

BASES DE SELECCIÓN PARA A CONTRATACIÓN DE PERSOAL LABORAL TEMPORAL PROGRAMA DE INTEGRACIÓN LABORAL DA DEPUTACIÓN PROVINCIAL DE A CORUÑA PARA EXECUCIÓN DE OBRAS E SERVIZOS MÍNIMOS MUNICIPAIS DO CONCELLO DE ARZÚA(A CORUÑA).(5 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-oposición, en quenda libre, 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 65, de data 4 de abril de 2019, e modificación publicada no BOP n.º 71, de data 12 de abril de 2019, 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 anualidade 2019, publicadas no BOP n.º 26, de data 6 de febreiro de 2019, que se concreta na contratación laboral temporal, a tempo parcial, de :

A) Cinco (5) peóns de servizos varios con xornada de 25 horas semanais (66,66%), durante un período de cinco meses

B) Un/ha auxiliar biblioteca con xornada de 28 horas semanais (75%) durante un período de 3 meses.en base aos principios de publicidade da convocatoria, igualdade,mérito e capacidade.

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 anualidade 2019, para a execución de obras e servizos mínimos municipais.

O Concello de Arzúa levará a cabo a traballos relacionados cós servizos mínimos municipais do (recollida de residuos , limpeza viaria e acceso aos núcleos de poboación para peóns)

E para auxiliar biblioteca as súas funcións son:

(-manexo Sistema Integrado de Xestión (KOHA)

- Facilitar á persoa usuaria información sobre o uso do servizo
- Tramitar o préstamo de material bibliográfico: recepción de solicitudes, entrega do material, control do material entregado, recepción do material devolto
- Manter ordenado o material bibliográfico nas estanterías
- Manexo do catálogo público ou ficheiro e sobre o material existente
- Recibir as solicitudes de carnés
- Renovar as fichas de control de préstamo e de bolsillo
- Velar pola orde e disciplina do salón de lectura
- Realizar inventario xeral da biblioteca , propias da auxiliar de biblioteca) , conforme ao establecido no punto 2.3 das bases reguladoras do Programa de Integración Laboral, PEL Concellos anualidade 2019, da Deputación Provincial da Coruña.

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.

Prazas convocadas

Prazas (5) peóns

Retribución: 963,33 euros mensuais, incluído prorrateo de pagas extra.

Xornada: tempo parcial, 25 horas semanais 66,66%.

Duración do contrato: 5 meses (nunca máis do 31/12/2019).

Praza auxiliar biblioteca : un/ha (1) salario por Convenio colectivo persoal laboral Administración do Estado

Retribución: 1012,48€ prorrateo extra 168,75€ euros mensuais a xornada 28 horas semana

Xornada: tempo parcial, 28 horas semanais 75%.

Duración do contrato: 3 meses (nunca máis do 31/12/2019).

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 anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia da Coruña.

Todos os anuncios sucesivos faranse no taboleiro de anuncios, na sede electrónica e na páxina web do Concello de Arzúa.

4. Requisitos das persoas aspirantes.

Para poder participar no proceso selectivo será necesario reunir os seguintes requisitos xerais conforme ao artigo 56 da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015 de 30 de outubro:

a) Ter nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 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 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) Estar en posesión de certificado de escolaridade ou equivalente (para peóns)

Estar en posesión do 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) Xustificación de atoparse en situación de desemprego, inscritas no Servizo Galego de Colocación como demandantes de Emprego.

g) Xustificación de atoparse nalguna das situacións de exclusión laboral que se relacionan na punto 5 das presentes bases.

Acreditación do coñecemento do galego.

Todos os requisitos anteriores, así como os incluídos na base seguinte, deberán reunirse con

referencia ao último día do prazo de presentación de instancias.

5. Destinatarios.

De conformidade co establecido na Base 2.1 das bases 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 anualidade 2019, "Requisitos do persoal a contratar polos concellos", publicadas no BOP n.º 26, de data 6 de febreiro de 2019, as persoas a contratar deberán atoparse en situación de desemprego na data de inicio do proceso selectivo, así como atoparse nalgunha das seguintes situacións de exclusión laboral:

- a) Mulleres, ao ter un diferencial de índice de paro 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.

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 II das presentes bases, no Rexistro do Concello, 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 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 cotexada do DNI ou documento de identificación.
- b) Fotocopia cotexa do certificado de escolaridade.(para peóns) e título ESO no caso de auxiliar de biblioteca
- c) Declaración xurada do Anexo III.

- d) Fotocopia cotexada da tarxeta xustificativa de ser demandante de emprego no Servizo Galego de Colocación.
- e) Documento xustificativo de atoparse nalgunha das situacións de exclusión laboral de conformidade co establecido na base quinta:
Situación de exclusión Documentación a achegar
Mulleres Fotocopia cotexada DNI
Maiores de 45 anos
Persoas desempregadas de longa duración (mínimo 2 anos como demandante emprego) Informe de vida laboral actualizado
Persoas con discapacidade, grao igual ou superior ao 33% Fotocopia cotexada 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
Persoas con fogar monoparental
Persoas con problemas atopar emprego polo idioma ou cuestións socioculturais Informe de servizos sociais do Concello onde resida
Persoas sen fogar
Persoas vítimas violencia de xénero
- f) De se-lo caso, documentación acreditativa cotexada dos méritos que se acheguen para a fase de concurso, segundo o establecido no punto 9 das presentes bases.

Coñecemento do galego:

Acreditarase o coñecemento do galego coa presentación de (celga 2 para peóns Celga 3 para auxiliar biblioteca)

A acreditación do coñecemento da lingua galega realizarase coa presentación (antes finalización do prazo de presentación de instancias) do 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 poidan acreditar o coñecemento do galego da forma prevista no punto anterior deberán de acreditalo mediante a realización dunha proba de galego que terá carácter obrigatorio e eliminatorio (será valorada como apto/a ou non apto/a) realizada antes da proba de oposición a non aptitude impedirá seguir no proceso selectivo .

Dita proba consistirá para aspirantes a peóns nunha entrevista oral en galego na data e hora que fixe o Tribunal polo tempo límite de 5 minutos e paa aspirantes a auxiliar biblioteca na tradución directa do castelán ao galego dun texto proposto polo Tribunal na data e hora que este fixe durante un tempo máximo de 10 minutos e sen axuda do diccionario.

O tribunal poderá solicitar asistencia para asesoría con voz sen voto dos servizos de normalización lingüística para preparación, realización e valoración da proba de galego .

7. Admisión de persoas aspirantes.

Rematado o prazo de presentación de instancias o Sr. alcalde-presidente da Corporación ditará Resolución declarando aprobada a listaxe 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, na Sede Electrónica e na páxina web municipal.

As persoas aspirantes disporán dun prazo non superior a dous (2) días hábiles para a subsanación de deficiencias dende a publicación do anuncio no taboleiro de anuncios, sede electrónica e na páxina web municipal, 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.

Rematado o prazo de subsanación, ou non caso de non necesidade de subsanación de solicitudes, dende a publicación de relación de persoas aspirantes admitidas, publicarase a relación definitiva de persoas admitidas/excluídas nas probas selectivas, publicándose o correspondente anuncio no taboleiro de anuncios, sede electrónica e páxina web municipal, así como o nomeamento das persoas que constituirán o Tribunal Cualificador, e data de reunión do Tribunal para a valoración de méritos.

8. Tribunal cualificador.(un para peóns e outro para auxiliar de biblioteca)

Os membros do Tribunal Cualificador serán designados pola Alcaldía segundo o disposto no artigo 60 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, 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 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-oposición

.A fase de oposición será previa a de concurso , aqueles que non superen a fase de oposición (6 PUNTOS) quedarán eliminados do proceso selectivo e non se procederá a valoración dos meritos alegados na fase de concurso. Na resolución da Alcaldía aprobando a lista definitiva de admitidos e excluídos, así como a composición do Tribunal de selección, indicaránse datas para constitución dos tribunais e realización das probas de oposición.

9.1. Selección 5 peóns servizos varios

9.1.1. Fase de oposición. Máximo 12 puntos.

a) Proba teórica.

A proba consistirá na realización dun cuestionario de 15 preguntas tipo test, con tres alternativas de resposta, onde se avaliarán os coñecementos das persoas aspirantes sobre o temario obxecto da presente convocatoria indicado en Anexo 1a), así como 5 preguntas de reserva, en relación co contido do programa que figura no Anexo I das presentes bases.

A proba terá unha duración máxima de corenta e cinco minutos e será valorada cun máximo de 12,00 puntos. As respostas erróneas ou en branco non restarán puntuación. Será necesario obter unha puntuación mínima de +6,00 puntos para a superación da proba cada resposta correcta valórase con 0,8.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provistos de DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade a xuízo do tribunal de selección.

9.1.2. Fase de concurso. Máximo 5 puntos.

a) **Experiencia laboral.**

Valorarase neste apartado un máximo de **2 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 1 punto.

– 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, 0,30 puntos/mes, até un máximo de 1 punto.

A experiencia laboral para ser valorada deberá vir debidamente xustificada mediante copia cotexada ou orixinal dos contratos de traballo e/ou Certificados de servizos prestados, que indicará a data de inicio, data de remate e categoría profesional, non valorándose aqueles contratos que non o xustifiquen debidamente. Acompañarase así mesmo de informada vida laboral actualizado sen contrato e ou certificación máis informe de vida laboral non será valorada a experiencia laboral.

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

b) Formación.

Valorarase neste apartado un máximo de 2 puntos.

– Pola participación en programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral, organizados ou financiados polas administracións públicas, e con acabado favorable: 0,50 puntos, por cada programa acabado favorablemente, cun máximo de 1 punto.

– Por cada curso directamente relacionado coas funcións propias do posto de traballo a desenvolver, impartidos por Administracións Públicas, organismos da administración e institucións públicas ou debidamente homologados por estes. Non serán obxecto de valoración as certificacións expedidas por academias privadas senón se xustifica a homologación pola Administración Pública. Non se puntuarán méritos que non se xustifiquen coa documentación expresada. A puntuación máxima por este concepto será de **1 punto**.

De 10 a 25 horas, 0,20 puntos.

De 26 a 50 horas, 0,40 puntos.

De 51 a 100 horas, 0,60 puntos.

De 101 horas ou máis, 0,80 puntos.

c) Carnés.

Valorarase neste apartado un máximo de **1 punto**.

No caso de estar en posesión do carné de conducir B, outorgarse unha puntuación de 1 punto.

Rematada a valoración de méritos da fase de concurso publicarase anuncio co resultado obtido no taboleiro de anuncios, sede electrónica e páxina web municipal .

9.2. Selección praza auxiliar de biblioteca.

9.2.1. Fase de oposición. Máximo 12 puntos.

a) Proba teórica.

A proba consistirá na realización dun cuestionario de 30 preguntas tipo test, con tres alternativas de resposta, onde se avaliarán os coñecementos das persoas aspirantes sobre o temario obxecto da presente convocatoria indicado en Anexo **1b)**, así como 5 preguntas de reserva, en relación co contido do programa que figura no Anexo I das presentes bases.

A proba terá unha duración máxima de corenta e cinco minutos e será valorada cun máximo de 12,00 puntos. As respostas erróneas ou en branco non restarán puntuación. Será necesario obter unha puntuación mínima de +6,00 puntos para a superación da proba. Cada resposta correcta valorarase con 0,4 puntos.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provistos de DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade a xuízo do tribunal de selección.

9.1.2. Fase de concurso. Máximo 5 puntos.

a) Experiencia laboral.

Valorarase neste apartado un máximo de **2 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 1 punto.
- 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, 0,30 puntos/mes, até un máximo de 1 punto.

A experiencia laboral para ser valorada deberá vir debidamente xustificada mediante copia cotexada ou orixinal dos contratos de traballo e/ou Certificados de servizos prestados, que indicará a data de inicio, data de remate e categoría profesional, non valorándose aqueles contratos que non o xustifiquen debidamente. Acompañarase así mesmo de informada vida laboral actualizado sen contrato e ou certificación máis informe de vida laboral non será valorada a experiencia laboral.

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

b) Formación.

Valorarase neste apartado un máximo de 2 puntos.

- Pola participación en programas de capacitación, formación e integración no mundo laboral, organizados ou financiados polas administracións públicas, e con acabado favorable: 0,50 puntos, por cada programa acabado favorablemente, cun máximo de 1 punto.
- Por cada curso directamente relacionado coas funcións propias do posto de traballo a desenvolver, impartidos por Administracións Públicas, organismos da administración e institucións públicas ou debidamente homologados por estes. Non serán obxecto de valoración as certificacións expedidas por academias privadas senón se xustifica a homologación pola Administración Pública. Non se puntuarán méritos que non se xustifiquen coa documentación expresada. A puntuación máxima por este concepto será de **1 punto**.

De 10 a 25 horas, 0,20 puntos.

De 26 a 50 horas, 0,40 puntos.

De 51 a 100 horas, 0,60 puntos.

De 101 horas ou máis, 0,80 puntos.

c) Carnés.

Valorarase neste apartado un máximo de **1 punto**.

No caso de estar en posesión do carné de conducir B, outorgarse unha puntuación de 1 punto.

Rematada a valoración de méritos da fase de concurso publicarase anuncio co resultado obtido no taboleiro de anuncios, sede electrónica e páxina web municipal .

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

A cualificación final das persoas aspirantes será a suma das puntuacións obtidas na valoración de proba oposición e méritos, publicándose o resultado por orde de maior a menor puntuación.

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

- 1.º. A maior puntuación obtida na proba teórica da fase de oposición.
- 2.º. Preferencia de persoas que non perciban ningún tipo de prestación/subsidio por desemprego.
- 3.º. Maior antigüidade en situación de desemprego.

O Tribunal, despois da cualificación das persoas aspirantes, publicará a lista de persoas aprobadas no taboleiro de anuncios, sede electrónica e páxina web municipal, elevando a proposta de contratación ao Sr. alcalde-presidente das persoas seleccionadas, por 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 de Integración Laboral, anualidade 2019.

As persoas aspirantes seleccionados, previamente á súa contratación, no prazo de tres (3) días hábiles dende a súa proposta de contratación, deberán xustificar os seguintes requisitos:

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 da lista de puntuación do Tribunal.

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.

Respetarase o disposto na Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais 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 mediante a súa exposición no Boletín Oficial da Provincia da Coruña e no taboleiro de edictos do Concello, a efectos de dar a publicidade esixida ao procedemento de selección, aos representantes dos/as traballadores/as, así como aquelas cesións autorizadas nunha norma con rango de Lei.

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 Lexislativo 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 a prosecución 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 Sr. 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 do anuncio do proceso selectivo 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

A) Para 5 peóns de servizos varios

TEMARIO

1. A Lei de prevención de riscos laborais. Equipos de protección persoal. Condicións de seguridade nos lugares de traballo, ferramentas e maquinaria. Primeiros auxilios en caso de accidente de traballo.
2. Coñecemento do municipio de Arzúa. Organización municipal e territorial.
3. Mantemento e conservación de vías públicas. Manexo de maquinaria, avarías frecuentes e reparación.
4. Maquinaria e ferramentas para obras de infraestruturas.
5. Nocións básicas de albanelería, xardinería e pintura. Ferramentas. Tipo de materiais.

B) Para auxiliar biblioteca municipal

Tema 1. A Constitución española de 1978. Dereitos e deberes da cidadanía.

Tema 2. O municipios: concepto e elementos. Organización municipal. Competencias municipais.

Tema 3. Concepto de biblioteca. Tipos de bibliotecas.

Tema 4. Bibliotecas públicas: concepto e funcións. Servizo aos usuarios.

Tema 5. Atención ao público: acollida e información ao cidadán. Rexistro de entrada e saída de documentos.

Tema 6. Principais sistemas de clasificación bibliográfica.

Tema 7. Dinamización e difusión das bibliotecas. Actividades culturais e fomento da lectura.

ANEXO II
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:

Enterado/a da convocatoria para a provisión de catro prazas de persoal laboral temporal, a tempo parcial, :(sinalar proceso selectivo o que se presenta)

() Cinco (5) peóns de servizos varios con xornada de 25 horas semanais (66,66%), durante un período de cinco meses

() Un/ha auxiliar biblioteca con xornada de 28 horas semanais (75%) durante un período de 3 meses.

, ao abeiro do Plan de Integración Laboral da Deputación Provincial da Coruña, PEL Concellos anualidade 2019, nconsiderando que se reúnen todos e cada un dos requisitos establecidos na Bases da presente convocatoria

SOLICITA:

Primeiro.–A súa admisión ás probas de referencia, para a praza indicada .

Segundo.–Que acompaña a seguinte documentación, declarando coñecer as Bases que rexen a presente convocatoria, polo que se compromete ao seu cumprimento:

- Copia cotexada do DNI.
- Copia cotexada do certificado de escolaridade.
- Declaración xurada segundo o modelo do Anexo III.
- Xustificación de estar inscrito no Servizo Galego de Colocación como demandante de emprego.
- Xustificación de estar nalgunha situación de exclusión laboral, de conformidade co establecido na base sexta.
- De se-lo caso, documentación acreditativa, debidamente cotexada para a fase de concurso, segundo o establecido no punto 9 das bases da convocatoria.
..... de de 2019.

Asdo:

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.

ANEXO III

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 lexislación 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 función 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, PEL Concellos anualidade 2019, para a praza de:

() Cinco (5) peóns de servizos varios con xornada de 25 horas semanais (66,66%), durante un período de cinco meses

() Un/ha auxiliar biblioteca con xornada de 28 horas semanais (75%) durante un período de 3 meses.

Arzúa,, de de 2019.

Asdo:

SR. ALCALDE DO CONCELLO DE ARZÚA



CONCELLO DE ARZÚA

Rúa Santiago, 2
15810 Arzúa
A Coruña
Telf: 981 50 00 00

O que se fai público para xeral coñecemento e aos efectos oportunos.

En Arzúa, a 13 de xuño de 2019.

O alcalde

Asdo: José Luis García López

Dilixencia: Poñoa eu, secretaria do Concello de Arzúa, para facer constar que as presentes bases foron aprobadas en sesión extraordinaria da Xunta de Goberno Local o día 10 de xuño 2019. A secretaria. Rebeca Vázquez Vázquez