

## ADMINISTRACIÓN LOCAL

### MUNICIPAL

#### ARZÚA

*Convocatoria e Bases de selección persoal laboral temporal PEL Concellos-Reactiva 2021 (7 peóns e un auxiliar de biblioteca)*

#### ANUNCIO

Por decreto do alcalde n.º 361 de data 14 de xuño de 2021, aprobaronse a seguinte convocatoria e bases:

(O prazo de presentación de instancias será de cinco (5) días hábiles, a contar desde o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.)

**BASES DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL POGRAMA DE INTEGRACIÓN LABORAL DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE A CORUÑA PARA EXECUCIÓN DE OBRAS E SERVIZOS MÍNIMOS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE ARZÚA (7 peóns e 1 auxiliar de biblioteca)**

#### 1. Obxecto da convocatoria.

É obxecto da presente convocatoria a selección de persoal laboral temporal, baixo a modalidade contractual de obra ou servizo determinado, polo sistema de concurso de méritos, para a execución de diferentes obras e servizos mínimos municipais, ao abeiro da subvención concedida ao Concello de Arzúa pola Deputación Provincial da Coruña, publicada no BOP n.º 29, de data 12 de febreiro de 2021, consonte ás bases do Programa de Integración Laboral da Deputación Provincial da Coruña mediante a execución de obras e servizos mínimos municipais dos concellos da provincia de menos de 20.000 habitantes, PEL CONCELLOS REACTIVA 2021, publicadas no BOP n.º 210, de data 9 de decembro de 2020, que segundo se concreta na memoria de data 15/01/2021, consistirá na contratación laboral temporal de:

**A) Sete (7) peóns de servizos varios con xornada de 33 horas semanais por un período de cinco meses**

**B) Un/ha auxiliar de biblioteca con xornada completa por un período de 5 meses**

A finalidade desta subvención da Deputación Provincial da Coruña é fomentar o emprego nos concellos da provincia mediante a contratación de persoal en situación de desemprego e que se atope nalgunha das situacións de exclusión laboral establecidas no punto 2.1 das bases da convocatoria do Programa de Integración Laboral, PEL CONCELLOS REACTIVA 2021, para a execución de obras e servizos mínimos municipais.

O Concello de Arzúa levará a cabo a traballos relacionados cós servizos mínimos municipais, que segundo memoria de data 15/01/2021 concrétanse na recollida de residuos, limpeza viaria e biblioteca pública, mediante a realización das seguintes actividades:

- para os peóns, entre outras, en: recollida de voluminosos, arranxo de vías públicas, limpeza viaria, desbroces de pistas e camiños, limpeza de zonas verdes, parques e xardíns, recollida e tratamento de residuos

e

- para o auxiliar biblioteca, entre outras, en: subministrar á persoa usuaria información sobre o uso do servizo, manexo do catálogo público ou ficheiro e sobre o material existente, recibir da persoa usuaria solicitude de préstamo de material bibliográfico, manter ordesado o material, controlar según as normas establecidas o material bibliográfico solicitado no préstamo, recibir solicitudes de carnés, renovar fichas etc...

#### 2. Modalidade de contratación.

A modalidade da contratación será a de contrato laboral de duración determinada, a tempo parcial, por obra ou servizo determinado, consonte ao establecido no artigo 15.1.a) do Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, estando vinculado o referido contrato ao financiamento do servizo por parte da Deputación Provincial da Coruña.

#### 3. Publicidade.

As bases do presente proceso selectivo publicaranse integramente no taboleiro de edictos do Concello de Arzúa, na sede electrónica e na páxina web, así como o anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

Todos os anuncios sucesivos faranse no taboleiro de anuncios da sede electrónica.

#### 4. Requisitos das persoas aspirantes.

Para poder participar no proceso selectivo será necesario reunir os requisitos xerais conforme ao artigo 56 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público:

a) Ter nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e do previsto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, respecto do acceso ao emprego público por nacionais doutros estados.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas atribuídas ao posto de traballo.

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 Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial para o acceso ao corpo ou escala de funcionarios ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral no que fora separado ou inhabilitado.

No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente, nin sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Posuír a titulación esixida, en concreto:

- certificado de escolaridade ou equivalente para peóns
- graduado en ESO ou equivalente para auxiliar biblioteca

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación

f) Coñecemento do galego.

Tamén deberá reunir os requisitos específicos desta convocatoria:

g) Atoparse en situación de desemprego na data de inicio do proceso selectivo, ou no caso de existencia de listas de procesos anteriores, á data da convocatoria

h) Atoparse nalgunha das seguintes situacións de exclusión laboral que se relacionan na base quinta (5ª)

Todos os requisitos anteriores deberanse reunir con referencia ao último día do prazo de presentación de instancias.

#### 5. Destinatarios.

De conformidade co establecido na base 2.1 das reguladoras do Programa de Integración Laboral da Deputación Provincial da Coruña mediante a execución de obras e servizos mínimos municipais dos concellos da provincia de menos de 20.000 habitantes, PEL CONCELLOS REACTIVA 2021, publicadas no BOP n.º 210, de data 9 de decembro de 2020, as persoas a contratar deberán atoparse en situación de desemprego na data de inicio do proceso selectivo, ou no caso de existencia de listas de procesos anteriores, á data da convocatoria; así como atoparse nalgunha das seguintes situacións de exclusión laboral:

a) Mulleres, ao ter un diferencial de índice de desemprego rexistrado sensiblemente superior ao dos homes.

b) Maiores de 45 anos.

c) Persoas desempregadas de longa duración. Aos efectos deste Programa, terán esta consideración aquelas persoas que leven un mínimo de dous anos como demandantes de emprego.

d) Persoas con discapacidade: aquelas persoas que teñan recoñecida, pola administración competente, unha discapacidade nun grao igual ou superior ao 33%. A acreditación da discapacidade será comprobada polo concello no proceso de selección das persoas a contratar.

e) Persoas en situación de drogodependencia.

f) Persoas que vivan nun fogar onde ningunha persoa teña emprego.

g) Persoas en fogar monoparental.

h) Persoas con problemas para encontrar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais.

i) Persoas vítimas de violencia de xénero.

l) Persoas sen fogar.

Todas as persoas a contratar deberán estar en situación de desemprego, na data de inicio do proceso selectivo, circunstancia que se deberá acreditar no momento da solicitude e antes da súa contratación laboral mediante as oportunas xustificacións (de conformidade co disposto na base 6).

#### 6. Presentación de solicitudes.

As persoas que desexen tomar parte nesta convocatoria deberán facelo constar en instancia dirixida ao Sr. alcalde, segundo o modelo establecido no Anexo I das presentes bases, no Rexistro do Concello, ou sede electrónica municipal, así como nalgún dos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

O prazo de presentación de instancias será de cinco (5) días hábiles, a contar desde o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

No caso de presentar a solicitude nun lugar distinto ao do Rexistro do Concello as persoas aspirantes deberán remitir unha copia da instancia xa rexistrada, xunto cunha copia de toda a documentación que acheguen coa solicitude, á seguinte dirección de correo electrónico:

correo@concellodearzua.com, no mesmo día da súa presentación nos lugares indicados no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, e sempre que sexa dentro do prazo de presentación de instancias.

Á instancia unirase necesariamente a seguinte documentación:

- a) Fotocopia do DNI ou documento de identificación
- b) Fotocopia do certificado de escolaridade ou equivalente (peóns) e título ESO ou equivalente (auxiliar de biblioteca)
- c) Declaración xurada do Anexo III
- d) Fotocopia da tarxeta xustificativa de ser demandante de emprego no Servizo Galego de Colocación.
- e) Documentación xustificativa de atoparse nalgunha das situacións de exclusión laboral relacionadas na base quinta:

Mulleres- Fotocopia DNI

Maiores de 45 anos- Fotocopia DNI

Persoas desempregadas de longa duración- Informe de vida laboral actualizado

Persoas con discapacidade, grao igual ou superior ao 33%- Fotocopia do certificado de discapacidade, expedido polo órgano competente

Persoas en situación de drogodependencia- Informe de servizos sociais do Concello onde resida

Persoas con fogar onde ninguén teña emprego- Informe de servizos sociais do Concello onde resida

Persoas con fogar monoparental- Informe de servizos sociais do Concello onde resida

Persoas con problemas para atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais- Informe de servizos sociais do Concello onde resida

Persoas sen fogar- Informe de servizos sociais do Concello onde resida

Persoas vítimas violencia de xénero- Informe de servizos sociais do Concello onde resida

f) De ser o caso, a documentación acreditativa dos méritos que se acheguen para a fase de concurso, segundo o establecido na base 9 das presentes

g) De ser o caso, para acreditar o coñecemento do galego, certificado de coñecemento da lingua galega CELGA 2/3, ou equivalente, debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, de acordo co disposto na ORDEN de 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orden de 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga), publicada no DOG nº 34, de 19 de febreiro de 2014.

Os/as aspirantes que non podan acreditar o coñecemento do galego da forma prevista no apartado anterior deberán de acreditalo mediante a realización dunha proba de galego que terá carácter obrigatorio e eliminatorio (sendo valorada como apto/a ou non apto/a) que terá lugar antes da valoración de méritos do concurso. A non aptitude impedirá seguir no proceso selectivo.

Dita proba consistirá:

- para auxiliar biblioteca na tradución directa do castelán ao galego dun texto proposto polo Tribunal, durante un tempo máximo de 10 minutos, e sen axuda do dicionario
- para os peóns nunha entrevista en galego

O tribunal poderá solicitar asistencia como asesoría con voz sen voto para a preparación, realización e valoración da proba de galego.

A documentación a que se refiren os apartados anteriores poderá ser presentada en copia simple do orixinal. Non obstante conforme establece o artigo 28 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común, o Concello de Arzúa cando considere que existe dúbidas derivadas da calidade da copia, poderá solicitar o cotexo das copias aportadas polo interesado, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal. En todo caso os interesados responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten, reservándose este Concello a facultade de exercer as medidas de esixencia de responsabilidade oportunas no caso de falsidade na documentación achegada.

Os aspirantes con discapacidade poderán solicitar as necesidades específicas de adaptación e axuste de tempo e medios que considere oportunas para participar nas probas selectivas en condicións de igualdade. Para iso farán constar na solicitude o seu tipo de discapacidade e as posibles adaptacións que precisen para participar nas probas selectivas.

#### **7. Admisión de persoas aspirantes.**

Rematado o prazo de presentación de instancias o Sr. alcalde-presidente da Corporación ditará resolución declarando aprobada a listaxe provisional de persoas aspirantes admitidas e excluídas para cada posto, especificando o cumprimento dos requisitos esixidos nas presentes bases, publicándose anuncio no taboleiro de edictos do Concello de Arzúa da sede electrónica do concello.

As persoas aspirantes disporán dun prazo de dous (2) días hábiles dende a publicación do anuncio no taboleiro para presentar as reclamacións oportunas ou emenda de defectos, nos termos do establecido no artigo 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. No caso de que no citado prazo non se presentasen reclamacións contra a lista provisional, ou non houbera ningún aspirante excluído, entenderase como definitiva.

Rematado o prazo de subsanación, publicarase a relación definitiva de persoas admitidas/excluídas nas probas selectivas, publicándose o correspondente anuncio no taboleiro de anuncios, así como o nomeamento das persoas que constituirán o Tribunal Cualificador, e a data de reunión do Tribunal para a valoración de méritos.

#### **8. Tribunal cualificador.**

Designarase un tribunal para peóns e outro para auxiliar de biblioteca.

Os membros dos tribunais serán designados pola Alcaldía segundo o disposto no artigo 60 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, en atención ao principio de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros.

Estará constituído por cinco persoas titulares, presidente/a, tres vogais e secretario/a.

Os membros do Tribunal Cualificador deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

Non poderán formar parte do Tribunal o persoal de elección ou de designación política, o persoal interino, o persoal laboral temporal e o persoal eventual, nin tampouco as persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación a aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores.

A pertenza ao mesmo será sempre a título individual, sen que se poida desempeñar esta en representación ou por conta de ninguén.

O Tribunal de selección poderá dispoñer a incorporación de asesores especialistas, para todas ou algunha das probas, que colaborarán co órgano de selección exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas, sen que sexan integrantes do Tribunal, correspondéndolle o asesoramento e ilustración do parecer dos seus membros.

Os membros do Tribunal deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando conorra algunha das circunstancias previstas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Igualmente as persoas aspirantes poderán recusar aos membros do Tribunal cando conorra algunha das circunstancias ás que se refire o parágrafo anterior.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia de máis da metade dos seus membros (sexan titulares ou suplentes indistintamente). En todo caso, será precisa a asistencia do/a Presidente/a e do/a Secretario/a.

Tódolos membros do Tribunal Cualificador que se designen para xulgar as respectivas probas selectivas actuarán con voz e voto.

As decisións do Tribunal Cualificador adoptaranse por maioría de votos dos membros presentes, resolvendo, en caso de empate, o voto de calidade do/a seu/súa Presidente/a.

O Tribunal Cualificador queda autorizado para resolver as dúbidas que se presenten e para tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo en todo o non previsto nestas Bases.

Aos efectos de percepción de dietas por asistencias por parte dos membros concorrentes ás sesións que celebre o Tribunal Cualificador, estarase ao disposto nas bases de execución en aplicación e interpretación do disposto nos artigos 29 e seguintes do Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

## 9. Sistema de selección.

A selección das persoas aspirantes efectuarase polo sistema de concurso.

Na resolución da Alcaldía aprobando a lista definitiva de admitidos e excluídos, así como a composición do Tribunal de selección, indícaranse as datas para constitución dos tribunais e valoración do méritos aportados para para o concurso.

### 9.1. Selección 7 peóns servizos varios

#### 9.1.1.- FASE DE CONCURSO: MÁXIMO 10 PUNTOS.

##### a) Experiencia profesional: valorarase este apartado ata un máximo de 5 puntos.

– Por cada mes traballado na empresa privada a xornada completa, con categoría de peón, realizando tarefas directamente relacionadas co posto de traballo ao que se opta, 0,15 puntos mes, até un máximo de 2,5 puntos.

– Por cada mes traballado na Administración Pública a xornada completa, con categoría de peón, realizando tarefas directamente relacionadas co posto de traballo ao que se opta, 0,25 puntos/mes, até un máximo de 2,5 puntos.

A experiencia laboral para ser valorada deberá vir debidamente xustificada mediante copia dos contratos de traballo e/ou certificados de servizos prestados, que indícarán a data de inicio, data de remate e categoría profesional, non valorándose en caso contrario. Acompañarase así mesmo de informe da vida laboral actualizado.

Non se terán en conta os servizos prestados como autónomo/a.

##### b) Formación: valorarase este apartado ata un máximo de 4 puntos.

– Por ter rematado favorablemente programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral, organizados ou financiados polas administracións públicas: 0,50 puntos por cada programa, ata un máximo de 2 puntos.

A acreditación deste mérito deberá efectuarse mediante certificación expedida pola Administración pública que corresponda.

– Pola realización de cursos directamente relacionados coas funcións propias do posto de traballo a desenvolver, impartidos por Administracións Públicas, organismos e/ou institucións públicas (ou debidamente homologados por estes): a puntuación máxima por este concepto será de 2 puntos.

-Ata 10 horas de duración: 0,10 PUNTOS

-De 11 a 25 horas de duración: 0,25 PUNTOS.

-De 26 a 50 horas de duración: 0,50 PUNTOS.

-De 51 a 75 horas de duración: 0,75 Puntos.

-De 76 a 100 horas de duración: 1 PUNTO.

A formación neste apartado acreditarase mediante certificación da entidade que impartiu o curso ou mediante copia compulsada do documento oficial acreditativo da súa realización.

Non se valorarán méritos que figuren relacionados en certificados expedidos por academias privadas agás que se xustifique a correspondente homologación pola Administración Pública.

Nos documentos acreditativos da realización dos cursos deberá constar a duración dos mesmos. En caso contrario, entenderase que teñen ata 10 horas de duración e serán valorados con 0,10 PUNTOS cada un deles.

##### c) Carné de conducir B: por posuír dito carné outorgarse unha puntuación de 1 punto.

Rematada a valoración de méritos da fase de concurso publicarase anuncio co resultado obtido no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello.

Para entender superado o proceso selectivo deberán obterse alomenos 2,5 puntos.

## 9.2. Selección praza auxiliar de biblioteca.

### 9.2.1. FASE DE CONCURSO: MÁXIMO 10 PUNTOS.

#### a) Experiencia profesional: valorarase este apartado ata un máximo de 5 puntos.

- por cada mes traballado como auxiliar de biblioteca en administracións públicas: 0,25 puntos por mes, até un máximo de 2,5 puntos.

- por cada mes traballado como auxiliar de biblioteca en empresas públicas ou privadas: 0,15 puntos por mes, até un máximo de 2,5 puntos.

A experiencia laboral para ser valorada deberá vir debidamente xustificada mediante copia dos contratos de traballo e/ou certificados de servizos prestados, que indicarán a data de inicio, data de remate e categoría profesional, non valorándose en caso contrario. Acompañarase así mesmo de informe da vida laboral actualizado.

#### b) Formación: valorarase este apartado ata un máximo de 5 puntos.

- Por ter rematado favorablemente programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral, organizados ou financiados polas administracións públicas: 0,50 puntos por cada programa, ata un máximo de 2,5 puntos.

A acreditación deste mérito deberá efectuarse mediante certificación expedida pola Administración pública que corresponda.

- Pola realización de cursos directamente relacionados coas funcións propias do posto de traballo a desenvolver, impartidos por Administracións Públicas, organismos e/ou institucións públicas (ou debidamente homologados por estes): a puntuación máxima por este concepto será de 2,5 puntos.

-Ata 10 horas de duración: 0,10 PUNTOS

-De 11 a 25 horas de duración: 0,25 PUNTOS.

-De 26 a 50 horas de duración: 0,50 PUNTOS.

-De 51 a 75 horas de duración: 0,75 Puntos.

-De 76 a 100 horas de duración: 1 PUNTO.

A formación neste apartado acreditarase mediante certificación da entidade que impartiu o curso ou mediante copia compulsada do documento oficial acreditativo da súa realización.

Non se valorarán méritos que figuren relacionados en certificados expedidos por academias privadas agás que se xustifique a correspondente homologación pola Administración Pública.

Nos documentos acreditativos da realización dos cursos deberá constar a duración dos mesmos. En caso contrario, entenderase que teñen ata 10 horas de duración e serán valorados con 0,10 PUNTOS cada un deles.

Rematada a valoración de méritos da fase de concurso publicarase anuncio co resultado obtido no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello.

Para entender superado o proceso selectivo deberán obterse alomenos 2,5 puntos.

## 10. Cualificación final, presentación de documentos e formalización do contrato.

A cualificación final das persoas aspirantes será a puntuación obtida na valoración dos méritos aportados para concurso, publicándose o resultado por orde de maior a menor puntuación.

No caso de empate nas puntuacións totais finais de dous/dúas ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta:

1.º. Preferencia de persoas que non perciban ningún tipo de prestación/subsidio por desemprego, e si aínda así persistira o empate

2.º. Maior antigüidade en situación de desemprego.

O Tribunal, despois da cualificación das persoas aspirantes, publicará a lista coas puntuacións obtidas no taboleiro de anuncios da sede electrónica, elevando a proposta de contratación ao Sr. alcalde-presidente das persoas seleccionadas pola orde de puntuación.

A proposta de contratación non poderá incluír máis persoas que prazas convocadas.

Así mesmo o Tribunal poderá formular proposta ao Sr. alcalde-presidente para deixar deserta a convocatoria no caso de que ningún dos aspirantes acredite méritos suficientes.

Confeccionarase unha bolsa de traballo coa relación das persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo e non obtiveron praza, ordenadas de maior a menor puntuación.

Esta bolsa de traballo servirá para posibles renuncias, substitucións ou baixas que se produzan durante a vixencia do Programa PEL CONCELLOS REACTIVA 2021.

As persoas aspirantes seleccionadas, previamente á súa contratación, no prazo de tres (3) días hábiles dende a súa proposta de contratación, deberán aportar a seguinte documentación:

- Certificado médico oficial de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co exercicio das funcións para as que resultou seleccionado/a.

A non presentación da referida documentación implica a perda dos dereitos adquiridos facultando á Alcaldía-presidencia para formalizar contrato co aspirante seguinte segundo a lista de puntuación.

Logo de formalizada a proposta do tribunal e achegada a documentación polas persoas seleccionadas, a Alcaldía ditará resolución de contratación das persoas propostas e formalizará o correspondente contrato laboral para o comezo da prestación do servizo.

#### **11. Réxime de incompatibilidades.**

A persoa aspirante proposta, desde a súa contratación, quedará sometida ao réxime de incompatibilidades que establece a lexislación vixente nesta materia, segundo a regulación establecida na Lei 53/84, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

#### **12. Carácter vinculante das bases.**

As bases da presente convocatoria vinculan á administración, ao tribunal cualificador e ás persoas aspirantes que participen neste proceso selectivo.

#### **13. Incidencias.**

O tribunal cualificador do proceso selectivo queda facultado para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación; para estes efectos poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

#### **14. Protección de datos de carácter persoal.**

Respectarase o disposto na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Personais e garantía dos dereitos dixitais, os datos de carácter persoal que se faciliten para a participación no presente proceso de selección de persoal.

Mediante a participación no presente proceso selectivo, as persoas aspirantes ao mesmo, consenten o tratamento dos seus datos persoais coa finalidade de levar a cabo a selección de persoal, o rexistro de solicitudes, a cualificación de probas, a avaliación das persoas aspirantes, así como a provisión do posto.

Igualmente, as persoas aspirantes prestan o seu consentimento para que os seus datos persoais sexan comunicados a efectos de dar a publicidade esixida no relativo ao procedemento de selección.

#### **15. Réxime xurídico.**

Para todo o non previsto nestas bases será de aplicación supletoria o establecido no Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba a Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, Lei 2/2015, do 29 de abril,

do Emprego Público de Galicia, Lei 7/85, do 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local, Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido de disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da Administración Xeral do Estado, Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local, Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, Lei 40/2015, do 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público e demais lexislación vixente que sexa de aplicación.

Tódolos actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do Tribunal, poderán ser impugnados polos interesados/as nos casos e forma establecidos na Lei de procedemento administrativo común das administracións públicas e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá o desenvolvemento do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante do mesmo.

#### **16. Recursos.**

Contra o acto de aprobación das presentes bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo, no prazo de dous meses contados dende o día seguinte ao da publicación das presentes bases no Boletín Oficial da Provincia, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Con carácter potestativo e previo, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición perante o Alcalde-presidente, en virtude do establecido nos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo dun mes, contado a partir do día seguinte ao da publicación no Boletín Oficial da Provincia.

Si se opta por interpoñer recurso de reposición potestativo non se poderá interpoñer recurso contencioso-administrativo ata que aquel sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto.

Neste último suposto, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de seis meses a contar dende o día seguinte a aquel no que se produza a desestimación presunta do recurso de reposición interposto, todo elo sen prexuízo de que se poida exercitar calquera outro que o/a interesado/a considera procedente.

Asinado dixitalmente na data que consta na marxe

O alcalde,

José Luís López García



## ANEXO I

## MODELO DE SOLICITUDE

Don/Dona ....., con DNI número..... e domicilio a efectos de notificación en ..... , con número de teléfono ..... e dirección de correo electrónico .....

**EXPÓN** que enterado/a da convocatoria para a provisión de prazas de persoal laboral temporal ao abeiro do Programa de Integración Laboral da Deputación Provincial da Coruña mediante a execución de obras e servizos mínimos municipais dos concellos da provincia de menos de 20.000 habitantes, PEL CONCELLOS REACTIVA 2021, e considerando que reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na bases da presente convocatoria

**DECLARA** coñecer as bases que rexen a presente convocatoria, polo que se compromete ao seu cumprimento e acompaña a seguinte documentación:

- Copia do DNI.
- Copia da titulación esixida:
  - certificado de escolaridade ou equivalente para peóns
  - graduado en ESO ou equivalente para auxiliar biblioteca
- Declaración xurada segundo o modelo do Anexo II.
- Xustificación de estar inscrito como demandante de emprego.
- Xustificación de estar nalgunha situación de exclusión laboral, de conformidade co establecido na base sexta.
- Documentación acreditativa dos méritos que serán valorados para a fase de concurso, segundo o establecido na base novena.

**SOLICITA** a súa admisión ás probas de referencia, para o posto de traballo indicado (sinalar proceso selectivo o que se presenta):

- Sete (7) peóns de servizos varios con xornada de 33 horas semanais, durante un período de cinco meses
- Un/ha auxiliar de biblioteca con xornada completa durante un período de 5 meses

**Cláusula xeral:** De acordo co disposto na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, informámolo/a de que os datos persoais facilitados se incorporan e manteñen nun ficheiro titularidade do Concello, coa finalidade de poder atender a súa solicitude. Os devanditos datos serán tratados de xeito confidencial, podendo ser cedidos só nos casos previstos na lei. Comunicámoslle que pode exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, na medida en que a lei o permita, dos seus datos, comunicándollo por escrito ao concello, achegando copia de documento que acredite a súa identidade.

..... de ..... de 2021.

Asdo:

**SR. ALCALDE DO CONCELLO DE ARZÚA**

## ANEXO II

## MODELO DE DECLARACIÓN XURADA

Don/Dona ....., con DNI número..... e domicilio a efectos de notificación en ..... , con número de teléfono ..... e dirección de correo electrónico.....

**DECLARO BAIXO A MIÑA RESPONSABILIDADE:**

**Primeiro.**– Que reúno todos e cada un dos requisitos establecidos na bases da presente convocatoria.

**Segundo.**– Que non estou incurso/a en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade das previstas na legislación vixente.

**Terceiro.**– Que non fun separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, e que non me atopo en situación de inhabilitación absoluta ou especial para emprego ou cargo público 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 fora separado ou inhabilitado.

E para que conste e produza os efectos oportunos asino a presente declaración, baixo a miña responsabilidade, no expediente de selección de persoal laboral temporal do Concello de Arzúa , ao abeiro do Programa de Integración Laboral da Deputación Provincial da Coruña mediante a execución de obras e servizos mínimos municipais dos concellos da provincia de menos de 20.000 habitantes, PEL CONCELLOS REACTIVA 2021 para a posto de:

( ) Sete (7) peóns de servizos varios con xornada de 33 horas semanais, durante un período de cinco meses

( ) Un/ha auxiliar de biblioteca con xornada completa durante un período de 5 meses

..... de ..... de 2021.

Asdo:

**SR. ALCALDE DO CONCELLO DE ARZÚA**

En Arzúa, 14 de xuño de 2021

O alcalde

Asdo: José Luis García López

2021/5061