



## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### FISTERRA

*Bases Xerais e Específicas da convocatoria excepcional dos procesos selectivos, polo sistema de concurso oposición, correspondentes ás prazas vacantes de persoal laboral fixo do concello de Fisterra, incluídas na OEP extraordinaria de 2022*

**Bases xerais e específicas da convocatoria excepcional dos procesos selectivos, polo sistema de concurso oposición, das prazas vacantes de persoal laboral fixo do concello de Fisterra.**

#### ANUNCIO

Comuníquese que por resolución da alcaldía 2022/G003/000585 de 14/12/2022, aprobaronse as bases xerais e específicas da convocatoria excepcional dos procesos selectivos polo sistema de concurso oposición, correspondentes ás prazas vacantes de persoal laboral fixo, incluídas na oferta de emprego público do ano 2022 e incursas no suposto do artigo 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro (Estabilización de Emprego Temporal de Longa Duración), segundo o establecido no mencionado decreto, publicase o texto integro das bases no Boletín Oficial da Provincia.

**“BASES XERAIS E ESPECIFICAS DA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DOS PROCESOS SELECTIVOS, POLO SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN, CORRESPONDENTES ÁS PRAZAS VACANTES DE PERSOAL LABORAL FIXO DO CONCELLO DE FISTERRA INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DE 2022 E INCURSAS NO SUPOSTO DO ARTIGO 2 DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO (ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN)**

EXPEDIENTE: 2022/G003/000585

#### PRIMEIRA. OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto das presentes bases a regulación dos aspectos comúns dos procesos selectivos que convoque o Concello de Fisterra para a selección do persoal laboral fixo, polo sistema de concurso oposición, para a estabilización do emprego temporal, de conformidade co artigo 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, dentro do marco xeral de execución da Oferta Pública de Emprego extraordinaria para o ano 2022.

Por medio do decreto da Alcaldía nº 194/2022 do 16/05/2022, o Concello de Fisterra aprobou a Oferta de Emprego Público para a estabilización de emprego temporal. O anuncio foi publicado no Boletín Oficial da Provincia da Coruña nº 99 do 26/05/2022 e no Diario Oficial de Galicia nº 103 do 31/05/2022

As especialidades de cada proceso selectivo (natureza e características dos postos, requisitos de titulación,.....) serán obxecto de regulación nas bases específicas que se aprobarán para rexer cada convocatoria.

#### SEGUNDA. ÁMBITO DE APLICACIÓN

Estas bases xerais rexerán os procesos selectivos que se convoquen, con carácter excepcional, polo sistema de concurso oposición, para cubrir as prazas vacantes no cadro de persoal laboral do Concello de Fisterra incursas nos supostos do artigo 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro (estabilización de emprego temporal de longa duración), incluídas na Oferta de Emprego Público extraordinaria para o ano 2022, aprobada por medio do Decreto da Alcaldía nº 194/2022 do 16/05/2022 e publicada no Boletín Oficial da Provincia da Coruña nº 99 do 26/05/2022 e no Diario Oficial de Galicia nº 103 do 31/05/2022

Rexeranse igualmente polo establecido nas correspondentes bases específicas e convocatorias.

Previamente á publicación de cada convocatoria, informarase a persoa traballadora afectada polo proceso de estabilización que se vai convocar a súa praza e de que pode participar no referido proceso de selección.

Así, o número de prazas vacantes, a súa denominación e características relaciónanse a continuación:

Persoal Laboral:

DENOMINACION PRAZA	GRUPO	Nº DE PRAZAS	XORNADA	SISTEMA DE ACCESO ESTABILIZACIÓN (ART. 2 LEI 20/2021)
AUXILIAR AXUDA A DOMICILIO	V	3	COMPLETA	CONCURSO OPOSICIÓN

### TERCEIRA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Con carácter xeral, para ser admitidas nestes procesos extraordinarios de estabilización de emprego, as persoas aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, de acordo co establecido no artigo 56 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, sen prexuízo do que establezan as respectivas bases específicas de cada convocatoria:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado polo Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza a estabilizar.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao empregado público.

e) Posuír a titulación esixida, isto é, posuír ou estar en condicións de obter o día que remate o prazo de presentación de instancias, a titulación esixida nas bases específicas que rexan a convocatoria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente validación ou credencial que acredite a homologación, certificada pola Administración competente.

f) Estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega correspondente a cada praza a estabilizar (CELGA ou equivalente), que se concretará nas bases específicas.

As persoas aspirantes que non acrediten o dito coñecemento da lingua galega, deberán realizar unha proba oral específica de coñecemento da mesma que en ningún caso computará como mérito. A proba cualificarase como apta ou non apta. No caso de que esta proba de coñecemento non puntuable sexa cualificada como non apta, a persoa candidata será excluída do proceso de selección.

g) Cumprir os demais requisitos esixidos para o ingreso nas respectivas bases específicas.

Todos os requisitos sinalados no apartado anterior deberán posuílos as persoas aspirantes o día que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservalos durante todo o proceso selectivo.

### CUARTA. FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

1. As persoas que desexen tomar parte no proceso de estabilización de emprego temporal do Concello de Fisterra, deberán achegar a súa solicitude debidamente cuberta durante o prazo de 20 días hábiles contados a partir do seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOE no modelo oficial que figura nas bases xerais como ANEXO I.

As solicitudes deberán ir acompañadas da seguinte documentación:

a) Copia do DNI, pasaporte ou documento de identificación.

b) Copia do documento que acredite a titulación requirida como requisito para acceder ao proceso selectivo.

c) De ser o caso, copia simple do certificado que acredite ter obtido o certificado de aptitude do curso de lingua galega ou CELGA 1 sinalado na base terceira.

d) Copia do carné de conducir e declaración xurada de dispoñibilidade de medio de transporte.

e) Documentación que acredite os méritos alegados para a fase de concurso de acordo co previsto nas bases xerais, e demais requisitos esixidos nas bases específicas.

f) ANEXO II debidamente cuberto.

2. Neste proceso selectivo só se terán en conta os méritos que se xustifiquen documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias.

3. No caso do requisito de coñecemento da lingua galega, a instancia de solicitude contará cun apartado onde indicar a acreditación a través de título previo ou a necesidade de acreditación a través de proba non puntuable aos efectos de cómputo de méritos.

4. Estas bases xerais inclúen o Modelo de solicitude ANEXO I e a relación de méritos ANEXO II.

5. No caso de equivalencia ou homologación de titulacións deberá xustificarse co certificado expedido polo organismo competente para establecelas. No caso de existencia de habilitacións profesionais deberá acreditarse co correspondente certificado expedido polo organismo competente.

6. A presentación de solicitudes poderá facerse ben presencialmente no Rexistro Xeral do Concello de Fisterra ou a través da sede electrónica do Concello de Fisterra (<https://sede.concellofisterra.gal>), así como en calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

7. As persoas aspirantes quedan vinculados aos datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte, de acordo con o artigo 109.2 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

8. Toda a documentación presentada no proceso selectivo será mediante copia simple ou orixinal.

Os datos persoais incluídos na solicitude de participación serán tratados unicamente para a xestión do proceso selectivo, é dicir para a práctica das probas de selección e as comunicacións que deban realizarse. Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais publicarase da forma que determina a disposición adicional sétima da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais. O Concello será o responsable do tratamento destes datos.

#### **QUINTA. ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

1. Finalizado o prazo dos 20 días hábiles fixados para presentar as solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, especificando, no seu caso, os motivos de exclusión, que se publicará no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal (<https://sede.concellofisterra.gal/>) e na páxina web do Concello.

2. As persoas aspirantes excluídas disporán dun prazo de 10 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación da resolución, para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a súa exclusión. Transcorrido dito prazo, ditarase unha resolución estimando ou desestimando as reclamacións que houberse, de ser o caso, e procederase a publicación da lista definitiva de persoas admitidas e excluídas no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal (<https://sede.concellofisterra.gal/>).

#### **SEXTA. TRIBUNAL CUALIFICADOR**

1. Os membros dos tribunais cualificadores de cada unha das distintas probas selectivas convocadas serán designados pola Alcaldía segundo o disposto no artigo 59 da Lei de emprego público de Galicia e no artigo 60 do TREBEP. O Tribunal cualificador constituirase atendendo aos principios de imparcialidade, profesionalidade e especialidade, en función da dispoñibilidade de recursos, atendendo á paridade entre homes e mulleres.

2. Cada un dos Tribunais cualificadores estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplentes: presidente/a, secretario/a e tres vogais.

Todos os membros do tribunal deberán posuír titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada.

3. Non poderán formar parte dos tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

4. A determinación dos membros dos tribunais designados pola Alcaldía farase pública xunto coa resolución definitiva de admitidos e excluídos, publicándose na sede electrónica do Concello de Fisterra e na páxina web municipal.

5. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Así mesmo, os/as interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

6. O tribunal cualificador deberá constituírse na data que determine a Alcaldía para cada un dos procesos selectivos convocados, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros de cada tribunal, titulares ou suplentes.

7. Para os efectos de percepción de indemnizacións por asistencia como membros dos tribunais, estes terán a categoría que lles corresponda, segundo o establecido no Real Decreto 462/2002, do 24 de marzo.

8. Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse recurso administrativo de alzada ante o órgano que o nomeou, segundo o artigo 121 da Lei 39/2015, de 1 de outubro (LPACAP).

#### **SÉTIMA. ÁMBITO TEMPORAL**

As convocatorias dos procesos de estabilización de emprego temporal de longa duración deberán ser previos ao 31 de decembro de 2022.

A resolución destes procesos deberá finalizar antes do 31 de decembro de 2024.

Todo isto de conformidade co establecido no artigo 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público

#### **OITAVA. PROCEDIMENTO DE SELECCIÓN E DESENVOLVEMENTO DOS PROCESOS**

Desenvolvemento dos procesos selectivos derivados da aplicación do artigo 2 da Lei 20/2021, de 28 de decembro: os procesos selectivos de conformidade con cada convocatoria e bases reguladoras específicas, realizaranse a través de procedemento de concurso oposición, e consistirá nunha fase de oposición (60%) con carácter non eliminatorio e unha fase de concurso (40%) previa á fase de oposición (artigo 4 do RD 896/1991).

A selección das persoas aspirantes farase mediante o sistema de concurso oposición, segundo o seguinte detalle:

**-FASE DE OPOSICIÓN (60%).** Para concorrer a estas probas será indispensable que os aspirantes asistan provistos do Documento Nacional de Identidade ou de calquera outro documento de identificación oficial en vigor que acredite de forma indubidable a súa personalidade.

**A) Proba Práctica.** Consistirá en realizar tres probas de carácter práctico, nun período máximo de dúas horas, relacionada coa atención de carácter básico: atencións de carácter persoal na realización das actividades da vida diaria e atención das necesidades de carácter doméstico e da vivenda que incidan na mellora do contorno das persoas usuarias e das súas familias, e que versarán sobre as seguintes cuestións:

- Asistencia para erguerse e deitarse
- Tarefas de coidado e hixiene persoal e vestido
- Apoio para cambios posturais, mobilizacións
- Apoio a persoas afectadas de incontinencia
- Limpeza e mantemento da hixiene e salubridade da vivenda
- Manexo de asistencia mecánica (grúa) para a mobilidade dos usuarios.
- Calquera outra relaciona coas función propias do posto.

O total de valoración destas probas será de 60 puntos, 20 puntos por cada unha delas.

Trala realización deste exercicio e a súa avaliación, o Tribunal procederá á publicación das puntuacións e convocará a aqueles que non declarasen estar en posesión do título CELGA 1 ou superior a efectos de coñecemento da lingua galega.

**B) Proba de coñecemento da lingua galega.** Os aspirantes que non xustifiquen a posesión do título acreditativo do nivel de lingua galega correspondente á categoría ou grupo da praza á que aspiran, deberán superar unha proba oral de coñecemento da lingua galega, que en ningún caso computará como mérito. A tales efectos, estes aspirantes deberán sinalar na súa solicitude de participación no proceso esta circunstancia.

A proba de coñecemento da lingua galega realizarase unha vez finalizado o concurso de méritos a aquelas persoas propostas para a obtención dunha praza e cualificarse como apta ou non apta. No caso de que a proba de coñecemento sexa cualificada como non apta, a persoa candidata será excluída do proceso de selección, e a seguinte coa puntuación máis alta obtida no concurso de méritos será a proposta para a obtención da praza. Se esta persoa non tivese acreditado con anterioridade o coñecemento da lingua galega correspondente deberá someterse á referida proba de galego cos mesmo efectos expostos con anterioridade.

#### **- FASE DE CONCURSO. CARÁCTER NON ELIMINATORIO. BAREMO DE MÉRITOS**

Os/as aspirante deberán aportar a documentación acreditativa dos méritos alegados segundo o ANEXO II.

Aqueles méritos alegados que non estean debidamente acreditados de conformidade ás bases xerais e ás bases específicas, non serán valorados

## 1. EXPERIENCIA LABORAL (máximo 36 puntos):

Aos efectos destas bases entenderanse por servizos prestados os realizados en virtude de contrato laboral ou relación funcional. Serán aceptados aqueles documentos que acrediten de forma fidedigna a experiencia profesional. Enténdese por servizos prestados na Administración Pública os que derivan dunha contratación laboral temporal e da condición de persoal funcionario.

A acreditación dos méritos por tempo de servizos prestados realizarase mediante certificación da Administración Pública correspondente expedida polo Secretario/a, na que deberá figurar, como mínimo: a Administración Pública, o vínculo ou réxime xurídico, a denominación do grupo/categoría/posto, a data de inicio e finalización da vinculación e informe de vida laboral actualizado.

Coa solicitude de participación no proceso selectivo, a persoa aspirante autoriza ao Concello de Fisterra o acceso ao seu expediente persoal para a consulta e acreditación dos servizos prestados neste, agás que manifeste expresamente que non autoriza dita consulta, en tal caso deberá presentar a documentación sinalada no parágrafo anterior para a valoración dos servizos prestados.

Entenderase un mes por 30 días naturais.

### 1.1 Valoraranse os seguintes criterios:

a) Servizos prestados no corpo, escala, categoría, ou equivalente da entidade local convocante en calidade de persoal temporal: 0,43 puntos por mes

b) Servizos prestados noutros corpos, escalas, categorías, ou equivalentes da entidade local convocante en calidade de persoal temporal: 0,1 puntos por mes

c) Servizos prestados en corpos, escalas, categorías, ou equivalentes doutras Administracións Públicas (distintas da entidade local convocante) en calidade de persoal temporal: 0,14 puntos por mes

d) Servizos prestados no resto do sector público en calidade de persoal temporal: 0,03 puntos por mes completo

## 2. OUTROS MÉRITOS (máximo 4 puntos):

2.1. Cursos de formación: Valorarase a realización de cursos de formación expedidos, homologados ou acreditados ata a data da publicación da convocatoria, cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da praza á que se opta e que teñan sido convocados, impartidos ou homologados por Administracións ou organismos públicos, universidades, colexios profesionais, federacións, organizacións sindicais e similares.

Valoraranse os cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdade de xénero, transparencia, informática, protección de datos, prevención de riscos laborais, procedemento administrativo común, administración electrónica...).

A acreditación da realización dos cursos realizarase mediante a copia simple dos títulos, diplomas ou certificación de superación dos cursos. Non se valorarán os cursos nos que no xustificante da súa acreditación (título, diploma ou similar) non consten as datas de realización nin as horas de duración.

As puntuacións por hora de cursos ata un máximo de 4 puntos, serán as seguintes:

-Por cada curso de duración de 10 a 25 horas: 0,30

-Por cada curso de duración de 26 a 50 horas: 0,40

-Por cada curso de duración de 51 a 75 horas: 0,50

-Por cada curso de duración de 76 a 99 horas: 0,60

-Por cada curso de duración de 100 horas ou máis: 1

## NOVENA. CUALIFICACIÓN FINAL E RELACIÓN DE APROBADOS

As cualificacións finais das/os aspirantes serán ordenadas por orde de puntuación e publicadas no taboleiro de anuncios electrónico (<https://sede.concellofisterra.gal/>) e na páxina web do Concello ([www.concellofisterra.gal](http://www.concellofisterra.gal)). No prazo de 10 días hábiles seguintes á publicación, poderanse presentar reclamacións ou alegacións as mesmas, todo isto sen prexuízo dos prazos legalmente establecidos para interposición dos recursos que as/os lexitimamente interesadas/os podan interponer na defensa dos seus intereses.

## DÉCIMA. CRITERIOS DE DESEMPATE

No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta os seguintes criterios na seguinte orde e sucesivamente:

1º. Estar ocupando unha das prazas obxecto da convocatoria na administración convocante.

- 2°. Estar ocupando unha das prazas da mesma categoría que a convocada na administración convocante.
- 3°. Estar ocupando actualmente unha praza de distinta categoría que a convocada na administración convocante.
- 4°. Antigüidade total acumulada en calquera das Administracións Públicas.
- 5°. A de maior idade.

De manterse o empate aplicando os criterios anteriores, acudirase ó sorteo.

A data que se terá en conta ou que servirá de referencia para aplicar os anteditos criterios será a data de publicación no BOE desta convocatoria.

#### **UNDÉCIMA. ACHEGA DE DOCUMENTOS POR PARTE DOS OPOSITORES PROPOSTOS PARA O NOMEAMENTO.**

A relación de aprobados, publicada nos taboleiros de anuncios do Concello de Fisterra, e ós sós efectos informativos, na páxina web municipal, conterá unha advertencia recordándolles aos opositores propostos para o nomeamento que deberán presentar a documentación sinalada nas bases para xustificar que cumpren os requisitos esixidos para accederen ó posto convocado.

Os aspirantes propostos achegarán, dentro do prazo de 20 días naturais, contados dende a publicación da relación de aprobados, os documentos acreditativos de capacidade e mais os requisitos esixidos na convocatoria:

- a) Documento nacional de identidade mediante copia compulsada.
- b) Declaración xurada de non ter sido separado do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- c) Fotocopia do número de afiliación á Seguridade Social acompañada do orixinal, ou de ser o caso, xustificación de non estar afiliado.
- d) Documento acreditativo de conta bancaria.

Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos sinalados, os e as aspirantes poderán acreditar que reúnen as condicións esixidas mediante calquera outro medio de proba admitido en dereito. quen non presentase a documentación sinalada anteriormente dentro do prazo fixado, salvo causa de forza maior, non poderá ser nomeado como funcionario de carreira ou como persoal laboral fixo, nin tampouco se do exame da documentación se deducise que carece dalgún requisito

e) Certificado ou informe médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defectos físicos e/ou psíquicos que incapacite para o exercicio das funcións das prazas convocadas, expedido por facultativo/a do Servizo Galego de Saúde ou similar que lle corresponda.

#### **DÉCIMO SEGUNDA. NOMEAMENTO E CONTRATACIÓN.**

Concluído o proceso selectivo da estabilización, os/as aspirantes aprobados/as, cun número que non poderá exceder en ningún caso o de postos convocados, serán nomeados/as persoal laboral fixo ou funcionario/a, pola Alcaldía, unha vez que xustifiquen documentalmente o cumprimento dos requisitos previstos nestas bases para o ingreso. A proposta do tribunal cualificador terá carácter vinculante para a Alcaldía, que ordenará a publicación dos nomeamentos no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, sen prexuízo da súa toma de posesión ou formalización do preceptivo contrato laboral fixo, unha vez que se practique a notificación persoal de nomeamento. A toma de posesión e formalización do preceptivo contrato de traballo efectuarase dentro do prazo máximo de 1 mes a partir da publicación do nomeamento; de non facer nin existir causa xustificada, que deberá ser alegada e aceptada, as persoas nomeadas quedarán na situación de cesantes.

#### **DÉCIMO TERCEIRA. INCOMPATIBILIDADES**

Os aspirantes propostos quedarán suxeitos, no seu caso, ao cumprimento das prescricións contidas na Lei 53/1984, do 26 de decembro, sobre incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas, e demais normativa aplicable.

#### **DÉCIMO CUARTA. CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES**

Estas bases xerais vincularán ao Concello de Fisterra, aos tribunais cualificadores e aos aspirantes que participen nos procesos selectivos que sexan convocados

#### **DÉCIMO QUINTA. INCIDENCIAS E RÉXIME DE RECURSOS.**

En todo o non previsto nas presentes bases o tribunal quedará facultado para resolver e/ou interpretar as dúbidas que se poidan presentar, e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento do proceso; procurando, na media do posible, o anonimato dos/as aspirantes durante a realización e corrección das probas selectivas

E, todo esto, con pleno sometemento ás previsións normativas aplicables ao respecto, e con arranxo ao sentido e contido das propias bases.

Así mesmo, o tribunal poderá declarar durante o transcurso do proceso selectivo como excluídos a aqueles aspirantes que fagan uso de calquera actuación fraudulenta nos exercicios das probas selectivas; así como solicitar dos aspirantes as aclaracións complementarias que estime precisas.

Contra estas bases que poñen fin á vía administrativa e cantos actos administrativos deriven das mesmas, os interesados poderán interpoñer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes dende a súa publicación ou notificación, ante a alcaldía, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro (LPACAP), ou recurso contencioso administrativo, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao da publicación ou da notificación da resolución do recurso de reposición ou da data en que este se entenda desestimado, ante o Xulgado do contencioso administrativo de A Coruña, de conformidade co art.46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Todo isto sen prexuízo do dereito dos interesados a formular calquera outro recurso que se considere pertinente.

Fisterra, 14 de decembro de 2022

O Alcalde-Presidente

Asdo. José Marcote Suárez

## ANEXO I. MODELO DE SOLICITUDE

DATOS DA PERSOA SOLICITANTE		
NOME	PRIMEIRO APELIDO	SEGUNDO APELIDO
DNI	DATA DE NACEMENTO	DOMICILIO, RÚA E NÚMERO
LOCALIDADE	PROVINCIA	NACIONALIDADE
DATOS PARA EFECTOS DE NOTIFICACIÓN:		
TELÉFONO	CORREO ELECTRÓNICO	

DATOS DA PRAZA	
DENOMINACIÓN	GRUPO
CELGA <input type="checkbox"/> Non posúo <input type="checkbox"/> CELGA 1 <input type="checkbox"/> CELGA 2 <input type="checkbox"/> CELGA 3 <input type="checkbox"/> CELGA 4 <input type="checkbox"/> CELGA 5	

DECLARO
<p>Á vista da convocatoria do proceso selectivo para a cobertura das prazas incluídas na oferta de emprego público extraordinaria para a estabilización de emprego temporal de longa duración do Concello de Fisterra publicada no BOP da Coruña núm. 99 de 26/05/2022, declaro que acepto, coñezo e cumpro os requisitos esixidos nas bases da convocatoria do proceso selectivo para o cal solicito a miña participación, así como, que toda a documentación que presento é copia da orixinal, comprometéndome a presentar a orixinal no caso de que me sexa requirida e con esta solicitude de participación, autorizo ao Concello de Fisterra a que acceda ao meu expediente persoal para a consulta e acreditación dos servizos prestados nel.</p>
<p>Documentación que se achega xunto coa solicitude:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li><input type="checkbox"/> Fotocopia DNI/NIF/Pasaporte</li> <li><input type="checkbox"/> Fotocopia da titulación esixida.</li> <li><input type="checkbox"/> Título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega (CELGA), de ser o caso.</li> <li><input type="checkbox"/> Fotocopia do carné de conducir</li> <li><input type="checkbox"/> Documentación xustificativa dos méritos alegados.</li> <li><input type="checkbox"/> Declaración xurada de dispoñibilidade de medio de transporte</li> <li><input type="checkbox"/> Outra (indicar)</li> </ul>

Os datos subministrados nesta autorización están protexidos polo establecido na Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, e unicamente serán empregados polo Concello de Fisterra. Os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición poderán executarse mediante correo postal, debidamente identificado mediante achega de copia do DNI ao seguinte enderezo: Concello de Fisterra, R/Santa Catalina, 1 15155 Fisterra



**ANEXO II. RELACIÓN DE MÉRITOS****1. Experiencia laboral (Máximo 36 puntos)**

1.1. Servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente da entidade local convocante en calidade de persoal temporal (0,43 puntos por mes completo)

POSTO CATEGORÍA	DATA ALTA	DATA BAIXA	ANOS/MESES/DÍAS	PUNTOS ALEGADOS

1.2. Servizos prestados noutros corpos ,escalas, categorías ou equivalentes da entidade local convocante en calidade de persoal temporal: (0,1 puntos por mes completo)

POSTO CATEGORÍA	DATA ALTA	DATA BAIXA	ANOS/MESES/DÍAS	PUNTOS ALEGADOS

1.3. Servizos prestados en corpos, escalas, categorías ou equivalentes doutras administracións públicas distintas da entidade local convocante en calidade de persoal temporal: (0,14 puntos por mes completo).

ADMINISTRACIÓN	POSTO CATEGORÍA	DATA ALTA	DATA BAIXA	ANOS/MESES/DÍAS	PUNTOS ALEGADOS

1.4. Servizos prestados no resto do sector público en calidade de persoal temporal (0,03 puntos por mes completo).

ADMINISTRACIÓN	POSTO E CATEGORÍA	DATA ALTA	DATA BAIXA	ANOS/MESES/DÍAS	PUNTOS ALEGADOS

**2. Méritos académicos (Máximo 4 puntos)**

2.1. Cursos de formación:

DENOMINACIÓN	ENTIDADE HOMOLOGADORA	HORAS	PUNTOS ALEGADOS

**ANEXO III**

**BASES ESPECÍFICAS DA CONVOCATORIA EXCEPCIONAL DOS PROCESOS SELECTIVOS, POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, CORRESPONDENTES ÁS PRAZAS VACANTES DE PERSOAL LABORAL FIXO DO CONCELLO DE FISTERRA INCLÚIDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DE 2022 E INCURSAS NO SUPOSTO DO ARTIGO 2 DA LEI 20/2021, DO 28 DE DECEMBRO (ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN)**

DENOMINACION PRAZA	GRUPO	Nº DE PRAZAS	XORNADA	SISTEMA DE ACCESO ESTABILIZACIÓN (ART. 2 LEI 20/2021)
AUXILIAR AXUDA A DOMICILIO	V	3	COMPLETA	CONCURSO OPOSICIÓN

**PRIMEIRA. OBXECTO DA CONVOCATORIA**

É obxecto das presentes bases a regulación dos aspectos comúns dos procesos selectivos que convoque o Concello de Fisterra para a selección do persoal laboral fixo, polo sistema de concurso oposición, para a estabilización do emprego temporal, de conformidade co artigo 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, dentro do marco xeral de execución da Oferta Pública de Emprego extraordinaria para o ano 2022.

Por medio do decreto da Alcaldía nº 194/2022 do 16/05/2022, o Concello de Fisterra aprobou a Oferta de Emprego Público para a estabilización de emprego temporal. O anuncio foi publicado no Boletín Oficial da Provincia da Coruña nº 99 do 26/05/2022 e no Diario Oficial de Galicia nº 103 do 31/05/2022

Nesta oferta extraordinaria inclúense as prazas vacantes existentes no Concello de Fisterra que se atopan ocupadas de forma temporal e ininterrompida polo menos nos tres anos anteriores a data de 31 de decembro de 2020, como é o caso das prazas de Auxiliares de Axuda a Domicilio.

**SEGUNDA. FUNCÍONS**

-Asumir a prestación operativa das tarefas propias do servizo de axuda a domicilio, nos termos do legalmente definido, e co alcance previsto no propio Concello.

-Colaborar e participar puntualmente noutros programas e proxectos propios dos departamentos e no eido da súa capacitación profesional.

-Calquera outra, propia da súa capacitación profesional, e vinculada co eido competencial no que se integra.

**TERCEIRA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES**

As persoas interesadas en participar no concurso de estabilización de emprego temporal reunirán, na data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes a maiores do establecido nas bases xerais, os seguintes requisitos:

1. Posuír ou estar en condicións de obter as seguintes titulacións ou equivalente:

- Técnico/a medio en coidados auxiliares de enfermería, equivalente ou superior.
- Técnico/a medio en atención a persoas en situación de dependencia, equivalente ou superior.
- Técnico/a de atención sociosanitaria, equivalente ou superior.
- Certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas no domicilio ou equivalente.
- Certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais ou equivalente

2. Estar en posesión do CELGA 1. As persoas aspirantes que non estean en posesión do correspondente título deberán realizar unha proba oral eliminatória acreditativa do coñecemento da lingua galega de acordo coa base oitava das bases xerais.

3. Estar en posesión do carnet conducir B

**CUARTA-PROCECEMENTO DE SELECCIÓN.**

-O sistema selectivo empregado será o concurso oposición.

-A cualificación dos méritos levarase a cabo de acordo establecido nas bases xerais.

-A puntuación definitiva estará determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de oposición e concurso.

Fisterra, 14 de decembro de 2022

O Alcalde-Presidente

Asdo. José Marcote Suárez”

2022/7907