

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

CULLEREDO

Economía, Facenda e Réxime Interior

Bases xerais para a selección de persoal funcionario de carreira e de persoal laboral fixo

Bases xerais para a selección de persoal funcionario de carreira e de persoal laboral fixo

Aprobadas pola Xunta de Goberno Local en sesión do 20 de marzo de 2017.

1. NORMAS XERAIS.

1.1. As presentes bases xerais rexerán xunto coas bases específicas que para cada convocatoria se aproben, e con carácter supletorio con respecto a estas, a selección para cubrir as prazas vacantes de persoal funcionario de carreira e de persoal laboral fixo que se convoquen. As bases xerais e as bases específicas publicaranse no Boletín Oficial da Provincia. Nas bases específicas farase unha mención expresa destas bases xerais e a data da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

1.2. O sistema selectivo para a selección de persoal funcionario de carreira será o de oposición, salvo que pola natureza das prazas ou das funcións a desempeñar, sexa máis adecuada a utilización do sistema de concurso-oposición. O proceso selectivo de persoal funcionario de carreira poderá incluír ademais un curso selectivo e un período de prácticas, conforme ao que se dispoña nas bases específicas que rexan a convocatoria.

1.3. O sistema selectivo para a selección de persoal laboral fixo será o de oposición ou concurso-oposición. Nas bases específicas que rexan a convocatoria pódese incluír a superación dun período de proba. O período de proba non poderá exceder de seis meses para os técnicos/as titulados/as, nin de dous meses para o resto do persoal.

1.4. Os exercicios e programas do proceso selectivo indicaranse nas bases específicas que rexan a convocatoria. A fase de concurso que será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición. Todos os exercicios da fase de oposición serán eliminatorios. Nas probas selectivas incluírase un exame de galego, agás para aqueles que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme á normativa vixente.

1.5. As convocatorias publicaranse no Boletín Oficial da Provincia, no Diario Oficial de Galicia e na páxina web do Concello (www.culleredo.es). Un anuncio da convocatoria será publicado no Boletín Oficial do Estado.

2. REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES.

2.1 Para ser admitidos/as no proceso selectivo, os/as aspirantes terán que reunir no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes, os seguintes requisitos:

2.1.1. Nacionalidade. Cúmrese este requisito nos seguintes casos:

a) Ter a nacionalidade española.

b) Ser nacional doutros estados aos que se refire e nas condicións que establece o artigo 57 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

2.1.2. Idade. Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non ter alcanzado a idade máxima de xubilación forzosa.

2.1.3. Titulación. Estar en posesión, ou en condicións de obtelo, do título que se esixa nas bases específicas da convocatoria. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberán posuír o documento que acredite fidedignamente a súa homologación.

2.1.4. Capacidade funcional: Non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

2.1.5. Habilitación: Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para o exercicio de funcións públicas.

2.1.6. Pago taxa dereitos exame. O importe esixido como taxa por dereito de exame será o establecido na ordenanza fiscal en vigor. O pago da taxa farase mediante ingreso na conta bancaria do Concello de Culleredo que se indique nas

bases específicas da convocatoria. De acordo coa mencionada ordenanza fiscal, a non presentación ás probas selectivas non dará lugar á devolución da taxa. Si dará lugar á devolución da taxa a exclusión do aspirante do proceso selectivo.

2.2. Nas bases específicas que rexan cada convocatoria poderán esixirse outros requisitos específicos.

3. SOLICITUDES.

3.1. As persoas interesadas en tomar parte no proceso selectivo terán que facelo constar en instancia segundo modelo que se facilitará na páxina web do Concello (www.culleredo.es)

3.2. Para poder ser admitido no proceso selectivo, deberá achegarse á instancia orixinal ou copia da seguinte documentación:

- Documento nacional de identidade ou acreditación dos requisitos de nacionalidade e idade.
- Título ou acreditación do requisito de titulación.
- Xustificante do pago da taxa de exame.
- Unicamente no caso de que se solicite a exención do exame de galego: documento xustificativo da exención.
- Unicamente cando o proceso selectivo inclúa unha fase de concurso: relación dos méritos que se acrediten, por cada un dos apartados de que conste o concurso.
- Unicamente cando o proceso selectivo inclúa unha fase de concurso: documentación acreditativa dos méritos que se posúan. No concurso non se terán en conta os documentos que non queden debidamente acreditados dentro do prazo de presentación de instancias. No caso de certificados a emitir polo propio Concello de Culleredo, bastará con unir xustificante da súa solicitude.

Non será necesario presentar aqueles documentos que xa se atopen en poder do Concello de Culleredo.

3.3. Na instancia presentada, a/o solicitante declarará baixo a súa responsabilidade que as copias da documentación que achega á mesma, son fiel reflexo dos orixinais que obran no seu poder.

3.4. O prazo para a presentación das solicitudes será de vinte días naturais, desde o seguinte ao da publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial do Estado.

3.5. A presentación de solicitudes poderá realizarse no Rexistro xeral do Concello de Culleredo ou en calquera das formas establecidas no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. O horario do Rexistro xeral do Concello de Culleredo é de 09:00 a 14:00 horas de luns a venres.

3.6. Os/as aspirantes con discapacidade igual ou superior ao 33%, que precisen de adaptacións de tempo ou medios de realización dos exercicios co fin de garantir a igualdade de oportunidades co resto de participantes, deberán facelo constar na solicitude, achegando a seguinte documentación:

- Escrito concretando as medidas específicas de adaptación de tempo ou medios, que precise.
- Documento médico no que se xustifique a relación entre o tipo de proba e as medidas específicas solicitadas.

4. ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

4.1. Lista provisional. Unha vez que remate o prazo de presentación de instancias, o alcalde/sa ou concelleiro/a delegado/a ditará no prazo máximo dun mes, resolución na que se declarará aprobada a lista provisional dos/as aspirantes admitidos/as e excluídos/as, con indicación das causas de exclusión, de ser o caso. Indicaranse así mesmo os/as candidatos/as que quedan eximidos da realización do exame de galego. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello (www.culleredo.es).

4.2. Prazo reclamacións. Os/as aspirantes non admitidos/as disporán dun prazo de dez días hábiles, contados desde o seguinte ao da publicación da lista provisional de admitidos e excluídos no Boletín Oficial da Provincia, co fin de emendar o defecto que motivara a súa non admisión.

4.3. Lista definitiva. Unha vez que remate o prazo de reclamacións, o alcalde/sa ou concelleiro/a delegado/a ditará resolución na que se aprobará a lista definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as. Na mesma resolución establecerase o lugar, data e hora de celebración do primeiro exercicio. Esta resolución publicarase no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello (www.culleredo.es).

5. TRIBUNAIS.

5.1. O tribunal será colexiado e deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade. A súa composición será predominantemente técnica e os seus membros deben pertencer a un corpo, escala, categoría profesional no que se requira para o ingreso, unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo. Os

membros do tribunal deberán ser persoal funcionario de carreira no caso de procesos selectivos de persoal funcionario de carreira, e persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo no caso de procesos selectivos de persoal laboral fixo.

5.2. O tribunal estará composto por un/unha presidente, tres vogais e un/unha secretario/a garantindo a paridade entre muller e home. A composición nominal do tribunal establecerase na resolución na que se aprobe a lista definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as.

5.3. Por resolución do alcalde/sa ou concelleiro/a delegado/a poderase dispoñer a incorporación de asesoras/es especialistas para as probas que se estime pertinentes, limitándose estes a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

5.4. Os membros do tribunal terán que absterse de intervir, notificando esta circunstancia ao alcalde/sa ou concelleiro/a delegado/a, cando concorran neles circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015 de réxime xurídico do sector público ou se encargaran das tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

O alcalde/sa ou concelleiro/a delegado/a poderá solicitar dos membros do tribunal declaración expresa de non atoparse incurso na obriga de abstención regulada nesta base.

Os/as aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorran as circunstancias de abstención reguladas nesta base.

5.5. O tribunal non poderá constituírse sen a presenza, polo menos, do/a presidente, o/a secretario/a e un/unha vogal.

5.6. Todos os membros do tribunal terán voz e voto. O tribunal queda autorizado para resolver cantas dúbidas poidan presentarse e para adoptar os acordos que garantan a boa orde da convocatoria, en todo o non previsto polas presentes bases e a normativa aplicable. O procedemento de actuación do tribunal axustarase ao disposto na Lei 40/2015 de réxime xurídico do sector público.

5.7. Aos membros e asesoras/es do tribunal se lles aboarán asistencias, de acordo co establecido no Real Decreto 462/2002 de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo, ou norma que a substitúa.

6. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO.

6.1. A cualificación da fase de concurso, no caso de que o sistema selectivo sexa o de concurso-oposición, publicarase no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello (www.culleredo.es), cunha antelación mínima de corenta e oito horas á celebración do primeiro exercicio da oposición.

6.2. O lugar, data e hora de celebración do primeiro exercicio establecerase na resolución na que se aprobe a lista definitiva de aspirantes admitidos e excluídos.

6.3. A publicación dos anuncios de celebración dos restantes exercicios será efectuada polo tribunal no local onde se celebrara o exercicio precedente, no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello (www.culleredo.es), cunha antelación mínima de doce horas, se se trata do mesmo exercicio, ou de vinte e catro horas, se se trata dun novo.

6.4. Desde o remate dun exercicio ata o comezo do seguinte, deberá transcorrer un prazo mínimo de corenta e oito horas e un máximo de corenta días hábiles.

6.5. Revisión exercicios. Os/as aspirantes poderán solicitar ata as 14:00 horas do día seguinte hábil ao da publicación das cualificacións do exercicio, a revisión do exame mediante instancia presentada no Rexistro xeral do Concello de Culleredo ou en calquera das formas establecidas no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas. Co fin de que poidan ser atendidas, a presentación de instancias por calquera outro medio distinto ao da presentación no Rexistro xeral do Concello de Culleredo, deberá ser comunicada vía fax (número 981 67 76 46) no prazo indicado (ata as 14:00 horas do día seguinte hábil).

6.6. O tribunal adaptará, nos casos que proceda, o tempo e os medios de realización dos exercicios dos/as aspirantes con discapacidade que o solicitaran, de forma que se garanta a igualdade de oportunidades co resto de participantes, conforme ao establecido no Real Decreto 2271/2004, de 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, ou norma que a substitúa.

6.7. Nas probas selectivas garantirase a liberdade de elección de lingua galega e de lingua castelá.

6.8. Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio mediante chamamento único. Ao comezo de cada exercicio os/as aspirantes serán chamados por orde alfabético de apelidos e nome, en dúas ocasións. Quen non compareza aos chamamentos efectuados será excluído do proceso selectivo.

6.9. Os/as aspirantes deberán concorrer ás probas cun documento oficial que permita a súa identificación. O tribunal poderá requirírllelo en calquera momento para que acrediten a súa personalidade.

6.10. Cando os exercicios non poidan ser realizados de forma conxunta, a actuación dos/as aspirantes efectuarase por orde alfabética de apelidos e nome, dando comezo pola letra que resulte do sorteo anual que no ámbito da Administración Xeral do Estado, efectúa a Secretaría de Estado para a administración pública.

6.11. A cualificación dos/as aspirantes aprobados en cada un dos exercicios publicarase no local onde se celebrara o exercicio, no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello (www.culleredo.es).

7. CUALIFICACIÓN. RELACIÓN DE ASPIRANTES QUE SUPERARON O PROCESO SELECTIVO.

7.1. Os exercicios cualificaranse segundo se indique nas correspondentes bases específicas.

7.2. A cualificación definitiva do proceso selectivo para cada aspirante será a que resulte de sumar as cualificacións de todas as fases de que conste.

7.3. O tribunal fará públicas no lugar de celebración do derradeiro exercicio, no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello (www.culleredo.es), a relación de aspirantes que superaran o proceso selectivo, por orde de puntuación acadada.

En caso de empate, a orde establecerase atendendo sucesivamente aos seguintes criterios: maior puntuación na fase de concurso; maior puntuación no exercicio práctico da oposición; maior puntuación no exercicio teórico (materias específicas); maior puntuación no exercicio teórico (materias comúns); orde alfabética de apelidos e nome, dando comezo pola letra que resulte do sorteo correspondente ao ano da convocatoria do proceso selectivo de formación da lista de substitución, que no ámbito da Administración xeral do Estado efectúa a Secretaría de Estado para a administración pública, e que se publica no Boletín Oficial do Estado.

7.4. O tribunal non poderá declarar como superado o proceso selectivo a un número de aspirantes superior ao de prazas convocadas.

7.5. O tribunal enviará ao alcalde/sa ou concelleiro/a delegado/a proposta de resolución coa relación dos aspirantes que superaran o proceso selectivo, por orde de puntuación acadada. Esta proposta será elevada a definitiva por resolución do alcalde/sa ou concelleiro/a delegado/a, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia.

8. PERÍODO DE PRÁCTICAS E CURSO SELECTIVO DE PERSOAL FUNCIONARIO.

8.1. Cando nas bases específicas da convocatoria para a selección de persoal funcionario de carreira se estableza un curso selectivo ou un período de prácticas, os/as aspirantes que tiveran superado as fases anteriores do proceso selectivo, serán nomeados/as persoal funcionario en prácticas por resolución do alcalde/sa ou concelleiro/a delegado/a que será notificada aos/as interesados/as.

8.2. Os/as aspirantes que por resolución motivada do alcalde/sa ou concelleiro/a delegado/a, non superaran o curso selectivo ou o período de prácticas, perderán o dereito ao seu nomeamento como persoal funcionario de carreira.

9. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

9.1. No prazo de vinte días naturais contados desde o día seguinte á publicación no Boletín Oficial da Provincia da relación de aspirantes que superaron o proceso selectivo, as persoas incluídas na mesma deberán presentar no Concello de Culleredo a seguinte documentación:

- a) Orixinal ou fotocopia compulsada do documento nacional de identidade ou acreditación da nacionalidade.
- b) Orixinal ou fotocopia compulsada da titulación.
- c) Documento médico acreditativo de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- d) Declaración baixo a súa responsabilidade de non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para o exercicio de funcións públicas. Os/as nacionais doutros estados deberán acreditar non estar inhabilitado o en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, no seu Estado o acceso ao emprego público.
- e) Declaración baixo a súa responsabilidade de non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislación vixente sobre a mesma.
- f) Orixinal ou fotocopia compulsada da documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos específicos, que no seu caso, sexan esixidos nas bases específicas que rexan cada convocatoria.
- g) No caso de aspirantes que tiveran optado a prazas reservadas a persoas cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%, orixinal ou fotocopia compulsada da certificación acreditativa de tal condición.

9.2. Quen tivese a condición de empregado/a público, estará exento de xustificar documentalmente os requisitos xa demostrados para obter o seu anterior nomeamento, tendo que presentar certificación da administración pública da que dependa, na que se acredite a súa condición.

9.3 Quen dentro do prazo fixado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou da mesma se deducise que carece dalgún dos requisitos esixidos, non poderá ser nomeado e quedarán anuladas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incurrir por falsidade na solicitude.

10. NOMEAMENTO DE FUNCIONARIOS/AS DE CARREIRA. TOMA DE POSESIÓN. ASIGNACIÓN INICIAL DE POSTOS.

10.1. Os/as aspirantes que tiveran superado o proceso selectivo e acreditado o cumprimento dos requisitos esixidos, serán nomeados/as persoal funcionario de carreira mediante resolución do alcalde/sa ou concelleiro/a delegado/a que se publicará no Boletín Oficial da Provincia.

10.2. A toma de posesión efectuarase no prazo dun mes, a partir da publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia.

10.3. A asignación inicial de postos de traballo realizarase atendendo ás peticións dos/as interesados/as, segundo a orde de puntuación obtida no proceso selectivo, e tendo en conta os requisitos obxectivos determinados para cada posto na Relación de postos de traballo. Estes destinos terán carácter definitivo, equivalente a todos os efectos, aos obtidos en concurso.

11. NOMEAMENTO DE PERSOAL LABORAL FIXO. FORMALIZACIÓN DO CONTRATO. ASIGNACIÓN INICIAL DE POSTOS.

11.1. Os/as aspirantes que tiveran superado o proceso selectivo e acreditado o cumprimento dos requisitos esixidos, serán nomeados/as persoal laboral fixo mediante resolución do alcalde/sa ou concelleiro/a delegado/a que se publicará no Boletín Oficial da Provincia.

11.2. Cando nas bases específicas da convocatoria así se estableza, os/as candidatos contratados/as terán que superar un período de proba coa duración que se determine. Neste caso serán nomeados persoal laboral fixo en período de proba. Os contratos resolveranse cando, por resolución motivada do alcalde/sa ou concelleiro/a delegado/a e de acordo co procedemento establecido nas bases específicas, os/as aspirantes contratados/as non superaran o período de proba. Transcorrido o período de proba sen que se teña producido o desistemento, o contrato producirá plenos efectos.

11.3. A formalización dos contratos efectuarase no prazo dun mes, a partir da publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia.

11.4. A asignación inicial de postos de traballo realizarase atendendo ás peticións dos/as interesados/as, segundo a orde de puntuación obtida no proceso selectivo, e tendo en conta os requisitos obxectivos determinados para cada posto na Relación de postos de traballo. Estes destinos terán carácter definitivo, equivalente a todos os efectos, aos obtidos en concurso.

12. RECURSOS.

12.1 Contra o acordo de aprobación das presentes bases xerais, que pon fin á vía administrativa poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición ante a Alcaldía-Presidencia, no prazo dun mes desde a súa publicación; ou ben, directamente, recurso contencioso-administrativo ante o Xulgado do Contencioso- Administrativo da Coruña que corresponda, no prazo de dous meses, desde a súa publicación.

Non poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo, se se interpuxera o potestativo de reposición, en tanto non se resolva expresamente ou se produza a desestimación presunta do mesmo polo transcurso do prazo dun mes desde a súa interposición. Neste caso, o prazo para a interposición do recurso contencioso-administrativo será de dous meses desde a resolución expresa do recurso, a contar desde o día seguinte ao da notificación do mesmo; ou ben, seis meses, a contar desde o día seguinte en que deba entenderse desestimado por silencio administrativo o citado recurso potestativo de reposición.

12.2. As convocatorias, bases específicas e cantos actos sexan ditados polos tribunais dos procesos selectivos, poderán ser impugnadas polas/os aspirantes, de acordo co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, e na Lei da xurisdición contencioso-administrativa.

Culleredo, 31 de marzo de 2017

A concelleira de Réxime Interior, Patrimonio e Contratación

Marta María Iglesias Becerra