

ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL MAÑÓN

Bases xerais que regularán as convocatorias de procesos selectivos correspondentes ás prazas de estabilización de emprego temporal do Concello de Mañón incluídas na oferta de emprego público extraordinaria da Lei 20/2021

A Xunta de Goberno Local, en sesión celebrada o día 2 de decembro de 2022, acorda:

PRIMEIRO.- Aprobar as bases xerais que rexeran as convocatorias dos procesos selectivos correspondentes ás prazas de estabilización de emprego temporal incluídas na Oferta de Emprego Público extraordinaria da Lei 20/2021.

O texto das bases acompáñase como anexo ó presente acordo.

SEGUNDO.- Publicar as bases no Boletín Oficial da Provincia e nos taboleiros de anuncios do concello.

ANEXO

BASES XERAIS QUE REGULARÁN AS CONVOCATORIAS DE PROCESOS SELECTIVOS CORRESPONDENTES ÁS PRAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE MAÑÓN INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DA LEI 20/2021.

PRIMEIRA.- CONTIDO E ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Estas Bases Xerais teñen por obxecto regular as convocatorias para cubrir as prazas de traballo vacantes nos cadros de funcionarios e persoal laboral fixo do Concello de Mañón relativas ao proceso de estabilización de emprego temporal, de conformidade co disposto no artigo 2 e nas Disposicións Adicionais 6ª e 8ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.

As especialidades de cada proceso selectivo, natureza e características dos postos, requisitos de titulación, exercicios e programa serán obxecto de regulación nas bases específicas de cada convocatoria.

As prazas vacantes que rexerán estas Bases Xerais son as previstas na oferta de emprego público extraordinaria de estabilización do emprego temporal, aprobada por acordo da Xunta de Goberno Local en sesión celebrada o día 13 de maio de 2022, (BOP n.º 97, do 24/05/2022).

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

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

PERSOAL FUNCIONARIO

Denominación	Escala	Grupo/Subgrupo	Prazas	Sistema de acceso
Auxiliar administrativo/a	Administración Xeral	C/C2	1	Concurso D.A. 6ª Lei 20/2021

PERSOAL LABORAL

Grupo	Denominación	Prazas	Proceso selectivo
IV	Oficial de servizos	3	Concurso D.A. 6ª Lei 20/2021
V	Auxiliar de axuda no fogar	6	Concurso D.A. 6ª Lei 20/2021
III	Animador/a sociocultural	1	Concurso D.A. 6ª Lei 20/2021

SEGUNDA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

1. Con carácter xeral, para seren admitidos no proceso selectivo, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do TREBER, respecto do acceso ó emprego público de nacionais doutros estados.

b) Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non superar, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír ou estar en condicións de obter o título académico esixido nas bases específicas para ingresar na praza o día en que remate o prazo de presentación de instancias.

d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza ou posto a que aspira.

e) Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario no que estivese separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.

f) Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua Galega correspondente a cada proceso de selección, que se especificará nas bases específicas. Os que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega.

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

2. Todos os requisitos sinalados no apartado anterior deberán posuílos os aspirantes o día que remate o prazo para presentar as solicitudes e conservarlos na data do seu nomeamento.

TERCEIRA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

1. O sistema de selección para acceder ás distintas prazas será o de concurso, en aplicación do disposto nas Disposicións Adicionais 6ª e 8ª da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público e na Oferta de Emprego Extraordinaria aprobada pola Xunta de Goberno Local.

2. Na fase de concurso comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados polos aspirantes.

3. Os méritos específicos a ter en conta na fase de concurso, determinaranse e describiranse nas bases específicas de cada posto.

CUARTA.- SOLICITUDES E DOCUMENTACIÓN.

1. As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas convocadas deberán facelo constar mediante unha instancia dirixida á Alcaldía do Concello de Mañón, cos datos persoais do solicitante co seu enderezo e a denominación da praza convocada á que opta, achegándolle unha fotocopia do documento nacional de identidade ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios e, no seu caso, da documentación acreditativa dos méritos alegados.

2. Neste senso, na fase de concurso só se terán en conta os méritos que se xustifiquen documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias. Coa presentación de instancias entenderase que os aspirantes aceptan e acatan as bases xerais e específicas das convocatorias.

3. Para ser admitido nas probas selectivas correspondentes os aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que remate o prazo de presentación.

4. As bases específicas incluírán o modelo de solicitude.

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

6. O prazo para presentar as solicitudes será de 20 días hábiles, contados a partir do día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria específica no Boletín Oficial do Estado.

7. A presentación de solicitudes poderá facerse ben presencialmente no Rexistro Xeral do Concello de Mañón ou a través da sede electrónica do Concello <https://sede.manon.es>, 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.

As solicitudes que se presenten a través da oficina de Correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario de Correos antes de seren certificadas. Neste caso os aspirantes deberán comunicalo mediante correo electrónico correo@manon.es no mesmo prazo que o de presentación de instancias. Actuarase de igual xeito, no caso de ser presentada a solicitude noutra Administración Pública. En caso de non realizar esta comunicación, quedarán excluídas do procedemento de selección.

8. As solicitudes subscritas por españois no estranxeiro poderán cursarse no prazo sinalado a través das representacións diplomáticas ou consulares españolas correspondentes, que llas remitirán seguidamente ó organismo competente.

9. Os aspirantes quedan vinculados ós 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.

QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Finalizado o prazo dos vinte días hábiles fixado para presentar as solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista de admitidos e excluídos, especificando, no seu caso, os motivos de exclusión, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios do Concello e no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal. No caso de que non existan defectos a emendar, a listaxe provisional de admitidos considerárase definitiva a tódolos efectos.

2. Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de dez días hábiles, contados a partir do seguinte ó da publicación da resolución, para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión. No suposto de producirse reclamacións deberá ditarse unha nova resolución estimándoas ou desestimándoas coa publicación da lista definitiva no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro de Anuncios do Concello e no Taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal.

3. Contra a resolución da Alcaldía, aprobando a lista definitiva, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ó desta notificación ou ben recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de A Coruña.

4. O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza ós interesados posuír os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificadas documentalmente no suposto de que os aspirantes admitidos superen o proceso selectivo.

SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

1. Os membros dos tribunais cualificadores de cada un dos procesos selectivos convocados serán designados pola Alcaldía segundo o disposto no art. 4, parágrafos e) e f) do Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, así como artigo 60 do TREBEP.

2. Cada un dos tribunais cualificadores estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplentes: presidente/a, secretario/a e tres vogais, procurando na medida do posible a paridade entre homes e mulleres. A súa composición será predominantemente técnica e os seus membros deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para a que se precise titulación igual ou superior á esixida para o acceso aos postos convocados.

3. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse en representación nin por conta de ninguén.

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

5. Cada tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas así o aconselle, limitándose os mencionados asesores a prestaren a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

6. Antes de que teña lugar o comezo do proceso selectivo e xuntamente coa lista definitiva de admitidos, publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro de Anuncios do Concello e no Taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal a resolución pola que se nomean os membros titulares e suplentes do tribunal cualificador.

7. As persoas membros dos tribunais deberán absterse de intervir, comunicándolle ó presidente, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público (LRXSP), ou cando realizen tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar ós membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da LRXSP.

8. O tribunal cualificador deberá constituírse na data que designe 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. Na sesión constitutiva de cada tribunal adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

9. A partir da sesión de constitución de cada tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ó disposto na LRXSP, ás bases xerais e ás específicas reguladoras de cada convocatoria.

10. En caso de ausencia do presidente titular e do presidente suplente actuará no seu lugar o vogal designado en primeira orde.

11. 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.

SÉTIMA.- COMEZO DO PROCESO SELECTIVO.

1. A data e a hora na que deberá constituírse cada tribunal serán determinados pola Alcaldía mediante resolución, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de admitidos e a composición do tribunal, que se publicará a través de anuncio no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro de Anuncios do Concello e no Taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal polo menos con 10 días de antelación.

2. Na fase de concurso o tribunal deberá reunirse previamente co fin de efectuar a valoración e a cualificación dos méritos achegados polos aspirantes.

OITAVA.- CUALIFICACIÓN DOS MÉRITOS NO CONCURSO.

1. No concurso de méritos comprobaranse e cualifícanse os méritos alegados polos aspirantes, que deben xustificarse con documentos orixinais ou copias cotexadas. As puntuacións correspondentes a cada un dos méritos avaliábeis determinaránse nas bases específicas de cada convocatoria.

2. Valoraranse a experiencia profesional na forma que se describa nas bases específicas correspondentes, que tamén determinarán a puntuación máxima. A experiencia profesional deberá acreditarse mediante certificación, expedida pola Administración Pública na que se prestaran os servizos, facendo constar o posto de traballo que desempeñou e o cómputo total de días, meses ou anos traballados. Para tal efecto non se terán en conta as fotocopias de contratos de traballo, nin a vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. Enténdese por servizos prestados na Administración pública os que derivan dunha contratación laboral, da condición de persoal funcionario de carreira ou interino en calquera das súas modalidades. Non se computarán os servizos que se prestaran simultaneamente con outros igualmente alegados, e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial. Poderán valorarse cursos ou actividades formativas, segundo se indique nas bases específicas de cada convocatoria, cun máximo que tamén se indicará nesas bases.

3. As puntuacións outorgadas publicaranse no Taboleiro de Anuncios do Concello e no Taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal.

4. Os aspirantes disporán dun prazo de dez días hábiles contados a partir do seguinte ó da publicación das puntuacións do concurso para formular alegacións.

5. Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse recurso administrativo de alzada ante o órgano que o nomeou, segundo o previsto no artigo 121 da LPACAP.

NOVENA.- CUALIFICACIÓN FINAL E RELACIÓN DE APROBADOS.

1. A cualificación obtida polos aspirantes no concurso será a cualificación final do proceso selectivo.

2. Determinada a cualificación final dos aspirantes o tribunal fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación no Taboleiro de Anuncios do Concello e no Taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal.

3. O tribunal non poderá en ningún caso aprobar nin declarar que superou o proceso selectivo un número superior de aspirantes ó de postos convocados en cada proceso selectivo. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

4. No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida na valoración da experiencia profesional. De non ser posible dirimir o empate conforme ao anterior, atenderase a puntuación obtida na valoración dos cursos de formación. De persistir o empate este resolverase por sorteo.

DÉCIMA.- RÉXIME DE INCOMPATIBILIDADES.

As persoas aspirantes que resulten seleccionadas quedarán sometidas ó réxime de incompatibilidades vixente e non poderán compaxinar o desempeño do seu posto de traballo con calquera outros postos, prazas, cargos ou empregos públicos remunerados.

DÉCIMO PRIMEIRA.- ACHEGA DE DOCUMENTOS POR PARTE DAS PERSOAS PROPOSTAS PARA O NOMEAMENTO OU CONTRATACIÓN.

1. A relación de aprobados, publicarase nos taboleiros de anuncios do Concello de Mañón.

2. 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) Fotocopia debidamente compulsada do título académico esixido.
 - c) Certificado médico actualizado –considerarase actualizado se non ten unha antigüidade superior a tres meses–, sen prexuízo dun posterior recoñecemento, de non padecer enfermidade ou eiva física ou psíquica que impida o normal exercicio das funcións propias da praza a desempeñar. No suposto de minusvalía deberá aportarse tamén o certificado acreditativo correspondente.
 - d) 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.
 - e) Documentación xustificativa daqueles outros requisitos esixidos nas bases específicas de cada proceso selectivo.
 - f) Fotocopia compulsada do número de afiliación á Seguridade Social, ou de ser o caso, xustificación de non estar afiliado.
 - g) Documento acreditativo do número da conta bancaria.
 - h) Calquera outro documento requirido nas bases específicas de cada convocatoria para participar no proceso selectivo debidamente compulsado.
3. Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos sinalados, os aspirantes poderán acreditar que reúnen as condicións esixidas mediante calquera outro medio de proba admitido en dereito.
4. 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.

DÉCIMO SEGUNDA.- NOMEAMENTO E CONTRATACIÓN.

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

DÉCIMO TERCEIRA: CONSTITUCIÓN E FUNCIONAMENTO DE BOLSA DE EMPREGO

1. Os aspirantes que tendo superado o proceso selectivo, non fosen nomeados coma funcionarios ou persoal laboral fixo, pasarán a conformar unha listaxe de contratación ou bolsa de traballo, coa condición de funcionario interino ou persoal laboral temporal, para a cobertura de posibles baixas por incapacidade temporal, vacacións, renuncia ou outras continxencias sobrevidas do candidato seleccionado, ou para cubrir outras necesidades que poidan xurdir sempre que concorran algunha das circunstancias descritas nos artigos 10.2 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, TREBEP, e o artigo 23 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.
2. A listaxe de contratación funcionará do seguinte xeito:
 - Terá vixencia ata que se derogue expresamente.
 - As persoas integrantes da listaxe non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda, de tal maneira que, se son nomeados coma funcionarios interinos ou coma persoal laboral temporal, unha vez rematada a cobertura, retomará ao posto que lle corresponda na lista.
 - O chamamento farase por vía telefónica. En aras de garantir este procedemento, os interesados deberán comunicar ao Concello calquera alteración dos seus datos de contacto. Como mínimo realizaranse dúas chamadas, pasando a contactar co seguinte candidato segundo a orde de prelación, no caso de que non se puidese realizar o contacto. O empregado público que realice o chamamento farao constar mediante dilixencia indicando a disposición ou non do aspirante a cubrir temporalmente a praza que corresponde, ou ben da imposibilidade de contactar con el se fose o caso, con independencia de que se intente a comunicación por outro medio.
 - Unha vez feito o chamamento o aspirante contará cun prazo de dous días hábiles para contestar e aceptar, debendo presentar nese mesmo prazo a documentación requirida na Base Décimo Primeira.

· De non aceptar o chamamento deberá manifestalo por escrito, e pasarase a chamar ao seguinte aspirante da bolsa. Se se negara a manifestalo por escrito, bastará coa dilixencia do funcionario que fixera a chamada telefónica.

· O aspirante que rexeite o nomeamento pasará a ocupar o último lugar da lista de aspirantes, salvo que acredite causa xustificada, en cuxo caso retornará ao posto que lle corresponda na bolsa creada. A segunda vez que rexeitara sen causa xustificada será excluído desta lista mediante resolución da Alcaldía. Considéranse coma causas xustificadas:

- A incapacidade temporal por enfermidade ou accidente (acreditado mediante parte médico).
- Estar traballando (acreditado mediante contrato de traballo, nomeamento ou certificación).

3. En calquera momento os aspirantes poderán pedir a súa exclusión da listaxe.

4. O efectivo funcionamento da listaxe estará supeditado á normativa vixente en cada momento.

5. Unha vez presentada a documentación establecida na Base Décimo Primeira, ditarase resolución da alcaldía na que se aproba ao aspirante seleccionado/a para a súa contratación e fixará o prazo máximo para a formalización do contrato

DÉCIMO CUARTA.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES.

Estas Bases Xerais vincularán ó Concello de Mañón, ós tribunais cualificadores e ós aspirantes que participen nos procesos selectivos que sexan convocados a través das bases específicas de cada proceso selectivo.

DÉCIMO QUINTA.- INCIDENCIAS.

Os tribunais de cada proceso selectivo quedan facultados para interpretar as bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación e poderán adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

DÉCIMO SEXTA.- RÉXIME XURÍDICO.

Os procesos selectivos regularanse polo disposto nestas Bases Xerais e as específicas de cada unha das convocatorias e, no non previsto nestas, polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, no que se aproba o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; pola Lei 2/2015, do 29 de abril, que aproba a Lei do Emprego Público de Galicia; polo Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, no que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixente en materia de Réxime Local (artigos do 134 ao 137); polo Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, sobre o procedemento de selección na Administración local; polo Decreto 95/1991, do 20 de marzo, no que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; e polo Real Decreto 364/95, no que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

DÉCIMO SÉTIMA.- DISPOSICIÓN FINAL.

Estas bases xerais e cantos actos administrativos deriven das mesmas e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnadas nos casos e na forma establecidos pola LPACAP e a Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. A Administración tamén poderá, no seu caso, revisar as resolucións dos tribunais segundo o previsto na LPACAP.

Mañón, 2 de decembro de 2022.

O ALCALDE

Alfredo Dovale Pedreira

2022/7685