1) correcta. As preguntas versarán sobre materias comprendidas no temario do **Anexo II**.

As preguntas de reserva deberán ser contestadas polos aspirantes e utilizaranse para substituír aquelas preguntas do cuestionario inicial que, de ser o caso, fosen anuladas polo tribunal, previo acordo motivado ao respecto; neste suposto, a pregunta anulada terase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente. Ademais, as preguntas de reserva tamén serán utilizadas para desfacer os posibles empates segundo se dirá.

O cuestionario será determinado/fixados polo Tribunal inmediatamente antes da realización do mesmo, xunto cos criterios de corrección e puntuación.

O exercicio cualificarase de 0 a 10 puntos, debéndose obter unha puntuación mínima de 5 puntos para superalo, correspondendo 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.

**TERCEIRO EXERCICIO**: obrigatorio e eliminatorio para todas as persoas aspirantes que teñan superado os exercicios obrigatorios previos, consistirá en desenvolver unha proba de tipo práctico, relacionada co contido funcional e tarefas propios das vacantes convocadas e que se corresponderá, a súa vez, coas materias comprendidas nos temas 5 a 14 do **Anexo II**. No exercicio proporanse polo 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 súa realización, xuntos cos criterios de corrección e puntuación. O tempo máximo de realización do exercicio (tempo real e efectivo, sen computar posibles tempos de agarda) será de 2 horas (120 minutos).

A realización do exercicio poderá se gravada previa adopción das medidas precisas en materia de protección de datos (véxase o Anexo III)

O tribunal poderá establecer a realización dos diferentes supostos desta proba en distintas xornadas, de ser preciso por razóns operativas, deixando transcorrer un prazo mínimo de 12 horas.

O exercicio cualificarase no seu conxunto de 0 a 10 puntos e deberase obter unha puntuación mínima de 10 puntos para superalo, correspondéndolle ao tribunal determinar, por comparación/ponderación coa media do conxunto dos/as participantes, e con arranxo aos criterios de corrección e puntuación previamente fixados, o nivel de coñecementos necesario para acadar a dita nota mínima. En todo caso, e aos efectos da dita corrección e puntuación, ademais dos coñecementos, o tribunal valorará a capacidade de traballo, eficiencia, a precisión e a prevención de riscos aplicada na resolución dos supostos prácticos concretos.

3. 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 ao 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 ser estimadas, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións, publicándose a puntuación definitiva no taboleiro de anuncios e páxina web municipais.

4. A PUNTUACIÓN FINAL do proceso selectivo obterase sumando as puntuacións acadadas nos exercicios segundo e terceiro da fase de oposición; suma final que só procederá nos casos dos/as aspirantes que teñan superado todos os exercicios/probas obrigatorios da fase de oposición.

Nos supostos de empate entre as puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase acudindo, en primeiro termo, á maior puntuación obtida no terceiro exercicio. De persistir algún empate este desfarase tendo en conta o maior número de acertos nas preguntas de reserva do 2º exercicio que non se utilizaran para outorgar a puntuación inicial (por non terse empregado para substituír preguntas do exame inicial anuladas). E finalmente, de existir aínda algún empate, este resolverase por sorteo realizado en sesión pública ante polo e ante o Tribunal, e coa presenza de todas as persoas aspirantes que así o desexen.

#### **NOVENA.- FINALIZACIÓN DO PROCESO SELECTIVO: CONTRATACIÓN**

1. Finalizados os exercicios da oposición, o Tribunal fará pública a relación de persoas aspirantes aprobadas (entendo por tales as que teñan superado todos os exercicios que foran obrigatorios), por orde de puntuación final, no taboleiro de anuncios e na páxina web municipais.

Simultaneamente elevará a dita relación á Alcaldía propoñendo que resolva a selección e contratación das dúas persoas aspirantes que tiveran acadado a maior puntuación (ou que, en caso de empate e trala aplicación do sistema de desempate sinalado na base anterior, resultaran ser as dúas primeiras). En todo caso, a resolución da Alcaldía pola que se resolva a selección e contratación das persoas que ocuparían as prazas convocadas será obxecto de publicación no BOP e no DOG, así como no taboleiro de anuncios e web municipais.

2. No suposto de que o número de persoas aspirantes que teñan superado todos exercicios da fase de oposición sexa menor ao de prazas/vacantes convocadas poderanse declarar desertas as que correspondan. En todo caso, o Tribunal non poderá propoñer a selección, contratación e acceso á condición de persoal laboral fixo dun número de aspirantes superior ao de prazas convocadas.

Non obstante o anterior, sempre que o Tribunal teña proposto a selección e contratación de igual número de aspirantes que de prazas convocadas, na súa proposta tamén figurará unha relación complementaria, por orde descendente da puntuación acadada (e unha vez aplicados os criterios de desempate no seu caso necesarios), integrada por aquelas persoas aspirantes que aínda que non teñan sido propostos para a ocupación das prazas convocadas tiveran superado todos os exercicios obrigatorios da fase de oposición. A esta relación/listaxe complementaria acudirase, segundo a orde/prelación resultante da puntuación acadada no proceso selectivo, para os supostos de imposibilidade do contratación e/ou incorporación da/s persoa/s aspirante/s inicialmente seleccionada/as para a cobertura das vacantes convocadas (xa sexa por renuncia ou ben polo incumprimento dos prazos, requisitos e/ou requirimentos documentais previstos ao efecto).

3. No prazo de vinte (20) días naturais contados dende o seguinte a aquel no que se teña publicado a relación de aprobados/as, as persoas aspirantes propostas para a contratación deberán presentar no Rexistro Xeral do Concello ou na forma establecida no artigo 16 da LPACAP, os seguintes documentos acreditativos das condicións de capacidade e demais requisitos esixidos na convocatoria:

- a. Declaración responsable de non estar separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin ato-



parse 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.

- b. 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.
- c. Declaración responsable de non acharse incurso/a en causa algunha de incapacidade ou incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referida ao momento da súa incorporación efectiva .
- d. Número de afiliación á seguridade social
- e. Acreditación documental da conta bancaria na que se farían os seus ingresos nominais

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 contratación non presentara a documentación requirida, ou da mesma se deducira que non reúne os requisitos esixidos, non poderá ser contratada e entenderase que renuncia aos seus dereitos inherentes; e isto sen prexuízo das responsabilidades nas que, de ser o caso, puideran incorrer por falsidade. Nese caso, a Alcaldía proporá 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 referida na base 9.2.

4. Cumpridos os requisitos precedentes, a Alcaldía resolverá a selección coa declaración como persoal laboral fixo ocupante das prazas convocadas e a contratación das persoas aspirantes propostas, que deberán incorporarse na data sinalada ao efecto e, en todo caso, no prazo máximo dun mes dende o día seguinte ao da publicación da dita resolución de selección e contratación no BOP (resolución 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 incorporación, no prazo sinalado.

De non cumprir co dito prazo de incorporación, sen concorrer/comunicarse causa xustificada (casos de forza maior, debidamente motivados, que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía), entenderase que as persoas inicialmente seleccionadas renuncian dos seus dereitos inherentes, deixando sen efectos a resolución de selección e contratación. Nese caso, a Alcaldía proporá e resolverá, con arranxo á orde de prelación resultante da puntuación acadada no proceso selectivo, o selección e contratación dun/dunha integrante da relación complementaria de aspirantes referida na base 9.2)

#### **DÉCIMA.- BOLSA DE EMPREGO**

Xunto coa resolución de selección das persoas aspirantes a contratar e incorporar ao abeiro desta convocatoria, tamén se procederá á aprobación dunha bolsa de emprego que estará conformada polas persoas aspirantes finalmente non seleccionadas, pero que tiveran superado, cando menos, o primeiro (en caso de non estar exentos do mesmo) e o segundo exercicio da fase de oposición. A bolsa quedará configurada por orde descendente das puntuacións totais acadadas no proceso selectivo e nos supostos de empate, aplicaranse os criterios de desempate fixados na base oitava.

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

A súa creación, vixencia, funcionamento e xestión rexerase polas normas sinaladas, ao efecto, nas Bases Xerais (base décimo segunda).

#### **DÉCIMO PRIMEIRA.- NORMAS FINAIS**

1. A/s persoa/s aspirante/s finalmente seleccionada/s e contratada/a quedará/n suxeita/s, dende a sinatura do contrato, 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 01.12.2022), así como na normativa de aplicación correspondente.

#### **DÉCIMO SEGUNDA.- 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, polos interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, na forma e prazos establecidos pola Lei do procedemento administrativo común das administracións públicas, a Lei reguladora da xurisdición contencioso-administrativa ou aquela outra normativa concordante e/ou vixente ao respecto.

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

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

**EXPOÑO:**

I. Que desexo participar na **CONVOCATORIA E PROCESO SELECTIVO PARA A COBERTURA, EN QUENDA LIBRE E MEDIANTE PERSOAL LABORAL FIXO, DE DÚAS (2) VACANTES DE PEÓN/A DE LIMPEZA DE EDIFICIOS MUNICIPAIS CORRESPONDENTES Á OEP 2021; UNHA RESERVADA PARA SER CUBERTA POR PERSOAS CON DISCAPACIDADE**

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

**Polo exposto, SOLICITO:**

- Ser admitido/a no dito proceso selectivo na(s) seguinte(s) quenda(s):

- Quenda de acceso xeral
- Quenda reservada a persoas con discapacidade

- Achego, para estes efectos, e con arranxo ao disposto na base 5, a seguinte documentación:

- Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente
- Copia do Anexo III debidamente cuberto (autorización de gravación de probas da fase de oposición)
- Copia de documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do CELGA 1 ou equivalente (base 4.e)
  - Si \_\_\_\_\_
  - Non \_\_\_\_\_
- No seu caso, como aspirante coa condición legal de persoa con discapacidade achego certificación/documentación acreditativa de dita condición, e da súa compatibilidade coas funcións e tarefas propias da vacante convocada, nos termos da base 5
  - Si \_\_\_\_\_
  - Non \_\_\_\_\_

E solicito adaptación/axustes para o desenvolvemento do proceso selectivo

Si \_\_\_\_\_

(achego xunto con esta instancia necesidades específicas de adaptación/axustes solicitadas)

Non \_\_\_\_\_

- Que desexo realizar os exercicios escritos da fase de oposición na seguinte lingua:

- Galego
- Castelán

Sinatura

Fene, a ..... de ..... de 202.....”

**ANEXO II.- TEMARIO**

1. A Constitución española de 1978: Estrutura e principios xerais. Dereitos e liberdades establecidos na Constitución. Garantías e tutela dos dereitos e liberdades. A suspensión de dereitos. O Estatuto de autonomía de Galicia: estrutura e contido. As institucións de autogoberno de Galicia.

2. Os municipios: organización municipal e competencias. Elementos. Funcionamento dos órganos locais colexiados. Facendas locais.

3. O persoal ao servizo das entidades locais: dereitos, deberes e situacións administrativas. Código de conduta. O réxime disciplinario. As condicións de emprego en igualdade na administración pública galega.

4. O procedemento administrativo: Iniciación, ordenación, instrución e finalización. Termos e prazos. O acto administrativo: concepto e clases. Os recursos administrativos: concepto, clases e requisitos xerais.

5. O Concello de Fene. Termo municipal, localización dos distintos servizos municipais e centros oficiais. Principais vías urbanas, monumentos e lugares de interese cultural. Parques e xardíns públicos. Poboación.

6. Seguridade e hixiene no traballo: Dereitos e obrigas dos traballadores e empresarios en materia de prevención. Participación dos traballadores. Seguridade e hixiene na limpeza de edificios/instalacións: riscos específicos e frecuentes; actuacións e medidas preventivas mínimas e necesarias; coordinación de seguridade e saúde; recursos preventivos; equipos de protección individual.

7. Limpeza de instalacións/edificios en xeral: Técnicas, útiles, instrumentos, ferramentas e maquinaria de uso común nas labores de limpeza. Produtos de uso habitual: normas xerais de uso; almacenaxe e etiquetado; propiedades dos distintos produtos; uso de produtos químicos e perigosos; principais perigos no uso de produtos.

8. Limpeza de instalacións/edificios públicos en xeral. Limpeza de solos: procedementos habituais; produtos de uso específico e habitual, riscos no seu uso e particularidades.

9. Limpeza de instalacións/edificios públicos en xeral. Limpeza de oficinas: procedementos habituais; produtos de uso específico e habitual; limpeza de ordenadores, equipamentos e mobiliario de oficina. Particularidades.

10. Limpeza de instalacións/edificios públicos en xeral. Limpeza de sanitarios, baños e duchas: procedementos habituais; produtos de uso específico e habitual. Particularidades.

11. Limpeza de instalacións/edificios públicos en xeral. Limpeza de revestimentos e outros elementos construtivos: procedementos habituais; produtos de uso específico e habitual. Particularidades.

12. Limpeza de instalacións/edificios públicos en xeral. A desinfección pola limpeza: procedementos habituais; produtos de uso específico e habitual.

13. Limpeza de instalacións/edificios públicos en xeral. A eliminación de lixo/residuos: procedementos habituais e particularidades.

14. Boas prácticas na limpeza de instalacións/edificios públicos en xeral.



**ANEXO III.- AUTORIZACIÓN PARA A GRAVACIÓN DE PROBAS DA OPOSICIÓN**

D./D.<sup>a</sup> \_\_\_\_\_, de \_\_\_\_ anos, con DNI \_\_\_\_\_ mediante este escrito **doume por informado de que as probas prácticas** do proceso selectivo para a cobertura, en quenda libre e mediante persoal laboral fixo, de dúas (2) vacantes de peón/a de limpeza de edificios municipais correspondentes á OEP 2021 (unha reservada para ser cuberta por persoas con discapacidade), cuxa convocatoria aparece publicada no BOP da Coruña do día.....de.....do 202..... **poderán 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.

**Cesionarios:** 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.

Sinatura

Fene, a ..... de ..... de 202.....”

En Fene, asinado dixitalmente o 12.11.2024 polo alcalde Juventino José Trigo Rey

2024/8037