

## **BASES XERAIS QUE REXERÁN OS PROCESOS SELECTIVOS CONVOCADOS POLO CONCELLO DE ARES PARA CUBRIR AS PRAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO DE 2022.**

### **PRIMEIRA.- OBXECTO E CONTIDO.**

Estas Bases Xerais teñen por obxecto regular os aspectos comúns dos procesos selectivos das convocatorias para cubrir as prazas vacantes no cadro de persoal do Concello de ARES relativas ao proceso de estabilización de emprego temporal, de conformidade co disposto Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidadeno emprego público na súa disposición adicional sexta.

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

As presentes bases, así como as bases específicas de cada convocatoria, serán publicadas no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro de anuncios e na web do concello de ARES (<https://www.concellodeares.com>) e no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de ARES. Os restantes anuncios que deriven dos procesos selectivos serán publicados no taboleiro de anuncios da sede electrónica.

### **SEGUNDA.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.**

Estas bases xerais rexerán os procesos selectivos para a estabilización de emprego temporal no concello de ARES que se convoquen segundo a Oferta de Emprego Público extraordinaria 2022, aprobada por Resolución de Alcaldía nº 2022-83, do 26 de maio de 2022 e publicada no BOP n.º 101do 30 de maio de 2022.

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.

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

#### **PERSOAL LABORAL FIXO**

<b>Denominación do posto</b>	<b>Dot.</b>	<b>Tipo de contrato</b>	<b>Grupo</b>	<b>Acceso</b>
<b>Educadora Social</b>	1	Laboral Fixo	II	Concurso. DA 6ª e 8ª Lei 20/2021
<b>Auxiliar Administrativo</b> (Depto. Servizos Xerais)	1	Laboral Fixo	IV	Concurso. DA 6ª e 8ª Lei 20/2021
<b>Auxiliar Administrativo Centro 3ª idade</b> (Depto. Servizos Sociais)	1	Laboral Fixo	IV	Concurso. DA 6ª e 8ª Lei 20/2021
<b>Auxiliar Administrativo</b> (Ludoteca e Biblioteca)	1	Laboral Fixo	IV	Concurso. DA 6ª e 8ª Lei 20/2021
<b>Administrativo Informático</b>	1	Laboral Fixo	III	Concurso. DA 6ª e 8ª Lei 20/2021
<b>Auxiliar Administrativo</b> (Juzgado de Paz)	1	Laboral Fixo	IV	Concurso. DA 6ª e 8ª Lei 20/2021

<b>Auxiliar Administrativo</b> (Ud. Urbanismo)	1	Laboral Fixo	IV	Concurso. DA 6ª e 8ª Lei 20/2021
<b>Auxiliar Administrativo</b> (Depto. Xestión Económica)	1	Laboral Fixo	IV	Concurso. DA 6ª e 8ª Lei 20/2021
<b>Auxiliar Administrativo</b> (Servizos Sociais)	1	Laboral Fixo	IV	Concurso. DA 6ª e 8ª Lei 20/2021
<b>Axente de Emprego e Desenvolvemento Local</b> (Ud. Subvencións)	1	Laboral Fixo	II	Concurso. DA 6ª e 8ª Lei 20/2021
<b>Capataz</b> (Depto. Obras e Servizos Básicos)	1	Laboral Fixo	IV	Concurso. DA 6ª e 8ª Lei 20/2021
<b>Oficial 1ª</b> (Depto. Obras e Servizos Básicos)	2	Laboral Fixo	IV	Concurso. DA 6ª e 8ª Lei 20/2021
<b>Administrativo</b> (Depto. Obras e Servizos Básicos, Ud. Abastecemento de Auga)	1	Laboral Fixo	III	Concurso. DA 6ª e 8ª Lei 20/2021
<b>Oficial 1ª</b> (Depto. Obras e Servizos Básicos, Ud. Abastecemento de Auga)	2	Laboral Fixo	IV	Concurso. DA 6ª e 8ª Lei 20/2021
<b>Oficial 1ª</b> (Servizos)	1	Laboral Fixo	IV	Concurso. DA 6ª e 8ª Lei 20/2021

### TERCEIRA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES

1. Con carácter xeral, para ser admitidos á realización das probas selectivas os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, sen prexuízo do que establezan as respectivas bases específicas de cada convocatoria:

a) Ter a nacionalidade española ou cumprir os requisitos establecidos no artigo 57 do Texto Refundido da Lei reguladora do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP) aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015 de 30 de outubro, respecto do acceso ao 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 día que remate o prazo de presentación de instancias, a titulación esixida nas bases específicas que rexan cada convocatoria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da correspondente convalidación ou credencial que acredite a homologación, certificada pola Administración competente.

d) Posuír a capacidade e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das tarefas habituais e funcións da praza a que aspira.

e) 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 inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso de persoal laboral, 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 durante todo o proceso selectivo.

#### **CUARTA.- SOLICITUDES E DOCUMENTACIÓN.**

1. As solicitudes deberán cumprimentarse no modelo oficial que será facilitado nas Oficinas do Rexistro do concello de ARES ou a través de internet, na Sede electrónica do concello de ARES (<https://www.concellodeares.com>), e se incluírá nas bases específicas de cada convocatoria.

2. A dita solicitude, dirixida á Alcaldía do Concello de ARES, cos datos persoais do solicitante e a denominación da praza convocada á que opta, irá acompañada dunha 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. Na instancia, os aspirantes manifestarán que reúnen todas e cada unha das condicións e requisitos esixidos na base terceira, referidas ao día no que conclúa o prazo de presentación de instancias.

As copias aportadas non será necesario que sexan compulsadas, bastando a declaración responsable do interesado/a sobre a autenticidade dos mesmos así como dos datos que figuran na instancia, sen prexuízo de que o Tribunal ou órgano competente do concello poidan requirir que os aspirantes acrediten a veracidade das circunstancias ou documentos aportados, que foran obxecto de valoración.

3. Neste senso, só se terán en conta os méritos que se xustifiquen documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias.

4. Segundo o sinalado na base terceira, os aspirantes exentos do exame de galego deberán tamén facelo constar na súa instancia e xustificalo aportando o certificado oficial correspondente.

5. Respecto da valoración dos méritos relativos á experiencia laboral, acreditaranse aportando informe de vida laboral e unha certificación da corporación ou administración que acredite o posto ocupado e tempo traballado, especificando o tempo traballado de forma ininterrompida, a data de inicio e a data de finalización.

6. 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.

7. En ningún caso se terán en conta méritos non alegados na solicitude ou non acreditados documentalmente en prazo.

8. Coa presentación de instancias entenderase que os aspirantes aceptan e acatan as bases xerais e específicas das convocatorias.

9. Dacordo co establecido nos artigos 59 do TREBEP e no Real Decreto legislativo 1/2013 de 29 de novembro polo que se aproba o Texto refundido da Lei Xeral de Dereitos das Persoas con Discapacidade e a súa inclusión social, no presente proceso serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións.

Os aspirantes discapacitados deberán presentar certificación expedida polo órgano competente da súa Comunidade Autónoma ou da Administración do Estado, que acredite a dita condición, así como a súa capacidade para desempeñar as tarefas correspondentes ás prazas obxecto da presente convocatoria.

No seu caso, a comisión de selección establecerá, para as persoas con discapacidade que o soliciten, as adaptacións posibles de tempo e medios, para a realización de probas, debendo a tal efecto presentar a petición correspondente na solicitude de participación na convocatoria específica.

## **QUINTA. PRAZO E LUGAR DE PRESENTACIÓN DAS INSTANCIAS**

1. 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.

2. A presentación de solicitudes poderá facerse ben presencialmente no Rexistro Xeral do Concello de ARES ou, vía telemática, a través da sede electrónica do Concello de ARES , así como en calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 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 ser certificadas. Neste caso os aspirantes deberán comunicar a súa presentación mediante e-mail (xxx@concellodeares.com) durante o 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, vía correo electrónico, quedarán excluídas do procedemento de selección.

3. Os aspirantes quedan vinculados aos datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

## **SEXTA .- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.**

1. Finalizado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo dun mes, aprobando a lista provisional de admitidos e excluídos, especificando, no seu caso, os motivos da exclusión e o prazo de subsanación de defectos e presentación de reclamacións. A dita resolución publicarase no Taboleiro de anuncios e no Taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de ARES así como no Boletín Oficial da Provincia. No caso de non existir defectos a emendar, a listaxe provisional considerarase definitiva a todos os efectos.

2. Os aspirantes excluídos disporán, nos termos do artigo 68 da lei 39/2015 de 1 de outubro de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (LPACAP) e o artigo 14.3 do Real Decreto 203/2021 de 30 de marzo que aproba o Regulamento de actuacións e funcionamento do sector público por medios electrónicos, de dez días hábiles, contados dende o día seguinte á publicación da listaxe, para emendar o defecto que motivase a exclusión ou presentar reclamacións.

3. Rematado o prazo de emenda e resoltas as reclamacións presentadas, ditarase pola Alcaldía nova resolución, estimando ou desestimando as reclamacións, e aprobará a lista definitiva de admitidos e excluídos, publicándoa no Taboleiro de anuncios e no Taboleiro de Anuncios da Sede electrónica do Concello e no Boletín Oficial da Provincia.

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

5. Contra a resolución da alcaldía aprobando a lista definitiva poderán interpoñerse, alternativamente, recurso de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes dende o seguinte ao da notificación, ou recurso contencioso-administrativo perante o Xulgado do contencioso administrativo de A Coruña no prazo de dous meses, segundo os artigos 123 e 124 da lei 39/2015 de 1 de outubro (LPACAP) e o artigo 46 da lei 29/1998 de 13 de xullo da Xurisdición contencioso-administrativa. Todo isto, sen prexuízo de que os interesados poidan interpoñer calquera outro recurso que estimen oportuno.

### **SÉTIMA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR**

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

2. Cada un dos tribunais cualificadores estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplentes: presidente/a, secretario/a e tres vogais, procurando na medida do posible a paridade entre homes e mulleres.

Os tribunais cualificadores estarán integrados por funcionarios do Concello de Ares.

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

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, nin os funcionarios interinos e o persoal eventual.

5. Cada tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores técnicos, 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 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.

7. Os membros dos tribunais deberán absterse de intervir, comunicándolle ó presidente, cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 e 24 da Lei 40/2015, de 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 conorra 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 das probas selectivas.

9. Os membros dos tribunais, que ten a condición de órgano colexiado, axustarán as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 40/2015 de 1 de outubro do Réxime Xurídico do Sector Público (LRXSP) e ás bases xerais e ás específicas reguladoras de cada convocatoria. Os tribunais resolverán as dúbidas que xurdan na súa aplicación e poderán tomar os acordos que garantan a boa orde do proceso naqueles supostos que non estean previstos nas bases.

As decisións que adopte vinculan á Administración sen prexuízo de que esta poida proceder a súa revisión segundo o establecido no artigo 106 da lei 39/2015 de 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas e restante normativa de aplicación.

10. 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.

11. Os membros do tribunal poderán en calquera momento do proceso, requirir aos aspirantes para que presenten a documentación acreditativa dos requisitos esixidos na convocatoria.

12. Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse recurso administrativo de alzada ante o órgano que o nomeou, segundo o artigo 121 da Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo común das administracións públicas.

## **OITAVA.-SISTEMA DE SELECCIÓN.**

### **8.1. Procesos derivados das disposicións adicionais sexta e oitava**

Os procesos de selección realizaranse polo sistema de concurso, que consistirá na valoración dos méritos que se sinalen nas bases específicas de cada convocatoria.

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

- a) Experiencia profesional e antigüidade na administración, máximo 90 puntos.
- b) Formación académica/complementaria, máximo 10 puntos.

E consistirá na valoración dos seguintes méritos:

#### **8.1.1.-EXPERIENCIA PROFESIONAL E ANTIGÜIDADE:**

8.1.1.a.- Servizos prestados no corpo, escala, categoría ou equivalente no Concello de ARES en calidade de persoal temporal 0,94 puntos por mes.

8.1.1.b.- Servizos prestados noutros corpos, escalas, categorías ou equivalentes no Concello de ARES en calidade de persoal temporal: 0,22 puntos por mes completo.

8.1.1.c.- Servizos prestados en corpos, escalas, categorías ou equivalentes doutras Administracións Públicas (distintas do Concello de ARES) en calidade de persoal temporal: 0,3 puntos por mes completo.

8.1.1.d.- Servizos prestados no resto do sector público en calidade de persoal temporal: 0,06 puntos por mes completo.

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

Os servizos prestados a tempo parcial reduciranse proporcionalmente.

Non se computará como experiencia no ámbito das Administracións Públicas a experiencia adquirida ao servizo de empresas que presten servizos externalizados polas devanditas Administracións.

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

A puntuación máxima do total do punto 8.1.1. será de 90 puntos.

### **8.1.2.-FORMACIÓN:**

8.1.2.a- Titulación Superior requirida para o acceso e relacionada coa praza: 0,1 puntos.

8.1.2.b.- Valoración da realización de cursos homologados polas diferentes Administracións Públicas, ou outras entidades do sector público, ou os 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 de coñecemento da lingua galega, o relacionados coa prevención, cos dereitos e deberes dos empregados públicos, coa igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente desde o ámbito laboral e os de contido de ofimática, entre outros.

Por grupos e subgrupos de titulación, a táboa de puntuación sería:

Grupo	Puntuación
A1/I	0,100 puntos por hora
A2/II	0,125 puntos por hora
B/X	0,200 puntos por hora
C1/III	0,333 puntos por hora
C2/IV	0,500 puntos por hora
AP/V	1,000 punto por hora

Unicamente será valorada a formación complementaria e de perfeccionamento correspondente a cursos de formación.

Non se valorará a asistencia a xornadas, seminarios ou actividades análogas. Non se valorarán curso de formación que formen parte dun proceso selectivo. Se valorarán cursos de informática e de prevención de riscos laborais, cando garden relación coas funcións do posto convocado. As persoas aspirantes acreditarán estes méritos mediante diploma, certificado ou xustificante expedido ou homologado por organismos oficiais. O Tribunal non admitirá como mérito neste apartado os certificados nos que non consten o número de horas.

A puntuación máxima do total do punto 8.1.2. será de 10 puntos.

Só se terán 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.

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.

No caso de non acreditar a través das correspondentes certificacións públicas os méritos achegados, non serán valorados. Non se terán en conta os méritos que non se presenten conforme ao establecido neste procedemento.

## **8.2. Procesos derivados do artigo 2 da Lei 20/2021, do 28 de decembro**

Os procesos de selección realizaranse polo sistema de concurso-oposición.

- Fase de Oposición: A fase de oposición valorarase co 60% da puntuación total. O número de aprobados na fase de oposición será o das persoas que superen a mesma, aínda cando esta cifra exceda do número total de prazas a cubrir.

- Fase de Concurso: A fase de concurso terá una valoración dun 40% da puntuación total, na que se terá en conta maioritariamente a experiencia no corpo, escala, categoría ou equivalente de que se trate.

De acordo co art. 4 do RD 861/1991, a fase de concurso se realizará en primeiro lugar e non terá carácter eliminatorio.

### **8.2.1. Fase de oposición**

A fase de oposición valorarase co 60% da puntuación total.

Consistirá en una única proba tipo test, catro respostas con unha válida. As respostas erróneas ou en branco non penalizan.

O número de temas será o recollido nas bases específicas da convocatoria e a normativa cuxo coñecemento se esixirá será a vixente na data de publicación da convocatoria no BOE.

## **8.2. CUALIFICACIÓN FINAL**

Determinada a cualificación final dos aspirantes o tribunal fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación no taboleiro de anuncios, no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web da corporación.

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.

## **NOVENA. COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA**

Os aspirantes deberán posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega correspondente á praza a estabilizar, que se concretará nas bases específicas. Os aspirantes que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento que en ningún caso computará como mérito e que se realizará a aquelas persoas que non posúiran o título acreditativo de galego con anterioridade á convocatoria. A tales efectos, estes aspirantes deberán sinalar na súa solicitude de participación en dito proceso selectivo esta circunstancia.



A proba de coñecemento da lingua galega realizarase unha vez finalizado o concurso de méritos a aquelas persoas propostas para a obtención de praza e cualificarase como apta ou non apta. No caso de que esta proba de coñecemento non puntuable sexa cualificada como non apta, a persoa candidata será excluída do proceso de selección e a seguinte coa puntuación de méritos máis alta será proposta para a obtención da praza.

Se esta persoa non tivese acreditado con anterioridade o coñecemento da lingua galega correspondente, deberá someterse á referida proba de galego cos mesmos efectos expostos con anterioridade.

Nas prazas encadradas dentro das Agrupacións Profesionais ou Grupo Laboral V esta proba será oral, non escrita.

A puntuación definitiva do proceso selectivo estará determinada pola suma da puntuación obtida na fase de concurso. En caso de empate recorrerase ao regulado na base decimo segunda.

### **DÉCIMA.- CUALIFICACIÓN FINAL**

1. Concluída a valoración de méritos dos aspirantes o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios da sede electrónica e na páxina web da corporación, pola orde de puntuación, a valoración total dos méritos de cada aspirante, a efectos do seu posterior nomeamento.
2. O tribunal elevará a dita listaxe á alcaldía, coa proposta de nomeamento.
3. Os aspirantes disporán dun prazo de dez días hábiles, contados dende o seguinte á publicación das valoracións, para formular alegacións.
4. O anuncio publicado conterá unha advertencia recordándolles aos propostos para a contratación que deberán presentar a documentación sinalada nas bases para xustificar que cumpren os requisitos esixidos para accederen ao posto convocado.

### **DÉCIMO PRIMEIRA.- RELACIÓN DE APROBADOS E DESEMPATE.**

1. Non poderá superar o proceso selectivo un número superior ao de prazas convocadas.
2. O tribunal poderá declarar desertas aquelas prazas convocadas que non resulten cubertas por non ter superado o proceso selectivo ningún aspirante ou non presentarse candidatos.
3. No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase atendendo, sucesivamente, se fora necesario, ós seguintes criterios:
  - A persoa que estea ocupando a praza obxecto da convocatoria.
  - Estar ocupando unha das prazas da mesma categoría no Concello de ARES.
  - Estar ocupando unha praza de distinta categoría no Concello de ARES
  - Antigüidade total acumulada en calquera das Administracións Públicas.
  - A de maior idade.

### **DÉCIMO SEGUNDA: PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.**

1. Os aspirantes que obtiveran a maior puntuación, no prazo de vinte días naturais contados dende o seguinte á publicación da valoración, deberán presentar a seguinte documentación, acreditativa da súa capacidade e demais 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 compulsado.

2. 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.

3. Quen non presentase a documentación sinalada anteriormente dentro do prazo fixado, salvo causa de forza maior, non poderá ser nomeado como persoal laboral fixo, nin tampouco se do exame da documentación se deducise que carece dalgún requisito.

### **DÉCIMO TERCEIRA.- CONTRATACIÓN E NOMEAMENTO.**

1. Concluído o proceso selectivo, os aspirantes seleccionados, 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.

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

3. Procederase á formalización do preceptivo contrato de traballo no prazo de 1 mes.

4. Os postos de traballo vacantes que se van cubrir como consecuencia destes procesos selectivos adxudicaranse de acordo coas peticións das persoas interesadas segundo a orde de puntuación obtida no proceso selectivo.

5. Os aspirantes contratados quedarán sometidos ao réxime de incompatibilidades vixente e non poderá compaxinar o desempeño do seu posto de traballo con calquera outros postos, prazas, cargos ou empregos públicos remunerados.

### **DÉCIMO CUARTA.- FORMACIÓN DUNHA LISTAXE DE CONTRATACIÓN**

1. Os aspirantes que habendo superado o proceso selectivo, non fosen nomeados coma persoal laboral fixo, pasarán a conformar unha listaxe de contratación ou bolsa de traballo, coa condición de 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 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 se dera 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 Terceira.

- 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 Terceira, 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.

## **DECIMO QUINTA. -CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES.**

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

## **DÉCIMO SEXTA .- 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.

Os aspirantes poderán dirixir ao órgano competente as comunicacións sobre incidencias relativas á actuacións do tribunal, así como as reclamacións, queixas, peticións ou suxestións sobre o proceso selectivo.

## **DÉCIMO SÉTIMA.- RÉXIME XURÍDICO E NORMATIVA DE APLICACIÓN.**

O proceso selectivo suxeitarase ao disposto nestas Bases Xerais e nas bases específicas de cada convocatoria e , no que non estea previsto nestas, ao establecido nas seguintes normas e restantes concordantes:

- - Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime local -LRBRL-.
- - Lei 20/2021, de 28 de decembro , de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público.
- - Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público -TREBEP-.
- - Lei 2/2015 de 29 de abril que regula o emprego público de Galicia.
- - Real Decreto Legislativo 781/1986 de 18 de abril que regula o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local.
- - Real Decreto 364/1995 de 10 de marzo que aproba o Regulamento xeral de ingresos ao servizo da Administración do Estado.
- - Disposicións concordantes.

## **DÉCIMO OITAVA.- DISPOSICIÓN FINAL.**

Contra estas bases xerais que poñen fin á vía administrativa e cantos actos administrativos deriven das mesmas, os interesados poderán interpoñer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes dende a súa publicación ou notificación, ante a alcaldía, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, ou recurso contencioso-administrativo, no prazo de dous meses contados dende o seguinte ao da publicación ou da notificación da resolución do recurso de reposición ou da data en que este se entenda desestimado, ante o Xulgado do contencioso administrativo de A Coruña, de conformidade co artigo 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

Todo isto sen prexuízo do dereito dos interesados a formular calquera outro recurso que se considere pertinente.