

RESOLUCIÓN DA ALCALDÍA

Primeiro.- Visto que con data 16 e 19 de abril de 2018 convócase a Mesa Xeral de Negociación co obxecto, entre outros, do estudo e negociación das Bases xerais de selección de funcionario interino e persoal laboral temporal no Concello de Ponteareas.

Segundo.- Visto que unha vez consensuadas as citadas bases na Mesa Xeral de Negociación, emítase informe do departamento de Persoal asinado en data 2 de maio de 2018 polo responsable do departamento e en data 3 de maio de 2018 polo concelleiro de Persoal, que entre outros extremos propón a aprobación, por parte do órgano competente, das citadas Bases xerais de selección de funcionario interino e persoal laboral temporal no Concello de Ponteareas.

Polo que en base ao anteriormente exposto esta Alcaldía en base as competencias establecidas pola Lei 7/1985 Reguladora das Bases de Réxime Local

RESOLVE

1.- A aprobación das Bases xerais de selección de funcionario interino e persoal laboral temporal no Concello de Ponteareas e publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia.

RECURSO.- Contra esta resolución que esgota a vía administrativa, poderá interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou no prazo dun mes, artigos 124 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas ou ben recurso contencioso – administrativo perante o Xulgado do Contencioso – Administrativo de Pontevedra no prazo de dous meses, segundo o artigo 46 da Lei 29/98, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso – administrativa. Non obstante, tamén se poderá interpoñer calquera outro recurso que os interesados estimen procedentes consonte co Dereito.

Ponteareas, documento asinado electronicamente.

O Alcalde,

Xosé Represas Giráldez

**BASES XERAIS DE
SELECCIÓN DE
FUNCIONARIO INTERINO E
PERSOAL LABORAL
TEMPORAL NO CONCELLO
DE PONTEAREAS**

BASES XERAIS DE SELECCIÓN DE FUNCIONARIO INTERINO E PERSOAL LABORAL TEMPORAL NO CONCELLO DE PONTEAREAS

1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

O obxecto das presentes bases é a regulación dun procedemento áxil, para a selección de persoal funcionario interino e persoal laboral temporal no Concello de Ponteareas, respetando en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade para acceso ao emprego público que se concretan no artigo 49 da Lei 2/2015 de 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.

Aquelas persoas que superen os procesos selectivos que para cada grupo ou subgrupo ou categoría se convoquen de acordo con estas bases xerais, pasarán a formar parte das listaxes de selección de persoal laboral temporal e persoal funcionario interino no Concello de Ponteareas, co fin de ser utilizadas como sistema preferente para a cobertura de contratacións e nomeamentos de carácter temporal.

Na convocatoria específica de cada praza convocada indicárase a natureza e características da praza, con determinación expresa do grupo de función ou subgrupo con indicación da titulación que corresponda.

2.- REQUISITOS PARA PARTICIPAR

1. Os requisitos que a continuación se enumeran serán imprescindibles para o acceso á praza:

- a) Ser español ou nacional de algún Estado membro da Unión Europea, ou ser o seu cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito ou ser descendentes dos primeiros ou do cónxuxe, sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores dependentes, ou ser persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola comunidade europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores, todo o anterior nos termos e coas salvedades do Art. 57 do TREBEP.
- b) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas, polo que non se deberá padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.
- c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.
- d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, 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 acceso a corpos ou escalas de funcionarios. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmo termos o acceso á función pública.

e) Estar en posesión da titulación esixida nas bases específicas ou estar en condición de obtela antes da finalización do prazo para a presentación das solicitudes de participación no proceso selectivo.

f) Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co establecido na Lei 53/84, do 26 de decembro, de incompatibilidade de persoal ao Servizo das administracións públicas, e do Real Decreto de desenvolvemento 598/85, do 30 de abril.

g) Non ter sido condenado por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe 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, conforme establece o artigo 13.5 da Lei 26/2015, do 28 de xullo, de Modificación do sistema de protección á infancia e á adolescencia, naqueles postos que así se especifique.

2. Xunto coa solicitude que figurará no Anexo I das Bases específicas, e que deberá presentarse debidamente cumprimentada e asinada, deberá aportarse fotocopia do documento nacional de identidade ou pasaporte.

3. En relación ao acceso ao emprego público de persoas con discapacidade, deberá achegarse coa solicitude, acreditación documental tanto do grao de discapacidade esixido (igual ou superior ao 33%) como a compatibilidade da discapacidade co desenvolvemento das tarefas propias mediante copia da certificación expedida polo órgano competente da Administración autonómica.

4. Non se establecen taxas para a realización do presente proceso selectivo.

3.- INSTANCIAS

1) As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas convocadas deberán facelo constar mediante unha instancia dirixida ao Sr/a. Alcalde/sa Presidente/a do Concello de Ponteareas segundo o modelo establecido no Anexo I das bases específicas.

A instancia conterà, polo menos, os datos identificativos e persoais do solicitante co seu enderezo, teléfono de contacto, correo electrónico e a denominación do posto convocado á que opta, achegándolle unha copia do documento nacional de identidade ou tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios e, no seu caso, fotocopia da documentación acreditativa dos méritos alegados.

Neste senso, no concurso só se terán en conta os méritos que se xustifiquen documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias.

Para ser admitido nas probas selectivas correspondentes, os aspirantes deberán manifestar nas súas solicitudes de participación, segundo o modelo que se estableza no Anexo I das bases específicas, que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas na data en que expire o prazo de presentación.

2) O prazo para presentar as solicitudes será de 20 días naturais, contados a partir do día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

3) A presentación de solicitudes poderá facerse ben no rexistro xeral do Concello de Ponteareas emprazado en rúa A Xiralda s/n, 36860-Ponteareas, de luns a venres en horario de 9 a 13 horas, ben en calquera das formas establecidas na 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 seren certificadas.

4) Os aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude, neste senso, as persoas con discapacidade recoñecida que, como consecuencia da mesma, presente especiais dificultades para a realización das probas selectivas reguladas nas presentes bases, poderán formular petición concreta na solicitude de participación, na cal deben reflectir as necesidades específicas que teñan para acceder ao proceso de selección. En tal caso, e para efectos de que o órgano de selección poida valorar a procedencia ou non da concesión do solicitado, o candidato xuntará o ditame técnico facultativo emitido polo órgano técnico de cualificación do grao de minusvalía competente, acreditando de forma que faga fe, a deficiencia ou deficiencias permanentes que deron orixe ao grao de minusvalía recoñecido, nos termos que resultan da ORDE PRE/1822/2006, de 9 de xuño, do Ministerio da Presidencia, pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.

5) As solicitudes subscritas por españois no estranxeiro poderán cursarse no prazo sinalado a través das representacións diplomáticas ou consulares españolas correspondentes, que lle remitirán seguidamente ao organismo competente.

6) 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.

7) A documentación acreditativa dos méritos que aleguen posuír para a súa valoración na fase de concurso deberá presentarse a través de fotocopias.

Para acreditar a experiencia laboral, deberá facerse a través de certificado de servizos prestados expedido por administración pública ou contrato de traballo acompañado de vida laboral.

De non ter presentada fotocopia do mérito que se desexe alegar no prazo indicado, este non se terá en conta a efectos da súa puntuación.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES

1) Finalizado o prazo dos vinte días naturais fixado para presentar as solicitudes o Sr/a. Alcalde/sa 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 taboleiro de anuncios do Concello e na páxina web www.ponteareas.gal .

2) Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de dez días, contados a partir do seguinte ao 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 taboleiro de anuncios e na páxina web www.ponteareas.gal.

3) Contra a resolución do presidente, aprobatoria da lista definitiva, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao desta notificación (artigo 124 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas) ou ben recurso contencioso -administrativo perante o Xulgado do Contencioso- Administrativo de Pontevedra, segundo o artigo 46 da Lei 29/98, do 13 de xullo, Reguladora da Xurisdición Contencioso -Administrativa.

4) O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lles recoñeza aos interesados posuír os requisitos esixidos no procedemento selectivo convocado, que deberán ser xustificados documentalmente no momento da convocatoria para o seu primeiro nomeamento.

5) Toda comunicación ou publicación que sexa necesaria por parte do tribunal, farase no taboleiro de anuncios do Concello, e na páxina web www.ponteareas.gal.

6.- PROCEDIMENTO SELECTIVO

O procedemento selectivo como norma xeral, excepto que nas bases específicas se determine outro sistema coas valoracións correspondentes, será a través de concurso-oposición.

A puntuación final virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nos exercicios do proceso selectivo, debendo ter superado a totalidade dos exercicios, salvo a proba de galego que será obrigatoria pero non eliminatória. Esta puntuación final determinará a orde de prelación para os posibles chamamentos.

Os aspirantes deberán presentarse para a realización do exercicio provistos do DNI ou documento fidedigno que acredite a súa identidade, ao xuízo do tribunal.

Na realización e corrección dos exercicios escritos garantirase o anonimato, para o que o tribunal poderá utilizar os medios que considere oportunos, e quedarán automaticamente anulados os exames asinados e os que conteñan datos que identifiquen o persoal asinante, sinais ou marcas que puidesen romper o anonimato, así como aquel que resulte ilexible.

No caso de empate final na puntuación entre os aspirantes, este resolverase a favor de aquel que teña maior puntuación seguindo a orde de puntuación do proceso selectivo establecido na presente base comezando pola fase de oposición, de manterse o empate desfarase seguindo a orde alfabética, comezando pola letra establecida na Resolución da Consellería de Facenda de data 17 de xaneiro de 2018, pola que se fai público para o ano 2018 o resultado do sorteo ao que se refire o Regulamento de selección de persoal da administración da comunidade autónoma de Galicia (DOG nº 19, de data 26 de xaneiro de 2018), polo que os desempates que deriven desta selección empezarán por aqueles cuxo primeiro apelido comece pola letra "G".

1.- Oposición:

Os aspirantes, previamente á fase de concurso deberán superar a fase de oposición, que consistirá como mínimo na realización dunha proba teórica e dunha proba práctica,

determinándose na convocatoria específica os requisitos de acceso, o temario, o número de probas e o seu tipo, así como o sistema de puntuacións. O contido das probas do proceso selectivo, o seu número e temario, se adecuará á categoría da praza, as súas funcións e tarefas a desenvolver, de conformidade coa lexislación vixente.

Na convocatoria específica de cada praza convocada indicárase a natureza e características da praza convocada con determinación expresa do grupo de función ou subgrupo con indicación da titulación que corresponda.

Tódolos exercicios da fase de oposición serán obrigatorios e eliminatorios, puntuándose de 0 a 10 puntos, debendo acadarse un mínimo de 5 puntos para superalas e poder acceder ao posterior exame ou fase de selección. Soamente accederán á fase de concurso, aqueles que houbesen superado a fase de oposición.

As persoas aspirantes teñen dereito a elixir libremente a lingua oficial da Comunidade Autónoma na que desexan facer os exercicios, en castelán ou en galego, podendo indicalo na solicitude de participación recollida no ANEXO I das bases específicas. Este dereito conleva o de recibir na lingua elixida os enunciados dos exercicios, excepto no caso das probas que teñan que realizarse en galego.

Para aquelas probas tipo test ou que se publique con posterioridade á realización do exame unha plantilla de resultados, os aspirantes disporán dun prazo de 3 días hábiles para presentar alegacións ás preguntas formuladas, a contar a partir do día seguinte á súa publicación. O tribunal decidirá a aceptación ou rexeitamento das alegacións coa publicación da plantilla definitiva de resultados e publicación das notas acadadas no exercicio.

2.- Concurso:

a) **Formación** na praza obxecto da convocatoria, cun máximo de 2 puntos, nos seguintes termos:

a.1) Por cursos relacionados coas funcións propias da praza a que aspira e impartidos por administracións públicas, Colexios Profesionais, universidades, Fundación Estatal para a Formación e o Emprego (Fundación Tripartita), ou por outras entidades ou empresas, sempre que neste último caso veñan homologados por administracións públicas, segundo o baremo seguinte:

- Cursos de 20 horas a 39 horas: 0,10 puntos.
- Cursos de 40 horas a 59 horas: 0,20 puntos.
- Cursos de 60 horas a 99 horas: 0,35 puntos.
- Cursos de 100 horas a 149 horas: 0,50 puntos.
- Cursos de máis de 150 horas: 1 puntos.

b) **Experiencia:** A puntuación máxima nesta base será de 2 puntos

- 0,10 puntos por cada mes de experiencia acreditado na administración pública.
- 0,05 puntos por cada mes de experiencia acreditado na empresa privada.

3.- Proba de Galego: (obligatoria)

A proba de galego será obrigatoria, determinándose nas bases específicas se será tamén eliminatoria. Esta proba se puntuará de 0 a 1 puntos, estando exentos da realización deste exercicio aqueles aspirantes que na solicitude de participación, indicaran que posuían o Celga esixido nas bases específicas ou equivalente, e así o acrediten no prazo indicado polo tribunal, previamente á proba de galego, outorgándolles directamente 1 punto como puntuación da proba.

Para o caso de que o proceso selectivo determinado nas bases específicas fora unicamente mediante concurso, a puntuación variaríase valorándose a formación e a experiencia cun máximo de 5 puntos cada unha.

7.- CONFECCIÓN E FUNCIONAMENTO DAS LISTAS

Unha vez finalizado o proceso selectivo, confeccionaranse as correspondentes listas ordenadas de maior a menor puntuación, e que servirán para efectuar os chamamentos co fin de realizar os nomeamentos como funcionarios interinos e contratacións temporais necesarias.

Nos procesos selectivos realizados mediante concurso-oposición, soamente se incorporarán nas listas aquelas persoas que houberan superado todas as probas eliminatorias do proceso selectivo correspondente, e realizaran a proba de galego ou tiveran acreditado estar en posesión do CELGA ou equivalente no prazo indicado.

No caso de discapacidade, e con carácter previo á contratación, deberá acreditarse a través de certificado do órgano competente, a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas propias do posto de traballo.

Con anterioridade á toma de posesión o candidato/a terá que aportar, no caso que así se especifique na categoría a que se opta, certificación negativa do Rexistro Central de delincuentes sexuais de conformidade co artigo 13.5 da Lei 26/2015 de 28 de xullo, no caso de non ter marcado no Anexo I das bases específicas, a autorización ao Concello para a solicitude de oficio, así como o resto da documentación requirida nas bases.

As persoas integrantes da lista terán a obriga de comunicarlle ao departamento de Persoal calquera variación no seu enderezo postal, enderezo electrónico ou teléfono, con respecto aos sinalados na solicitude de participación, e mantelos permanentemente actualizados durante a vixencia da lista.

O chamamento dos aspirantes farase do seguinte xeito:

Cando se proceda a un nomeamento ou contratación temporal, ofertaráselle o posto de traballo á primeira persoa aspirante da lista, polos medios de contacto que a persoa candidata consigne na súa instancia, teléfono móbil ou fixo e correo electrónico:

Ata dous chamamentos telefónicos, cun espazo mínimo dunha hora entre un e outro. Se obtivérase comunicación directa coa persoa candidata, esta deberá responder, nun prazo máximo de 24 horas, se acepta ou renuncia ao posto ofertado.

Levarase un libro de rexistros no departamento de Persoal de todas as chamadas realizadas, no que se anotará o día e hora da mesma, o destinatario, e se houbo ou non resposta, e no seu

caso resumo da conversa mantida, no que se reflectirá se acepta ou non o chamamento, así como si a comunicación deixouse no buzón de voz do interesado.

Se non se consegue contactar mediante o chamamento telefónico, farase unha convocatoria por correo electrónico. O interesado/a deberá poñerse en contacto co Dpto. de Persoal no prazo máximo de 24 horas contadas desde a súa recepción.

Unha vez contactado co aspirante, este deberá presentarse como máximo ata as 11 h. do día seguinte da convocatoria, sempre que non sexa necesaria a súa incorporación antes deste prazo.

Se non se recibe contestación, a persoa candidata pasará ao último lugar da lista durante 6 meses, incorporándose novamente a petición propia pasado este prazo.

Nesta lista terase en conta a duración máxima prevista para cada modalidade contractual e os límites establecidos legalmente para evitar encadeamento de contratos laborais temporais. Co fin de que se respeten os principios de acceso ao emprego público, en ningún caso a contratación dará lugar a que os substitutos poidan beneficiarse do artigo 15.5 do Estatuto dos Traballadores.

Cando unha persoa figure en máis dunha lista de contratación, é dicir, en máis dun posto, non poderá acumular dous contratos laborais por circunstancias da produción no período máximo establecido para esa modalidade aínda que se trate de distintos postos.

8.- CONTRATACIÓN/NOMEAMENTO E CESAMENTO

O nomeamento ou a contratación do persoal que, conforme ao procedemento sinalado nestas normas, sexa designado para desempeñar un posto de traballo temporal, sexa con vinculación administrativa ou laboral, realízase mediante Resolución da Alcaldía, formalizándose na resolución administrativa ou contrato laboral que proceda.

As modalidades de contratación e nomeamento de persoal será calquera de carácter temporal que estableza a lexislación vixente, coa excepción de interinidade en praza vacante, salvo naqueles procesos selectivos realizados mediante concurso-oposición.

As causas de nomeamento e cese dos funcionarios interinos serán as recollidas nos artigos 10 do TREBEP e 23 da LEPG:

Causas de nomeamento:

Serán nomeados funcionarios interinos os que, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, sexan nomeados como tales para o desenvolvemento de funcións propias de funcionarios de carreira, cando se de algunha das seguintes circunstancias:

Existencia de postos vacantes, con dotación orzamentaria, cando non sexa posible a súa cobertura por persoal funcionario de carreira. Os postos vacantes desenvolvidos por funcionarios interinos deberán incluírse na oferta de emprego correspondente ao exercicio no que se produza o nomeamento e, se non fose posible, na seguinte, salvo que se decida a súa amortización. Dita circunstancia soamente será aplicable para aqueles procesos realizados mediante concurso-oposición.

A substitución transitoria dos titulares dos postos.

Execución de programas de carácter temporal e de duración determinada, que non respondan a necesidades permanentes da Administración. O prazo máximo de duración da interinidade constará expresamente no nomeamento e non poderá ser superior a 3 anos, ampliables ata 12 meses máis xustificado na duración do correspondente programa.

O exceso ou acumulación de tarefas, de carácter excepcional e circunstancial, por un prazo máximo de 6 meses dentro dun período de 12 meses. Os nomeamentos de persoal funcionario interino pola circunstancia prevista nesta letra non poderán superar, en ningún caso vinte por cento do total de persoal funcionario do centro directivo ou departamento organizativo, nin o tres por cento do persoal funcionario do Concello de Ponteareas.

As persoas aspirantes nomeadas ou contratadas cesarán polas causas legais establecidas. En concreto para os funcionarios interinos o artigo 24 do TREBEP e 10 da LEPG sinala como causas, ademais das causas que determinen a perda da condición de funcionario de carreira, as seguintes:

- a) Finalización da causa que deu lugar ao seu nomeamento.
- b) Amortización do posto que se ocupe.
- c) Adscrición provisional ao posto de persoal funcionario de carreira ou provisión definitiva do posto por persoal funcionario de carreira.
- d) Transcurso do prazo máximo de duración do nomeamento.
- e) Incumprimento sobrevenido dos requisitos esixidos para o desenvolvemento do posto.
- f) Reincorporación da persoa titular do posto, no suposto de substitución transitoria desta.

9.- SITUACIÓN DAS LISTAXES

As persoas integrantes das listas non perderán a orden de prelación que en cada momento lles corresponda nestas ata prestar servizos no Concello de Ponteareas durante un mínimo de 12 meses, contados desde a posta en funcionamento da lista, de xeito que se o nomeamento ou contratación para a que son chamadas ten unha duración inferior, manterán o lugar na lista que tiñan anteriormente.

Rematado o nomeamento e traballados polo menos 12 meses ininterrompidos ou alternos, para o cómputo dos 12 meses farase tendo en conta todos os nomeamentos ou contratos subscribidos como tempo acumulado, a persoa interesada pasará a ocupar o último lugar na lista durante un ano. Finalizado este período, volverá ao lugar da lista que, de acordo coa súa puntuación, lle corresponda, debendo solicitar previamente a reincorporación á listaxe o candidato unha vez transcorrido o prazo.

En ningún caso procederase ao chamamento de persoas candidatas que se atopen traballando no Concello de Ponteareas na data prevista para que teña efectos o nomeamento ou contrato, calquera que sexa a súa modalidade e posto de traballo que desempeñe. Neste caso, conservará o lugar que lle corresponda na lista. Así, non se admitirá a renuncia a un nomeamento ou contrato en vigor para poder desempeñar un novo.

10.- RENUNCIA Á OFERTA DE TRABALLO

As persoas integrantes da lista que, ao seren convocadas para facer efectivo o seu nomeamento ou contratación, non se presenten ou renuncien a este, perderán os seus dereitos e quedarán excluídas da lista durante un ano. Unha vez transcorrido este prazo serán rehabilitadas a solicitude do interesado/a no lugar da lista que lles corresponda. A renuncia á continuidade no desempeño dun posto de traballo terá a mesma consecuencia, salvo no caso de oferta para interinidade en praza vacante no Concello de Ponteareas.

Considéranse causas xustificadas de renuncia ao posto de traballo ofertado:

a) Estar traballando fóra do Concello de Ponteareas, con contrato laboral ou nomeamento en vigor, debendo acreditar esta situación mediante a presentación da vida laboral actualizada. Cando se produza un rexeitamento por esta situación considerarase en suspenso, recuperando a situación de dispoñible en canto se comunique ou acredite, no seu caso, a desaparición da causa que motivou o rexeitamento.

b) A existencia dunha oferta de traballo anterior a data do nomeamento. Neste caso, a persoa candidata deberá presentar a documentación acreditativa de que a data de inicio da nova contratación é anterior á data fixada para a toma de posesión no Concello de Ponteareas.

c) Por motivos de saúde ou maternidade, circunstancias que haberán de acreditarse mediante un xustificante do sistema público de saúde ou certificado médico oficial no caso de mutualistas. Enténdese equiparado a estas situacións o suposto de avanzado estado de xestación que, por prescrición médica acreditada documentalmente, impida o desenvolvemento da actividade laboral. A documentación médica será valorada estritamente polo departamento de Persoal sobre a suficiencia das circunstancias médicas alegadas. En canto non se acredite a desaparición das referidas circunstancias e a posterior dispoñibilidade para aceptar ofertas non se volverán chamar estas persoas por atoparse en situación de suspenso. Neste caso, a persoa candidata manterá a posición “En Reserva” dentro da lista. En caso de non acreditarse quedará excluída dela durante un ano.

d) Non reunir a capacidade funcional necesaria para o desempeño do posto de xeito provisional, acreditada cun certificado oficial. Este suposto non implica a expulsión da lista, recuperando a situación de “Dispoñible” en canto se comunique ou acredite, no seu caso, a desaparición da causa que motivou o rexeitamento.

A documentación xustificativa á que se fai referencia nos apartados anteriores deberá presentarse no prazo de dous días hábiles contados a partir do día seguinte ao do chamamento por parte do departamento de Persoal, comunicado por correo electrónico ou calquera outro medio que deixe constancia de que se cumpriu o trámite.

A acreditación documental da finalización da causa que xerou a suspensión farase nun prazo non superior aos 15 días naturais desde o cesamento ou terminación desta e producirá efecto o primeiro día hábil do mes seguinte. No caso de superar ese prazo a persoa candidata pasará ao final da lista durante un ano, debendo solicitar a reincorporación da listaxe unha vez transcorrido o prazo.

11.- SITUACIÓN DAS CANDIDATURAS DAS LISTAXES DE EMPREGO

As persoas candidatas da listaxe de emprego poderán estar en calquera das seguintes situacións:

A) Libre ou dispoñible: situación na que a persoa candidata é susceptible de recibir o chamamento ou oferta para a súa contratación ou nomeamento. No momento en que a lista se poña en funcionamento a situación de todos os candidatos será esta.

B) Ocupada: situación na que a persoa candidata se encontra prestando servizos no Concello de Ponteareas.

C) En reserva: situación na que concorre calquera das seguintes circunstancias:

a) Enfermidade que incapacite temporalmente para o desenvolvemento das tarefas fundamentais do posto, en tanto que dure esta situación.

b) Maternidade ou paternidade, tanto por natureza coma por adopción ou acollemento, ata que a persoa nacida, adoptada ou acollida teña a idade dun ano.

c) Embarazo de risco.

d) Coidado dun familiar de ata o segundo grao a cargo da persoa candidata da lista de emprego cando este, por razóns de enfermidade grave, accidente ou idade, non poida valerse por si mesmo e non desempeñe unha actividade remunerada ou dispoña de rendas que superen o salario mínimo interprofesional.

e) Dispoñer dun contrato de traballo ou nomeamento de persoa funcionaria que resulte incompatible coa condición de persoa empregada pública.

f) Calquera outra circunstancia excepcional e extraordinaria que sexa debidamente apreciada polo departamento de Persoal, previa solicitude e acreditación por parte do interesado/a.

O pase á situación de Reserva na lista de emprego producirase cando o solicite expresamente a persoa candidata, mediante un escrito dirixido ao departamento de Persoal, ao que se achegará a xustificación que avale a circunstancia que se alega.

Unha vez desaparecida a causa que a motive poderase pasar a unha situación libre ou dispoñible a petición expresa da persoa interesada. Este cambio de situación efectuarase no prazo de 15 días naturais contados a partir do día seguinte a aquel en que se produza esta circunstancia, previa solicitude ao efecto.

Ás persoas candidatas poderáselles requirir unha xustificación documental por escrito que acredite a situación na que se atopan en cada momento. Para estes casos todas as comunicacións, requirimentos e actos administrativos serán por escrito.

O reingreso producirase no lugar que, conforme á ordenación da lista, lle corresponda á persoa candidata.

A reincorporación á lista de emprego farase efectiva o primeiro día hábil do mes seguinte á data de presentación da solicitude do cambio de situación a libre ou dispoñible.

D) Excluída: situación que, unha vez declarada, imposibilita efectuar posteriores ofertas de contratación desa persoa. Procederase á exclusión na lista de emprego nos seguintes casos:

- a) Cando a persoa aspirante rexeite ou non conteste a oferta de contratación ou nomeamento en dúas ocasións.
- b) A petición da persoa interesada, mediante un escrito de renuncia dirixido ao departamento de Persoal.
- c) Cando a persoa convocada non se incorpore ao seu posto de traballo, sen motivo xustificado, unha vez realizado o nomeamento ou contratación.
- d) Cando se renuncie a un nomeamento ou contratación antes da data en que esta termine.
- e) Cando sexa sancionada cunha falta grave ou moi grave, ou dúas faltas leves.
- f) Por pasar a encontrarse en situación de invalidez permanente ou asimilada que lle impida o exercicio das tarefas do posto.
- g) Por causas médicas sobrevidas que lle impidan o exercicio das tarefas do posto.
- h) Por xubilación.
- i) Por cometer un fraude ou engano nas circunstancias persoais que permitiron o seu acceso á lista de emprego.
- j) Por falecemento.
- k) Por non ter superado o período de proba ou prácticas establecido.

12.- PERÍODO DE PRÁCTICAS

Para aqueles candidatos que aspiren a ser nomeados funcionarios interinos e non houberan completado dous meses de servizos efectivos prestados nos dous últimos anos no Corpo para o que se nomean, terán que pasar previamente un período de proba onde terán a consideración de interinos en prácticas, de conformidade co artigo 61.5 do Estatuto Básico do Empregado Público.

A duración do período de prácticas será proporcional á duración do contrato, non podendo ser superior a 6 meses para os grupos A1 e A2, nin de 2 meses para o resto. Para o caso dos nomeamentos de duración non superior a 6 meses, o período de proba non poderá exceder dun mes, debendo quedar en todo caso determinado no momento do nomeamento.

Durante este período de prácticas terán os mesmos dereitos retributivos que o resto de interinos.

Finalizado o período de prácticas o responsable funcional deberá emitir un informe ao respecto, argumentando a calificación de apto ou non apto.

No suposto de non emitirse resolución expresa se considerará que o candidato acadou a calificación de apto, en cuxo caso se produciría a renovación automática do seu nomeamento como funcionario interino, quedando integrado con carácter definitivo na bolsa.

Polo contrario, si durante o período de prácticas se emita un informe negativo, acadando a calificación de non apto, o órgano que efectuou o nomeamento poderá acordar de maneira motivada o seu cese e a súa exclusión definitiva da lista.

13.- TRIBUNAL

Os membros do tribunal cualificador serán designados por Resolución de Alcaldía, segundo o disposto no art.60 do TREBEP, art. 59 da LEPG , e no art. 4 do R.D. 896/1991, de 7 de xullo, polo que se establecen a regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos traballadores da Administración Local, así:

1. Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e de paridade entre mulleres e homes.

2. O tribunal cualificador estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplentes, sendo a súa composición a seguinte: presidente, secretario e tres vogais, tendo en conta a paridade entre homes e mulleres. Todos os membros terán voz e voto.

Os membros dos órganos de selección deberán pertencer a un corpo ou escala para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

3. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta representación por conta de ninguén. Non poderán formar parte do tribunal as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos ou laboral temporal, o persoal eventual, e as persoas que nos últimos 5 anos anteriores á publicación da convocatoria houberan realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou houberan colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

4. O tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores especialistas con voz e sen voto, que deberán ser nomeados previamente polo mesmo órgano que nomeou o tribunal, cando as circunstancias así o aconselle, limitándose os mencionados asesores a prestaren a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

5. Por resolución do/a Alcalde/sa-Presidente/a, e xuntamente coa lista definitiva de admitidos, se incluírá os nomeamentos dos membros titulares e suplentes do tribunal cualificador, resolución que se publicará no taboleiro de anuncios da Corporación, así como na páxina web www.ponteareas.gal.

6. Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenrolo do proceso selectivo.

7. Os membros do tribunal deberán absterse de intervir, comunicándolle ao/á Sr/a. Presidente/a do mesmo cando concorran neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público, así como cando tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria.

Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorra neles algunha das circunstancias previstas para a abstención e de conformidade co establecido no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

8. O tribunal cualificador deberá constituírse na data que designe o/a presidente/a para cada un dos procesos selectivos convocados, entendéndose validamente constituído cando asista a maioría absoluta dos membros de cada tribunal, titulares ou suplentes, e en todo caso o Presidente/a e Secretario/a ou os seus suplentes.

Na sesión constitutiva de cada tribunal adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso.

9. A partir da sesión de constitución o tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto na Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público e ás bases xerais e específicas reguladoras de cada convocatoria.

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

11. Os membros do tribunal e os seus asesores que asistan ás sesións percibirán as axudas de custo pola súa asistencia segundo a contía legalmente establecida.

12. Ao tribunal corresponderalle o desenvolvemento e cualificación das probas selectivas, estando vinculado na súa actuación ás presentes bases, supletoriamente será de aplicación as normas recollidas na Lei 40/2015 para os órganos colexiados. As comunicacións que formulen os aspirantes ao tribunal dirixiranse a seu presidente/a e serán presentadas no rexistro xeral do Concello.

13. A presidencia do tribunal coordinará e realización do proceso selectivo e dirimirá os posibles empates co seu voto de calidade. Os acordos do tribunal poderán ser obxecto de recurso de alzada ante o Alcalde/sa nos termos recollidos para este tipo de reclamación na Lei 39/2015 de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas

14. O tribunal poderá contar ademais coa asistencia de persoal colaborador na vixilancia das probas de selección nas que polo número de aspirantes convocados, requírase persoal de apoio.

14.- INCIDENCIAS

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar as decisións precisas para o normal desenvolvemento do proceso selectivo ao amparo da lexislación vixente.

15.-RÉXIME XURÍDICO

O proceso selectivo regularase polo disposto nestas bases e no non previsto nelas de acordo co establecido na lexislación vixente de aplicación.

16.- RÉXIME DE IMPUGNACIÓN

Contra este acto de aprobación de bases, que esgota a vía administrativa, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes, ou ben directamente recurso Contencioso-Administrativo ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra, no prazo de 2 meses.

Contra a resolución do Alcalde/sa-Presidente/a, aprobatoria da lista definitiva, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou no prazo dun mes, artigos 112 e 124 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas ou ben recurso Contencioso-Administrativo perante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra no prazo de dous meses, segundo o artigo 46 da Lei 29/98, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición Contencioso-Administrativa.

Contra o acordo do tribunal de lista definitiva de puntuacións que de remate ao proceso selectivo, poderase interpoñer recurso de alzada ante o Sr/a. Alcalde/sa no prazo dun mes, a partir do día seguinte a súa publicación no taboleiro de anuncios do Concello, de acordo co establecido no artigo 121 Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Contra os actos de trámite do tribunal que non decidan directa o indirectamente no fondo do asunto, poderán ser alegados polos interesados para a súa consideración na resolución que poña fin o procedemento do proceso selectivo.

Os actos administrativos que deriven destas bases e as actuacións dos tribunais, poderán ser impugnados nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A Administración local tamén poderá, no seu caso, revisar as resolucións dos tribunais segundo o previsto na citada Lei 39/2015, de 1 de outubro.

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presenten e adoptar as decisións precisas para o normal desenvolvemento do proceso ao amparo da lexislación vixente.

17.- COMISIÓN DE SEGUIMIENTO DAS BOLSAS

Para o control e a correcta utilización das bolsas nomearase unha Comisión de Seguimento Paritaria que será a encargada de resolver todas as incidencias e cuestións de interpretación que se produzan durante o período de vixencia das bolsas de emprego.

A comisión estará integrada pola parte social por un representante de cada sindicato con presenza no Comité de Empresa, e pola parte do Concello en igual número de representantes.

A Comisión reunirse trimestralmente de xeito ordinario, e sempre que así o requira o seu funcionamento, para resolver as dúbidas de interpretación ou reclamacións que se puidesen formular.

Os membros da Comisión poderán coñecer o estado das listaxes e comprobar se a orde de chamamento se corresponde coas anteditas listaxes. Ademais, serán informados das renuncias ou exclusións cando así o requiran.

18.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

Estas Bases vinculan ao Concello de Ponteareas, aos tribunais calificadoros, as persoas aspirantes, á comisión de seguemento das bolsas e ás persoas que integran as bolsas de emprego que se constitúan.

DISPOSICIÓNS ADICIONAIS

Primeira.- Estas listaxes terán unha duración inicial de dous anos, e senón se efectuase preaviso ben pola parte social afectada ou ben polo Concello, un mes antes do remate das mesmas, entenderanse prorrogadas anualmente.

De existir o preaviso correspondente, continuarán vixentes ata que entren en vigor as que resulten da negociación correspondente.

O Concello poderá en calquera momento, se constatase a insuficiencia de candidatos necesarios, abrir novos prazos para apertura na categoría correspondente, o que implicará unha nova valoración e a creación dunha nova listaxe.

Segunda.- As listaxes de contratacións e nomeamentos que deriven destas bases xerais pasarán a rexerse polas mesmas e polas bases específicas que deriven delas.

As bases xerais anteriores se manterán vixentes para aquelas listaxes aprobadas previamente e que non foran derogadas expresamente e substituídas por outras da mesma categoría en futuras bases específicas.