

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

CEDEIRA

Anuncio de aprobación das Bases reguladoras dos procesos de estabilización

ANUNCIO

Bases xerais reguladoras dos procesos de estabilización polo sistema excepcional de concurso e polo sistema de concurso-oposición correspondentes á oferta de emprego público extraordinaria de 2022

Por Resolución de Alcaldía núm. 695/2022, do 26 de decembro, aprobáronse as bases xerais reguladoras dos procesos de estabilización polo sistema excepcional de concurso e polo sistema de concurso-oposición do concello de Cedeira, correspondentes á oferta de emprego público extraordinaria de 2022 aprobada mediante Decreto 262/2022 de 26 de maio e modificada polo decreto 285/2022 de 6 de xuño, bases que a continuación se transcriben literalmente:

BASES XERAIS REGULADORAS DOS PROCESOS DE ESTABILIZACIÓN POLO SISTEMA EXCEPCIONAL DE CONCURSO E POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN DO CONCELLO DE CEDEIRA INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DE 2022 E QUE FORON APROBADAS MEDIANTE DECRETO 262/2022 DE 26 DE MAIO DE 2022 E MODIFICADAS POLO DECRETO 285/2022 DE 6 DE XUÑO DE 2022.

BASE 1ª. PREVISIÓN LEGAL EXPRESA.

A Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público (BOE núm. 132, do 29 de decembro de 2021), en vigor desde o 30 de decembro de 2021, aborda importantes reformas estruturais no ámbito do emprego público co obxectivo da redución da temporalidade.

Así, adicionalmente aos procesos de estabilización que regularon os artigos 19.Un.6 da Lei 3/2017, do 27 de xuño, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2017 e 19.Un.9 da Lei 6/2018, do 3 de xullo, de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2018, autorízase unha taxa adicional para a estabilización de emprego temporal que incluírá as prazas de natureza estrutural que, estean ou non dentro das relacións de postos de traballo, cadro de persoal ou outra forma de organización de recursos humanos que estean contempladas nas distintas Administracións públicas, e estando dotadas orzamentariamente, estean ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente polo menos nos tres anos anteriores a 31 de decembro de 2020.

O sistema de selección previsto expresamente neste suposto é o de concurso - oposición, cunha valoración na fase de concurso dun corenta por cento da puntuación total, na que se terá en conta maioritariamente a experiencia no corpo, escala, categoría ou equivalente de que se trate, podendo non ser eliminatorios os exercicios da fase de oposición, no marco da negociación colectiva establecida no art. 37.1 c) do Texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público.

Así mesmo, na súa disposición adicional sexta prevé que as Administracións públicas convoquen, con carácter excepcional polo sistema de concurso, conforme ao disposto no artigo 61, apartados 6 e 7, do Texto refundido do estatuto básico do empregado público, aquelas prazas que, reunindo os requisitos establecidos no artigo 2.1 da lei, estivesen ocupadas con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridade a 1 de xaneiro de 2016. Estes procesos, que se realizarán por unha soa vez, poderá ser obxecto de negociación en cada un dos ámbitos territoriais da Administración do Estado, Comunidades Autónomas e Entidades Locais.

Con esta disposición adicional dáse amparo normativo ao concepto xurisprudencial de interinidade de longa duración superior a cinco anos, que polo seu carácter de normativa básica resulta de aplicación ao conxunto das Administracións-públicas e garante a igualdade en todo o territorio.

Conforme a disposición adicional oitava, os procesos de estabilización contidos na disposición adicional sexta incluírán nas súas convocatorias as prazas vacantes de natureza estrutural ocupadas de forma temporal por persoal cunha relación desta natureza, anterior a 1 de xaneiro de 2016.

Os procesos de estabilización que se convoquen ao amparo da citada lei garantiran o cumprimento dos principios de libre concorrencia, igualdade, mérito, capacidade e publicidade, podendo articularse medidas que posibiliten unha coordinación entre as diferentes Administracións no seu desenvolvemento.

Entre as condicións que, de acordo coa xurisprudencia constitucional, han de darse para que non caiba apreciar infracción ningunha do principio de igualdade de acceso a cargos e empregos públicos do artigo 23.2 da Constitución están, en primeiro lugar, que se trate dunha situación excepcional; segunda, que só se acuda a este tipo de procedementos por unha soa vez, pois doutro xeito perderíase a súa condición de remedio excepcional e terceiro, que a dita posibilidade estea establecida nunha norma con rango legal (STC 12/1999, do 11 de febreiro de 1999).

A Sentenza do Tribunal Supremo do 24 de xuño de 2019 (rec. 1776/2016) da validez nun plan de estabilización a unha puntuación superior dos servizos prestados na propia administración convocante.

Segundo esta sentenza, non parece arbitrario puntuar de forma distinta a experiencia, segundo se adquiriu na mesma administración á que pertence a praza ou noutro posto, xa que aínda que hai puntos en común, non se trata do mesmo contexto organizativo nin funcional, e non coinciden as competencias e funcións nin a normativa que se ha aplicar, por tanto, mediando esas diferenzas parece razoable que tamén difira a puntuación.

Por outra banda, o Acordo sobre o desenvolvemento dos procesos de estabilización do Emprego Temporal entre a Administración Xeral do Estado e as organizacións sindicais, do 11 de decembro de 2019, recolle que na fase de concurso estableceranse criterios de valoración que teñan en conta, preferentemente, os servizos prestados na Administración que convoca os procesos, así como a realización de tarefas nos ámbitos funcionais nos que se require unha maior especialización.

Ademais do acordo asinado entre a FEGAMP e os sindicatos CC.OO, CIG e UGT en xullo de 2022 para a elaboración das convocatorias de estabilización no emprego público local en Galicia. Unha referencia para todos os concellos galegos á hora de cumprir coa lei 20/2021. Son os criterios comúns acordados que respectan a negociación colectiva e autonomía local, ofrecendo seguridade xurídica ao proceso de estabilización.

BASE 2ª. CONTIDO E ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Estas bases xerais rexerán os procesos selectivos para a estabilización de emprego temporal no concello de Cedeira que se convoquen segundo a Oferta de Emprego Público extraordinaria 2022, aprobada por Decreto de Alcaldía 262/2022 de 26 de maio e modificada polo Decreto de Alcaldía 285/2022 de 6 de xuño.

Rexeranse, igualmente polo establecido nas correspondentes bases específicas e convocatorias.

Previamente á publicación de cada convocatoria, informarase ao traballador/a afectado polo proceso de estabilización que se vai a convocar a súa praza e de que pode participar no referido proceso de selección.

Estas bases xerais teñen por obxecto regular as convocatorias que incluírán as prazas de natureza estrutural que, estean ou non dentro das relacións de postos de traballo, cadros de persoal, ou outra forma de organización de recursos humanos que estean contempladas no concello de Cedeira e dotadas orzamentariamente, estivesen ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente polo menos nos tres anos anteriores a 31 de decembro de 2020 e as convocatorias para cubrir as prazas de traballo que estiveran ocupadas con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridade a 1 de xaneiro do 2016, de conformidade co artigo 2 e coas disposicións adicionais sexta e oitava, da Lei 20/2021 do 28 de decembro de 2021, relativas ao proceso excepcional de estabilización de emprego temporal de longa duración, respectivamente.

As condicións específicas de cada proceso selectivo regularanse nas presentes bases e en cada unha das correspondentes convocatorias, conforme aos criterios acordados mediante negociación colectiva e dos cales emanan as presentes bases xerais.

BASE 3ª. PUBLICIDADE DAS CONVOCATORIAS E SEGUIMENTO DOS PROCESOS SELECTIVOS.

As convocatorias dos procesos selectivos publicaranse no BOP da Coruña e na sede electrónica do concello de Cedeira. (<https://sede.cedeira.gal/opencms/es/informacion/tablon/index.html>).

Os anuncios das correspondentes convocatorias publicaranse no BOE e, así mesmo, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello de Cedeira.

Os demais actos e acordos que se diten en desenvolvemento de cada proceso selectivo publicaranse no BOP e/ou no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello de Cedeira.

Os prazos serán os sinalados pola Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público (BOE núm. 132, do 29 de decembro de 2021).

BASE 4ª. PRAZAS A CONVOCAR.

Prazas dotadas orzamentariamente, ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020, a convocar polos procesos selectivos derivados do artigo 2º da Lei 20/2021, do 28 de decembro. Prazas a ocupar mediante o sistema selectivo de concurso – oposición:

Cod. CPT	Denominación	Persoal	Xornada	Grupo (*)	Provisión
15022AUXAF-03	Auxiliar AxudaFogar	Laboral	100,00%	AP (E)	Concurso - Oposición
15022AUXAF-04	Auxiliar AxudaFogar	Laboral	100,00%	AP (E)	Concurso - Oposición
15022AUXAF-05	Auxiliar AxudaFogar	Laboral	100,00%	AP (E)	Concurso - Oposición
15022AUXAF-07	Auxiliar AxudaFogar	Laboral	100,00%	AP (E)	Concurso - Oposición
15022AUXAF-20	Auxiliar AxudaFogar	Laboral	100,00%	AP (E)	Concurso - Oposición
15022AUXAF-23	Auxiliar AxudaFogar	Laboral	100,00%	AP (E)	Concurso - Oposición
15022AUXAF-24	Auxiliar AxudaFogar	Laboral	100,00%	AP (E)	Concurso - Oposición
15022AUXAF-25	Auxiliar AxudaFogar	Laboral	100,00%	AP (E)	Concurso - Oposición
15022LIMP-07	Limpador/a	Laboral	50,00%	AP (E)	Concurso - Oposición
15022PE-02	Peón	Laboral	100,00%	AP (E)	Concurso - Oposición
15022PE-04	Peón	Laboral	100,00%	AP (E)	Concurso - Oposición

(*) Grupo retribución segundo o sinalado nas táboas salarias do concello de Cedeira para 2022

Prazas a convocar polos procesos selectivos derivados das disposicións adicionais 6.^a e 8.^a da Lei 20/2021. Prazas que reúnen os requisitos establecidos no artigo 2.1 da Lei 20/2021, de 28 de decembro, estaban ocupadas con carácter temporal de forma ininterrompida con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2016, a ocupar mediante o sistema selectivo de concurso:

Cod. CPT	Denominación	Persoal	Grupo	CD	Provisión
15022CUAX-01	Aux. Administrativo Biblioteca	Funcionario	C2	18	Concurso
15022AD-03	Administrativo Serv. Económicos	Funcionario	C1	20	Concurso
15022AD-04	Administrativo Serv. Económicos	Funcionario	C1	20	Concurso

Cod. CPT	Denominación	Persoal	Xornada	Grupo (*)	Provisión
15022AEDL-01	AEDL	Laboral	100,00%	A1/A2	Concurso
15022AS-02	Asistente/a Social	Laboral	100,00%	A2	Concurso
15022AUXAF-01	Auxiliar Axuda Fogar	Laboral	100,00%	AP (E)	Concurso
15022AUXAF-02	Auxiliar Axuda Fogar	Laboral	100,00%	AP (E)	Concurso
15022AUXAF-06	Auxiliar Axuda Fogar	Laboral	100,00%	AP (E)	Concurso
15022AUXAF-08	Auxiliar Axuda Fogar	Laboral	100,00%	AP (E)	Concurso
15022AUXAF-09	Auxiliar Axuda Fogar	Laboral	100,00%	AP (E)	Concurso
15022AUXAF-10	Auxiliar Axuda Fogar	Laboral	100,00%	AP (E)	Concurso
15022AUXAF-11	Auxiliar Axuda Fogar	Laboral	100,00%	AP (E)	Concurso
15022AUXAF-12	Auxiliar Axuda Fogar	Laboral	100,00%	AP (E)	Concurso
15022AUXAF-13	Auxiliar Axuda Fogar	Laboral	100,00%	AP (E)	Concurso
15022AUXAF-14	Auxiliar Axuda Fogar	Laboral	100,00%	AP (E)	Concurso
15022AUXAF-15	Auxiliar Axuda Fogar	Laboral	100,00%	AP (E)	Concurso

Cod. CPT	Denominación	Persoal	Xornada	Grupo (*)	Provisión
15022AUXAF-16	Auxiliar Axuda Fogar	Laboral	100,00%	AP (E)	Concurso
15022AUXAF-17	Auxiliar Axuda Fogar	Laboral	100,00%	AP (E)	Concurso
15022AUXAF-18	Auxiliar Axuda Fogar	Laboral	100,00%	AP (E)	Concurso
15022AUXAF-19	Auxiliar Axuda Fogar	Laboral	100,00%	AP (E)	Concurso
15022AUXAF-21	Auxiliar Axuda Fogar	Laboral	100,00%	AP (E)	Concurso
15022AUXAF-22	Auxiliar Axuda Fogar	Laboral	100,00%	AP (E)	Concurso
15022AUXSS-01	Auxiliar Administrativo/a Servizos Sociais	Laboral	100,00%	C2	Concurso
15022EF-01	Educador/ra Familiar	Laboral	100,00%	A2	Concurso
15022LIMP-01	Limpador/a	Laboral	100,00%	AP (E)	Concurso
15022LIMP-02	Limpador/a	Laboral	100,00%	AP (E)	Concurso
15022LIMP-03	Limpador/a	Laboral	100,00%	AP (E)	Concurso
15022LIMP-04	Limpador/a	Laboral	100,00%	AP (E)	Concurso
15022LIMP-05	Limpador/a	Laboral	100,00%	AP (E)	Concurso
15022LIMP-06	Limpador/a	Laboral	50,00%	AP (E)	Concurso
150220PGREPOL-01	Operario Grupo E Polideportivo	Laboral	100,00%	AP (E)	Concurso
150220PGREPOL-02	Operario Grupo E Polideportivo	Laboral	100,00%	AP (E)	Concurso
15022PS-01	Psicólogo/a	Laboral	66,66%	A1	Concurso
15022SUBALT-02	Subalterno Adm. Xeral	Laboral	100,00%	AP (E)	Concurso
(*) Grupo retribución segundo o sinalado nas táboas salarias do concello de Cedeira para 2022					

BASE 5ª. SISTEMAS DE SELECCIÓN.

Os procesos selectivos realizaranse mediante o sistema extraordinario de concurso ou o sistema de concurso - oposición, conforme o sinalado na Base 4ª.

Os procesos selectivos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrencia. En cumprimento do artigo 23 da Constitución, en ningún caso se restrinxirá a participación ao persoal temporal (funcionario interino ou persoal laboral temporal ou laboral indefinido non fixo por sentenza) que estea a ocupar ou tiña ocupado con carácter temporal as prazas obxecto de convocatoria nin se esixirá requisito ningún que supoña restrición á liberdade de acceso ao emprego público.

Os órganos de selección velarán polo cumprimento do principio de igualdade de oportunidades entre sexos.

No sistema extraordinario de concurso, a valoración dos méritos profesionais suporán o 90% da puntuación máxima total, e os méritos por formación complementaria o 10%.

Cando o sistema selectivo sexa o concurso- oposición, a fase de concurso representará, como máximo, o 40% da puntuación total do proceso selectivo e consistirá tanto na valoración de méritos profesionais, que suporán o 90% da puntuación da fase de concurso, como na valoración de méritos académicos, que suporán o 10% da puntuación da fase de concurso.

A fase de oposición valorarase cun máximo do 60% da puntuación total do proceso selectivo e constará dun exercicio dividido en dúas partes, a realizar nunha soa proba. Unha primeira parte que acredite os coñecementos teóricos necesarios para o desempeño da función e que versará sobre materias propias do corpo e escala correspondente (máximo 30 puntos) e unha segunda parte de carácter práctico que acredite a capacidade para o desempeño da función propia do corpo e escala de acceso (máximo 30 puntos).

BASE 6ª. SISTEMA DE SELECCIÓN POR CONCURSO.

Prazas a convocar polos procesos selectivos derivados das disposicións adicionais 6ª e 8ª da Lei 20/2021. Prazas que reúnen os requisitos establecidos no artigo 2.1 da Lei 20/2021, de 28 de decembro, estaban ocupadas con carácter

temporal de forma ininterrompida con anterioridade ao 1 de xaneiro de 2016, a ocupar mediante o sistema selectivo de concurso:

A puntuación máxima será de 100 puntos, distribuídos do seguinte xeito:

6.1.- Experiencia profesional e antigüidade na administración, máximo 90 puntos.

6.1.1.- Servizos prestados como persoal funcionario interino en corpos ou escalas ou como persoal laboral temporal na mesma categoría profesional a que se opta, na Administración convocante: 0,94 puntos por cada mes completo de servizos prestados.

6.1.2.- Servizos prestados como persoal funcionario interino no corpo ou escala ou como persoal laboral temporal na mesma categoría profesional a que se opta, noutra Administración : 0,30 puntos por cada mes completo de servizos prestados.

6.1.3.- A contabilización dos servizos prestados, no caso de xornada completa, será polo total dos días de traballo que consten na vida laboral divididos entre 30 días e o resto descartarase se non chega a 30 días. Nas prazas a estabilizar a media xornada computaranse os servizos a media xornada como se fosen de xornada completa.

6.1.4.- Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente, agás nas prazas de xornada parcial.

6.1.5.- Non se computará como experiencia no ámbito das administracións públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externa lizados polas devanditas Administracións.

6.1.6.- A acreditación dos méritos por tempo de servizos prestados realizarase mediante certificación da Administración publica correspondente expedida polo Secretario/a, na que deberá figurar, como mínimo: a Administración pública, o vinculo ou réxime xurídico, a denominación do grupo/categoría/posto, e a data de inicio e finalización da vinculación. Non será necesaria a acreditación documental dos méritos alegados relativos aos servizos prestados no concello de Cedeira, que serán comprobados de oficio polo servizo de RR.HH, agás o informe de vida laboral actualizado, que terá que presentarse en tódolos casos.

6.2.- Formación complementaria, máximo 10 puntos.

6.2.1.- Valoraranse a realización de cursos homologados polas diferentes administracións públicas, ou outras entidades do sector público ou realizados no ámbito da formación para o emprego, ou os acordos da formación continua cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos como os do coñecemento da lingua galega, relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención a cidadanía, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido ofimática, entre outros os coñecementos da lingua galega superior ao esixido para a praza.

6.2.2.- Por grupos e subgrupos de titulación, a táboa de horas requiridas para acadar a puntuación máxima será:

Grupo A1: 100 horas (0,100 puntos/hora)

Grupo A2: 80 horas (0,125 puntos/hora)

Grupo B: 50 horas (0,200 puntos/hora)

Grupo C1: 30 horas (0,333 puntos/hora)

Grupo C2: 20 horas (0,500 puntos/hora)

Grupo AP: 10 horas (1,000 puntos/hora)

6.2.3.- En tódolos casos valoraranse unha soa vez os cursos relativos a unha mesma materia, aínda que se teña repetido a súa participación, e valorarase unicamente o de nivel superior ou avanzado.

6.2.4.- Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración. Así mesmo, non se valoraran os pertencentes a unha carreira universitaria, os de doutorado, os derivados de procesos selectivos e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, simposios e similares.

6.2.5.- Teranse so o en conta os méritos que se posúan na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes para o proceso selectivo, sen tomar en consideración os alegados con posterioridade á citada data.

6.2.6.- No caso de que os documentos achegados non xustifiquen plenamente os méritos achegados, orixinando dúbidas para o órgano cualificador, non se terán en conta nin serán valorados nin puntuados.

6.2.7.- No caso de non acreditar a través das correspondentes certificacións publicas os méritos achegados, non serán valorados na fase de concurso.

BASE 7ª. SISTEMA DE SELECCIÓN POR CONCURSO – OPOSICIÓN.

Prazas dotadas orzamentariamente, ocupadas de forma temporal e ininterrompidamente polo menos nos tres anos anteriores ao 31 de decembro de 2020, a convocar polos procesos selectivos derivados do artigo 2º da Lei 20/2021, do 28 de decembro. Prazas a ocupar mediante o sistema selectivo de concurso – oposición:

A puntuación máxima será de 100 puntos, distribuídos do seguinte xeito:

FASE DE CONCURSO: 40 puntos.**2. Experiencia profesional e antigüidade na administración, máximo 36 puntos.**

2.1. Servizos prestados como persoal funcionario interino en corpos ou escalas ou como persoal laboral temporal na mesma categoría profesional a que se opta, na Administración convocante: 0,43 puntos por cada mes completo de servizos prestados.

2.2. Servizos prestados como persoal funcionario interino no corpo ou escala ou como persoal laboral temporal na mesma categoría profesional a que se opta, noutra Administración : 0,14 puntos por cada mes completo de servizos prestados.

2.3. Non se valorarán as fraccións de mes, entendendo un mes por 30 días naturais.

2.4. Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente, agás nas prazas de xornada parcial.

2.5. Non se computará como experiencia no ámbito das administracións públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externa lizados polas devanditas Administracións.

2.6. A acreditación dos méritos por tempo de servizos prestados realizarase mediante certificación da Administración publica correspondente expedida polo Secretario/a, na que deberá figurar, como mínimo: a Administración pública, o vínculo ou réxime xurídico, a denominación do grupo/categoría/posto, e a data de inicio e finalización da vinculación. Non será necesaria a acreditación documental dos méritos alegados relativos aos servizos prestados no concello de Cedeira, que serán comprobados de oficio polo servizo de RR.HH

3. Formación complementaria. Cursos de formación, máximo 4 puntos.

3.1. Valoraranse a realización de cursos homologados polas diferentes administracións públicas, ou outras entidades do sector público ou realizados no ámbito da formación para o emprego, ou os acordos da formación continua cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias da praza obxecto da convocatoria, e os considerados transversais polo seu interese para todos os postos como os do coñecemento da lingua galega, relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención a cidadanía, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido ofimática, entre outros.

3.2. Por grupos e subgrupos de titulación, a táboa de horas requiridas para acadar a puntuación máxima sería:

Grupo A1: 100 horas (0,04 puntos/hora)

Grupo A2: 80 horas (0,05 puntos hora)

Grupo B: 50 horas (0,08 puntos hora)

Grupo C1: 30 horas (0,133 puntos/hora)

Grupo C2: 20 horas (0,20 puntos/hora)

Grupo AP: 10 horas (0,40 puntos/hora)

3.3. En tódolos casos valoraranse unha soa vez os cursos relativos a unha mesma materia, aínda que se teña repetido a súa participación, e valorarase unicamente o de nivel superior ou avanzado.

3.4. Non se valorarán os cursos que non acrediten as datas de realización e as horas de duración. Así mesmo, non se valoraran os pertencentes a unha carreira universitaria, os de doutorado, os derivados de procesos selectivos e os diplomas relativos a xornadas, seminarios, simposios e similares.

3.5. Teranse so o en conta os méritos que se posúan na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes para o proceso selectivo, sen tomar en consideración os alegados con posterioridade á citada data.

3.6. No caso de que os documentos achegados non xustifiquen plenamente os méritos achegados, orixinando dúbidas para o órgano cualificador, non se terán en conta nin serán valorados nin puntuados.

3.7. No caso de non acreditar a través das correspondentes certificacións publicas os méritos achegados, non serán valorados na fase de concurso.

FASE DE OPOSICIÓN: 60 puntos.

A fase de oposición valorarase cun máximo do 60% da puntuación total do proceso selectivo e constará dun exercicio dividido en dúas partes, a realizar nun so exercicio tipo test.

Unha primeira parte que acredite os coñecementos teóricos necesarios para o desempeño da función e que versará sobre materias propias do corpo e escala correspondente (máximo 30 puntos) e unha segunda parte de carácter practico que acredite a capacidade para o desempeño da función propia do corpo e escala de acceso (máximo 30 puntos).

As dúas partes do exercicio consistiran na contestación dun cuestionario tipo test e cada pregunta disporá de tres respostas alternativas. As respostas incorrectas, non contestadas ou nulas non descontarán.

Ningunha das dúas partes do exercicio será eliminatoria e fixarase unha puntuación mínima conxunta do 25% (15 puntos) para superar a fase de oposición.

Aos efectos dos procesos de estabilización de emprego temporal no ámbito local, a fase de oposición do sistema de concurso - oposición rexerese polo disposto no artigo 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público. Non será de aplicación, por tanto, a este procesos o disposto nos artigos 8 e 9 do 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 de Administración local.

O número de temas será o seguinte, atendendo ao grupo ou subgrupo ao que correspondan as prazas que se convoquen: 30 temas, en subgrupo A1; 25 temas, en subgrupo A2; 20 temas, en grupo B; 15 temas, en subgrupo C1; 10 temas, en subgrupo C2 y 5 temas para agrupacións profesionais.

Os programas que rexerán as probas selectivas detallaranse no anexo das Bases específicas de cada convocatoria. Calquera referencia normativa do programa entenderase feita as disposicións vixentes na data de publicación no BOP das Bases específicas da convocatoria correspondente.

Cualificación final: Determinada a cualificación final dos aspirantes o tribunal fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello de Cedeira. O tribunal non poderá en ningún caso aprobar nin declarar que superou as probas selectivas un número superior de aspirantes ao de postos convocados en cada proceso selectivo. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

BASE 8ª. CUALIFICACIÓN FINAL E RELACIÓN DE APROBADOS.

Determinada a cualificación final dos aspirantes o tribunal fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación no taboleiro de anuncios do concello de Cedeira e na sede electrónica.

O tribunal non poderá en ningún caso aprobar nin declarar que superou as probas selectivas 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, sen prexuízo do establecido na Base Décimo Sexta.

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

- Estar ocupando unha das prazas da mesma categoría na administración convocante.
- Maior puntuación obtida no punto 1.1 de base 7ª ou no punto 6.1.1 da base 6ª.
- Estar ocupando unha praza da mesma categoría que a convocada na administración convocante.
- Antigüidade total acumulada en calquera das administracións públicas.

BASE 9ª. RÉXIME DE INCOMPATIBILIDADES.

Os aspirantes que resulten contratados quedarán sometidos 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.

BASE 10ª. REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

As persoas participantes nos procesos de estabilización de emprego temporal que se convoquen deberán reunir, no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes e manter ata o momento da toma de posesión como persoal funcionario de carreira ou no momento de asinar o contrato laboral de carácter fixo, os seguintes requisitos, sen prexuízo dos que sinalen as correspondentes bases específicas:

- a) Ter a nacionalidade española.

Tamén poderán participar, como persoal funcionario, en igualdade de condicións que os españois, con excepción daqueles empregos públicos que directa ou indirectamente impliquen unha participación no exercicio do poder público ou na salvagarda dos intereses xerais do Estado e das Administracións publicas:

- Os nacionais dos Estados membros da Unión Europea.
- O cónxuxe dos españois e dos nacionais doutros Estados membros da Unión Europea, calquera que sexa a súa nacionalidade, sempre que non estean separados de dereito. Así mesmo, coas mesmas condicións, poderán participar os descendentes menores de vinte e un anos ou maiores desta idade que sexan dependentes.
- As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- Os estranxeiros mencionados así como os estranxeiros con residencia legal en España poderán acceder, como persoal laboral, en igualdade de condicións que os españois.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas.

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

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións publicas 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 ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. En caso de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Posuír a titulación esixida nas bases específicas de cada convocatoria, ou estar en condicións de obtela antes de que finalice o prazo de presentación de solicitudes de participación no proceso selectivo. No caso de titulacións universitarias obtidas no estranxeiro, deberase estar en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación.

f) As persoas aspirantes deberán acreditar estar en posesión do título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega requirido para o acceso ao correspondente grupo/subgrupo, de conformidade coa Orde do 16 de xullo de 2007 pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega, modificada pola Orde do 10 de febreiro de 2014 (DOG núm. 146 do 30 de xullo e DOG núm. 34 do 19 de febreiro, respectivamente). En caso de non acreditalo, deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega, de carácter obrigatorio e eliminatorio, sendo a cualificación de apto ou non apto. O nivel de coñecemento da lingua galega requirido será o seguinte:

- Grupo A1: Celga 4
- Grupo A2: Celga 4
- Grupo B: Celga 4
- Grupo C1: Celga 4
- Grupo C2: Celga 3
- Grupo AP: Celga 2

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

h) Poderán participar nos procesos as persoas que se atopen en situación de suspensión de contrato por mor dunha incapacidade recoñecida polo INSS, que non sexa invalidante en grado absoluto, e polo tanto, se atope na data de inicio de presentación de solicitudes en situación de revisión por parte do INSS.

BASE 11ª. ACCESO A PROFESIÓN, OFICIOS E ACTIVIDADES QUE IMPLIQUEN CONTACTO HABITUAL CON MENORES E EXERCICIO DESTAS.

De conformidade co artigo 13.5 da Lei orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor, será requisito para o acceso ás profesións, oficios e actividades que impliquen contacto habitual con menores, e para o exercicio destas, non estar condenado por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúa a agresión e abuso sexual, acoso sexual, exhibicionismo e provocación sexual, prostitución e explotación sexual e corrupción de menores, así como por trata de seres humanos.

Para estes efectos, quen pretenda o acceso a tales profesións, oficios ou actividades deberá acreditar esta circunstancia mediante unha certificación negativa do Rexistro Central de delinquentes sexuais.

BASE 12ª. SOLICITUDES.

A presentación de solicitudes poderá facerse no Rexistro Xeral do Concello de Cedeira, na Sede Electrónica (<https://sede.cedeira.gal/opencms/es/informacion/tablon/index.html>), ou na forma prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas. Se se presentara a instancia por correo postal, deberá aparecer o selo da oficina de correos na devandita solicitude e se comunicará ao Concello a presentación da solicitude, por correo electrónico á dirección correo@cedeira.es, ou por fax ao número 981482506. Noutro caso só a data de inscrición da instancia no Rexistro do Concello será a que se teña en conta para todos os efectos.

O prazo de presentación de solicitudes será de vinte días hábiles contados a partir do día seguinte ao da data de publicación do anuncio da convocatoria no BOE. A falta de presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do/a aspirante.

Os erros de feito, materiais ou aritméticos que se puidesen advertir na solicitude poderanse emendar en calquera momento, de oficio ou a pedimento da persoa interesada.

Os textos das probas selectivas distribuiranse, por defecto, en galego; os/as aspirantes que queiran dispor do texto das probas en lingua castelá deberán indicalo na súa solicitude. Unha vez publicada a resolución definitiva de persoas admitidas e excluídas non poderán modificar o idioma das probas.

No marco da vixente normativa de protección de datos, os datos contidos na solicitude serán obxecto de tratamento automatizado polo concello de Cedeira coa finalidade de levar a cabo a tramitación administrativa que derive da xestión do proceso selectivo.

As persoas aspirantes poderán exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, oposición e limitación ao tratamento e potabilidade dos datos a través da sede electrónica do concello de Cedeira ou ben na forma establecida na normativa reguladora do procedemento administrativo común.

Coa solicitude de participación no proceso selectivo presentarase a documentación requirida nas Bases específicas da convocatoria.

BASE 13ª. DEREITOS DE EXAME.

- Subgrupo A1 ou categorías de persoal laboral asimilables: 30,00 €.
- Subgrupo A2, B ou categorías de persoal laboral asimilables: 20,00 €.
- Subgrupo C1 e C2 ou categorías de persoal laboral asimilables: 15,00 €.
- Agr. Prof. (Subgrupo E) ou categorías de persoal laboral asimilables ou outros: 10,00 €.

As bases específicas da convocatoria indicarán o importe que corresponda en cada caso, en función da clasificación das prazas obxecto de convocatoria.

Este importe farase efectivo mediante auto-liquidación. O impreso de auto-liquidación publicarase xunto coas convocatorias específicas, onde se indicarán os números de contas para facer o pago.

A documentación acreditativa do pago da taxa presentarase xunto coa solicitude de participación no proceso selectivo. As bases específicas de cada convocatoria indicarán a documentación que se deberá presentar para acreditar o pago da taxa.

A falta de pagamento ou insuficiencia da taxa, determinará a súa exclusión do proceso selectivo.

BASE 14ª. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

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 electrónico de anuncios da sede electrónica municipal.

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 electrónico de anuncios da sede electrónica municipal.

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.

BASE 15ª. TRIBUNAL CUALIFICADOR.

Os membros dos tribunais cualificadores serán designados pola Alcaldía segundo o artigo 60 do TREBEP.

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 preferentemente técnica e os seus membros deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional igual ou superior á esixida para o acceso aos postos convocados.

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

Non poderán formar parte dos tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos, o persoal laboral temporal e o persoal eventual, en virtude do disposto no artigo 59.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.

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.

Antes de que teña lugar o comezo das probas e xuntamente coa lista definitiva de admitidos, publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios e na sede electrónica da Corporación a resolución pola que se nomean os membros titulares e suplentes do tribunal cualificador.

Os/as 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 realizasen tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar os membros do tribunal cando concorran neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 24 da LRXSP.

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 das probas selectivas.

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 e ás bases xerais e ás específicas reguladoras de cada convocatoria.

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

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.

BASE 16ª. DESENVOLVEMENTO DOS PROCESOS SELECTIVOS.

As persoas aspirantes serán convocadas para as probas da fase de oposición en chamamento único, salvo casos de forza maior debidamente acreditados e apreciados discrecionalmente polo órgano de selección.

Será excluído do proceso selectivo quen non compareza, salvo casos de forza maior alegados e xustificados con anterioridade á data e hora fixada para a celebración do exercicio, que serán apreciados discrecionalmente polo órgano de selección.

Deberán acudir provistas do DNI ou documento fidedigno en vigor que acredite a súa identidade.

Concluído o proceso selectivo, o órgano de selección fará pública, no taboleiro de anuncios do concello de Cedeira e na sede electrónica, a relación das persoas aspirantes que o superasen, con indicación da puntuación obtida.

O Tribunal adoptará as medidas necesarias para garantir o anonimato dos candidatos na fase de oposición. O Tribunal poderá excluír a aqueles opositores en cuxas follas de exame figuren nomes, trazos, marcas ou signos que permitan coñecer a identidade dos autores.

Os sistemas de cualificación do proceso selectivo recolleranse nas bases específicas de cada convocatoria.

No caso de concurso, os méritos profesionais suporán o 90% e os méritos académicos o 10% da puntuación total.

No caso de concurso - oposición, a fase de concurso non terá carácter eliminatorio e consistirá na valoración dos méritos recollidos nas bases específicas de cada convocatoria. A valoración dos méritos non poderá supor máis dun 40% da puntuación máxima total do proceso selectivo. Os méritos valoraranse con referencia á data de finalización do prazo de presentación das solicitudes.

As bases específicas de cada convocatoria indicarán a documentación necesaria para a acreditación dos méritos baremables. A acreditación documental dos méritos alegados deberá realizarse dentro do prazo concedido para presentar as solicitudes de participación no proceso selectivo.

Non será necesaria a acreditación documental dos méritos alegados relativos aos servizos prestados no concello de Cedeira, que serán comprobados de oficio polo Servizo de Recursos Humanos.

Nos exames tipo test deberá precisarse a puntuación das respostas correctas. As respostas incorrectas, non contestadas ou nulas non descontarán. Deberase facer publica a través da Sede Electrónica do concello de Cedeira, a relación de respostas correctas ás preguntas formuladas (incluídas as de reserva), no prazo máximo de 3 díashábiles desde a finalización da proba.

As persoas interesadas poderán presentar reclamacións ás puntuacións provisionais da fase de oposición e da fase de concurso no prazo de 3 días hábiles, contados desde o día seguinte á súa publicación no taboleiro de anuncios do concello de Cedeira e da sede electrónica do concello de Cedeira.

A presentación das reclamacións realizarase na forma que se indique na publicación das puntuacións provisionais.

Á vista das reclamacións presentadas, o órgano de selección aprobará e publicará as puntuacións definitivas no taboleiro de anuncios do concello de Cedeira e da sede electrónica do concello de Cedeira.

Nas actas do Tribunal cualificador deberá quedar constancia da desagregación das puntuacións outorgadas.

En calquera momento do proceso selectivo, o Tribunal poderá requirir as persoas aspirantes que acrediten a veracidade dos documentos que presenten para a súa participación. Así mesmo, en calquera momento do procedemento, se o Tribunal tivese coñecemento de que algunha non cumpre cos requisitos esixidos na convocatoria, quedará facultado para determinar a súa exclusións do proceso selectivo.

BASE 17ª. EMBARAZO DE RISCO OU PARTO.

Se por mor de embarazo de risco ou parto debidamente acreditados algunha das aspirantes non puidese completar o proceso selectivo ou realizar algún exercicio deste, a súa situación quedará condicionada á finalización do proceso e á superación das fases que quedasen aprazadas, non podendo demorarse estas de maneira que se menoscabe o dereito das demais persoas aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables, o que deberá ser valorado polo tribunal, e en todo caso a súa realización terá lugar antes da publicación da relación de persoas aspirantes que superaron o proceso selectivo.

BASE 18ª. SUPERACIÓN DOS PROCESOS SELECTIVOS E NOMEAMENTOS COMO PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA E ASINAMENTO DOS CONTRATOS FIXOS.

Finalizado o proceso selectivo, o Tribunal fará publica no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do concello de Cedeira a relación de persoas aspirantes que o superaron, por orde de puntuación e coa desagregación das puntuacións obtidas, e propondo o seu nomeamento como persoal funcionario de carreira e persoal laboral fixo.

Esta relación elevarase ao Alcalde, que ditará resolución coa relación de aprobados. A resolución publicarase no BOP e na sede electrónica do concello de Cedeira.

As persoas aprobadas disporán dun prazo de 20 días naturais, contados desde o día seguinte á publicación no BOP da relación de aprobados, para presentar no Rexistro Xeral do concello de Cedeira os seguintes documentos orixinais:

- a) Título esixido nas bases específicas da convocatoria para tomar parte no proceso selectivo.
- b) Declaración xurada de non ser separado/a mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública, nin estar inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas.
- c) Declaración xurada de non estar incurso/a en causa de incapacidade ou incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referida ao momento da súa toma de posesión.
- d) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defectos físicos e/ou psíquicos que incapacite para o exercicio das funcións das prazas convocadas, expedido por facultativo/a de o Servizo Galego de Suade ou similar que lle corresponda.
- e) As persoas aspirantes que fixesen valer a súa condición de persoa con discapacidade na súa solicitude de participación no proceso selectivo, deberán presentar o certificado acreditativo do grao da discapacidade e, así mesmo, o certificado acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes, expedido polo órgano competente da administración sanitaria.
- f) Para a fase de concurso, os documentos orixinais dos presentados para a valoración dos méritos puntuables na fase de concurso.

g) A documentación orixinal acreditativa doutros requisitos esixidos nas bases específicas de cada convocatoria.

h) De ser o caso, certificado negativo do Rexistro de delinquentes sexuais.

Ante a imposibilidade debidamente xustificada de presentar os documentos esixidos poderase acreditar que se reúnen as condicións esixidas na convocatoria mediante calquera medio de proba admisible en dereito.

As persoas aspirantes que acrediten o cumprimento dos requisitos esixidos na convocatoria serán nomeadas persoal funcionario de carreira ou asinaran o correspondente contrato laboral fixo, en función da praza obxecto de convocatoria, mediante Resolución da Alcaldía, que se publicará no BOP e na sede electrónica do concello de Cedeira.

Non poderán ser nomeadas ou asinar o contrato laboral fixo aquelas persoas que non acrediten cumprir cos requisitos esixidos na convocatoria, e quedaran sen efecto as actuacións a elas relativas.

A toma de posesión ou a sinatura do contrato laboral fixo efectuarase dentro do prazo máximo dun mes a partir da publicación da resolución do nomeamento no BOP.

Os órganos de selección non poderán propor o acceso á condición de funcionario de carreira ou da sinatura de contrato laboral fixo dun número superior de aprobados ao das prazas convocadas.

No en tanto, sempre que o órgano de selección propuxese o nomeamento de igual número de aspirantes que de prazas convocadas, cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados ou cando da documentación achegada se desprenda que non cumpren cos requisitos esixidos na convocatoria ou por circunstancias sobrevindas se deduza a imposibilidade de incorporación dalgún aspirante antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección unha relación complementaria dos que superaran o proceso selectivo e sigan aos propostos, por orde de puntuación, para o seu posible nomeamento como persoal funcionario de carreira ou asinar contrato laboral fixo.

O órgano de selección poderá declarar desertas aquelas prazas obxecto da convocatoria que non resulten cubertas por non superar o proceso selectivo o número suficiente de aspirantes.

O acto que poña fin ao procedemento selectivo deberá ser motivado. A motivación dos actos do órgano de selección ditados en virtude de discrecionalidade técnica no desenvolvemento do seu labor de valoración estará referida ao cumprimento das bases da convocatoria e das normas regulamentarias.

Co fin de non causar prexuízos no funcionamento da organización, concluídos os procesos selectivos, na elección das prazas convocadas terá preferencia a persoa aprobada que ocupe a praza obxecto de estabilización.

Da resolución destes procesos selectivos non poderá derivarse en ningún caso incremento de gastos nin de efectivos.

Corresponderá unha compensación económica, equivalente a vinte días de retribucións fixas por ano de servizo, rateándose por meses os períodos de tempo inferiores a un ano, ata un máximo de doce mensualidades, para a persoa funcionaria interina ou laboral temporal que, estando en activo como tal, vise finalizada a súa relación de servizos co concello de Cedeira pola non superación dos procesos de estabilización nos que participase.

A non participación do candidato/a en o proceso de estabilización non dará dereito a compensación económica en ningún caso.

BASE 19ª. RECURSOS.

Contra estas Bases Xerais poderase interpor recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses, contados desde o día seguinte á súa publicación no BOP, perante o xulgado do Contencioso-Administrativo da Coruña, segundo o disposto na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa ou, con carácter previo e potestativo, recurso de reposición perante o Alcalde de Cedeira no prazo dun mes, de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

BASE 20ª. ACHEGA DE DOCUMENTOS POR PARTE DOS OPOSITORES PROPOSTOS PARA O NOMEAMENTO.

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

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

- a. Documento nacional de identidade mediante copia compulsada.
- b. Fotocopia debidamente compulsada do título académico esixido para o ingreso.

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 para o ingreso nas bases específicas de cada proceso selectivo.

f. Fotocopia do número de afiliación á Seguridade Social acompañada do orixinal, ou de ser o caso, xustificación de non estar afiliado.

g. Documento acreditativo de conta bancaria.

h. Calquera outro documento requirido nas bases específicas de cada convocatoria para participar no proceso selectivo debidamente cotexado.

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.

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.

BASE 21ª. NOMEAMENTO E CONTRATACIÓN.

Concluído o proceso selectivo da estabilización, os aspirantes aprobados, cun número que non poderá exceder en ningún caso o de postos convocados, serán nomeados persoal laboral fixo, pola Alcaldía, unha vez que xustifiquen documentalmente o cumprimento dos requisitos previstos nestas bases para o ingreso.

A proposta do tribunal cualificador terá carácter vinculante para a Alcaldía, que ordenará a publicación dos nomeamentos no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, sen prexuízo da súa toma de posesión ou formalización do preceptivo contrato laboral fixo, unha vez que se practique a notificación persoal de nomeamento.

A toma de posesión e formalización do preceptivo contrato de traballo efectuarase dentro do prazo máximo de 1 mes a partir da publicación do nomeamento; de non facer nin existir causa xustificada, que deberá ser alegada e aceptada, as persoas nomeadas quedarán na situación de cesantes.

BASE 22ª. CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES.

Estas bases xerais vincularán ó concello de Cedeira, os tribunais cualificadores e os aspirantes que participen nos procesos selectivos que sexan convocados a través das bases específicas de cada proceso selectivo.

BASE 23ª. 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.

BASE 24ª. 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 legislativo 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 legislativo 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 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.

En virtude do disposto na disposición adicional primeira os procesos de estabilización de emprego temporal no ámbito local rexeranse polo disposto no artigo 2 da Lei 20/2021. Non serán de aplicación a estes procesos o disposto nos artigos 8 e 9 do 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 de Administración Local.

BASE 25ª. 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

Contra este acordo, que pon fin á vía administrativa, poderase interpor o recurso potestativo de reposición, ante o mesmo órgano que ditou o acto, no prazo dun mes que se contará desde o día seguinte ao da publicación deste acordo, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

Poderase interpoñer o recurso contencioso-administrativo, ante o Xulgado ou Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, de conformidade cos artigos 8 e 10 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, no prazo de dous meses, que se contará a partir do día seguinte ao da publicación deste acordo ou desde o día seguinte a aquel en que se notifique a resolución do recurso potestativo de reposición ou en que este se deba entender desestimado.”

En Cedeira, a 26 de decembro de 2022

O Alcalde

Pablo Diego Moreda Gil

2022/8419