



ADMINISTRACIÓN LOCAL MUNICIPAL BRIÓN

Bases xerais e específicas reguladoras dos procesos de estabilización polo sistema de concurso-oposición.

ANUNCIO.

Por resolución da alcaldía do 30 de novembro de 2022 aprobáronse as bases xerais e específicas reguladoras dos procesos de estabilización, en execución da oferta de emprego público deste Concello publicada no Boletín Oficial da Provincia do 19 de maio de 2022, que de seguido se indican.

O prazo de presentación de instancias de vinte (20) días hábiles das correspondentes convocatorias, comezará a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria respectiva no Boletín Oficial do Estado.

BASES XERAIS QUE REGULAN AS CONVOCATORIAS DE DIVERSOS PROCESOS SELECTIVOS CORRESPONDENTES ÁS PRAZAS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE BRIÓN QUE SE CONVOCAN POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMEIRA.- CONTIDO E ÁMBITO DE APLICACIÓN.

Estas Bases Xerais teñen por obxecto regular as convocatorias para cubrir as prazas de traballo vacantes no cadro de persoal funcionario do Concello de Brión relativas ao proceso de estabilización de emprego temporal que se convocan polo sistema de concurso-oposición ao abeiro do previsto na Lei 20/2021, do 28 de decembro.

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

SEGUNDA.- PRAZAS A CONVOCAR.

As prazas vacantes que rexerán estas Bases Xerais son as que se convocan polo sistema de concurso-oposición previstas na oferta de emprego público de estabilización de emprego temporal, aprobada por Decreto da Alcaldía do 13 de maio de 2022 e publicada no BOP de A Coruña nº 94, de data 19 de maio de 2022, que son as seguintes:

- PRAZAS DE PERSOAL FUNCIONARIO:

Código	Denominación	Grupo	Escala	Subescala	Sistema Selectivo	Nº de prazas
01.01.00.03	Oficial administración	C2	Admón. xeral	Auxiliar	Concurso-oposición	1

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

TERCEIRA.- REQUISITOS DOS ASPIRANTES.

1) Con carácter xeral, para seren admitidos na realización destas probas selectivas os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, sen prexuízo do que establezan as respectivas bases específicas de ingreso:

- Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do TREBEP, respecto do acceso ó emprego público de nacionais doutros estados.
- Ter cumpridos os dezaseis anos de idade e non superar, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- Posuír ou estar en condicións de obter o título académico esixido nas bases específicas para ingresar na praza o día en que remate o prazo de presentación de instancias.
- Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza ou posto a que aspira.
- Non estar separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ó corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do 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) Ter aboada a cantidade correspondente polos dereitos de participación no proceso selectivo, de conformidade co disposto na base 6ª das presentes bases.
- g) 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.
- h) 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 conservalos na data do seu nomeamento como persoal funcionario de carreira.

CUARTA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

O sistema de selección para acceder ás distintas prazas será o de concurso - oposición.

A fase de oposición consistirán en probas de coñecementos teóricos e/ou prácticos, podendo as mesmas consistir en desenvolver supostos prácticos, actividades de carácter manual, etc, segundo a natureza e funcións dos postos de traballo que vaian desenvolver de acordo cas bases específicas.

O número de temas, atendendo ó grupo de clasificación, será o seguinte:

- Prazas do grupo A1 ou I: 25 temas.
- Prazas do grupo A2 ou II: 20 temas.
- Prazas do grupo C1 ou III: 15 temas.
- Prazas do grupo C2 ou IV: 10 temas.
- Prazas do grupo AP ou V: 5 temas.

Na fase de concurso comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados polos aspirantes. Os exercicios que deberán realizar os aspirantes en cada proceso selectivo determínanse e describíense nas bases específicas.

QUINTA.- SOLICITUDES.

1.- Para tomar parte nas probas selectivas os interesados deberán presentar unha instancia dirixida ao Alcalde do Concello de Brión. Os modelos de instancia estarán accesibles na web municipal e nas oficinas xerais da Casa do Concello.

2.- Os/As interesados en participar no proceso selectivo deberán presentar a correspondente instancia no Rexistro Xeral do Concello de Brión ou por calquera dos procedementos que prevé o artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, así como a través da sede electrónica do Concello de Brión (<https://sede.concellodebrion.org>) no prazo de vinte (20) días hábiles contados a partir do día seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial do Estado. O anuncio será publicado igualmente xunto coas bases na páxina web do Concello de Brión e no taboleiro de anuncios municipal. A presentación fora de prazo suporá a non admisión do aspirante ao proceso selectivo. Se os interesados non presentan as súas solicitudes no Rexistro Xeral do Concello de Brión ou a través da sede electrónica, deberán remitir copia ao enderezo electrónico secretaria@concellodebrion.gal durante o prazo de presentación, a fin de pospoñer a elaboración da relación de aspirantes admitidos e excluídos ata recibir todas as instancias presentadas.

3.- Coa instancia os aspirantes deberán achegar os seguintes documentos orixinais ou copia cotexada dos mesmos:

- a) DNI, pasaporte ou documento de identidade correspondente ao Estado de procedencia.
- b) Título esixido nas bases específicas para tomar parte no procedemento. No caso de non posuír o título pero estar en condicións de obtelo deberanse achegar os xustificantes de telo solicitado e do pagamento, no seu caso, das taxas esixibles.
- c) O título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua Galega correspondente a cada proceso de selección, que se especificará nas bases específicas.
- d) Se procede, relación dos méritos alegados e documentación acreditativa dos mesmos. Só se terán en conta os méritos que se xustifiquen documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias.
- e) Xustificante de ter efectuado o pagamento dos dereitos de exame, de conformidade co previsto na base 6ª das presentes bases.

4.- As persoas discapacitadas, se precisan da adaptación de medios para a realización das probas farano constar na instancia e achegarán certificado acreditativo expedido polo Ministerio de Traballo e Seguridade Social ou outro órgano competente. Así mesmo, deberán achegar certificado ou informe dos anteriores órganos ou da administración sanitaria competente acreditativo da compatibilidade da súa discapacidade co desempeño das tarefas e funcións propias do posto.

5.- A presentación da solicitude de participación no procedemento selectivo implica a aceptación plena e sen condicións das bases que rexen o proceso de selección. Os aspirantes quedan vinculados ós datos que consten na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

6.- A efectos de cumprimento da normativa de protección de datos de carácter persoal, os datos contidos na solicitude serán obxecto de tratamento automatizado para o desenvolvemento do proceso selectivo, e poderán ser cedidos de conformidade coa lei, podendo exercer o interesado ante o Concello os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición.

SEXTA.- DEREITOS DE EXAME.

Será requisito necesario para participar nestas probas selectivas aboar, dentro do prazo de presentación de instancias, a cantidade de euros que corresponda, polos dereitos de participación no proceso selectivo, mediante ingreso na conta corrente aberta a nome deste Concello na entidade Abanca con nº IBAN: ES14-2080-0327-4731-1000-0016.

Segundo a Ordenanza Fiscal nº 6 do Concello de Brión, os dereitos de exame son os seguintes:

- Prazas do grupo A1 ou asimilado: 18 €.
- Prazas do grupo A2 ou asimilado: 16 €.
- Prazas do grupo C1 ou asimilado: 14 €.
- Prazas do grupo C2 ou asimilado: 12 €.
- Prazas do grupo AP ou asimilado: 10 €.

A taxa por dereitos de exame deberá aboarse necesariamente dentro do prazo de presentación de instancias, e a falta de pago en dito prazo determinará a exclusión definitiva do aspirante das probas selectivas.

Aqueles aspirantes excluídos definitivamente das listas poderán solicitar o reintegro das taxas por dereitos de exame.

SÉTIMA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1) Finalizado o prazo dos vinte días hábiles fixado para presentar as solicitudes o Concello de Brión ditará resolución, no prazo máximo dun mes, declarando aprobada a lista de admitidos e excluídos, especificando, no seu caso, os motivos de exclusión, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia, na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios do Concello de Brión.

2) Os aspirantes excluídos disporán dun prazo de dez días hábiles, contados a partir do seguinte ó da publicación da resolución, para poder emendar, no seu caso, o defecto que motivase a exclusión. No suposto de producirse reclamacións deberá ditarse unha nova resolución estimándoa ou desestimándoa coa publicación da lista definitiva no Boletín Oficial da Provincia, na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios.

3) Contra a resolución do alcalde - 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 ó desta notificación ou ben recurso contencioso - administrativo perante o Xulgado do Contencioso - Administrativo de A Coruña.

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

OITAVA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

1. Os membros dos tribunais cualificadores de cada unha das distintas probas selectivas convocadas serán designados polo alcalde - presidente segundo o disposto no artigo 60 do TREBEP.

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

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

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

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

6. O alcalde - Presidente, antes de que teña lugar cada unha das probas e xuntamente coa lista de admitidos, publicará no Boletín Oficial da Provincia, na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios 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 concorra neles algunha das circunstancias previstas no artigo 23 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 concorra 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 o alcalde - presidente 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. A partir da sesión de constitución de cada tribunal, para actuar validamente, requirirá a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes, e axustará as súas actuacións en todo momento ó disposto na LRXSP e ás bases xerais e ás específicas reguladoras de cada convocatoria.

10. Cada tribunal cualificador adoptará as medidas precisas naqueles casos que resulte necesario para que os aspirantes con discapacidade gocen de similares condicións para realizaren os exercicios ás do resto dos demais aspirantes, dispoñendo, no seu caso, as posibles adaptacións de tempo e de medios.

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

12. 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.

NOVENA.- COMEZO DOS EXERCICIOS.

1. A data e mais a hora na que deberá constituírse cada tribunal, así como o día e a hora para o comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas serán determinados polo alcalde-presidente mediante resolución, xuntamente coa aprobación da lista definitiva de admitidos e a composición do tribunal, que se publicará a través de anuncio no Boletín Oficial da Provincia, na páxina web municipal e no taboleiro de anuncios do Concello de Brión polo menos con 15 días de antelación.

2. Os aspirantes convocaranse para cada exercicio nun único chamamento, quedando decaídos no seu dereito os opositores que non comparezan a realizalo, salvo os casos debidamente xustificadas, que resolverá o tribunal.

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

4. Na fase de oposición, os aspirantes deberán presentarse para realizaren cada exercicio provistos do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa personalidade a xuízo do tribunal, e tamén dos medios materiais adecuados que sexan necesarios para a práctica daqueles.

DÉCIMA.- DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DAS PROBAS SELECTIVAS.

1. En calquera momento o tribunal poderá requirir ós opositores para que acrediten a súa identidade.

2. A orde de actuación dos opositores para realizaren aqueles exercicios que non poidan facerse de forma simultánea será determinada mediante sorteo polo tribunal en presenza dos aspirantes e inmediatamente antes de iniciarse o primeiro exercicio das probas.

3. Na realización e corrección dos exercicios escritos garantírase o anonimato, podendo utilizar o tribunal os medios que considere oportunos.

4. Se en calquera momento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algún dos aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, previa audiencia do interesado, deberá propoñerlle ó presidente a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

5. Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente, o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios e na páxina web municipal, a relación de aspirantes presentados, indicando a puntuación obtida.

6. A relación de aprobados en cada exercicio deberá publicarse no taboleiro de anuncios e na páxina web municipal, polo menos con 12 horas de antelación á nova reunión do tribunal cando se trate do mesmo exercicio e con 24 horas de antelación cando se trate dun novo exercicio.

7. Os exercicios terán lugar a porta pechada sen outra asistencia que a dos membros do tribunal, os colaboradores designados por este e os opositores, excepto a lectura por parte dos opositores dos exercicios escritos, que serán públicos.

8. Desde o momento en que remate un exercicio ou proba ata que empece o seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días hábiles.

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

10. As puntuacións obtidas nos exercicios serán publicadas no taboleiro de anuncios do concello de Brión e na páxina web do mesmo. As persoas aspirantes terán un prazo de cinco días hábiles, contados a partir do seguinte ao da súa publicación, para presentar as reclamacións que consideren oportunas.

DÉCIMO PRIMEIRA.- CUALIFICACIÓN DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN (MÁXIMO 60 PUNTOS).

1. A puntuación da fase de oposición será entre 0 e 60 puntos, debéndose acadar como mínimo 20 puntos para aprobar. O/s exercicio/s da fase oposición será/n os que se estableza/n nas bases específicas de cada convocatoria, así como a/s puntuacións dos mesmos.

2. O exercicio obrigatorio e eliminatorio sobre o coñecemento do idioma galego cualificarase como apto ou non apto. Quedan exentas desta proba as persoas aspirantes ás prazas ou postos dos grupos A1, I, A2, II, C1, e III que acrediten o Celga 4 ou equivalente, as persoas aspirantes ás prazas ou postos dos grupos C2 e IV que acrediten o Celga 3 ou equivalente e as persoas aspirantes ás prazas ou postos do grupo E e V que acrediten o Celga 1 ou equivalente, outorgándolles a cualificación de aptos.

3. A cualificación de cada aspirante nos diferentes exercicios do proceso de selección será o resultado da media aritmética das puntuacións outorgadas por todos os membros do tribunal.

4. Cando entre dúas puntuacións outorgadas por parte dos membros do tribunal exista unha diferenza de dous ou máis enteiros, serán automaticamente excluídas ambas, a maior e a menor, calculándose a media aritmética coas puntuacións concedidas polos demais membros do tribunal.

DÉCIMO SEGUNDA.- CUALIFICACIÓN DOS MÉRITOS NA FASE DE CONCURSO (MÁXIMO 40 PUNTOS).

1. Na fase de concurso comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados polos aspirantes, que deben xustificarse con documentos orixinais ou copias cotexadas. A suma das puntuacións na fase de concurso non poderá superar o 40 % da puntuación total.

2. Nesta fase valoraranse os méritos específicos adecuados ás características de cada posto, segundo o seguinte:

A) Méritos profesionais (Máximo 36 puntos):

A.I. Por servizos prestados no mesmo corpo, escala ou categoría no Concello convocante: 0,50 puntos por cada mes completo de servizos prestados, ata un máximo de 36 puntos.

A.II. Por servizos prestados no mesmo corpo, escala, categoría noutras Administracións Públicas ou en diferente corpo, escala, categoría no Concello convocante: 0,30 puntos por cada mes completo de servizos prestados, ata un máximo de 36 puntos.

A.III. Por servizos prestados noutros corpos, escalas ou categorías noutras Administracións Públicas: 0,15 puntos por cada mes completo de servizos prestados, ata un máximo de 36 puntos.

Non se valorarán as fraccións de mes, entendendo un mes por 30 días naturais. A experiencia dos servizos prestados a tempo parcial será valorada de forma proporcional.

Os méritos profesionais deberán acreditarse mediante certificación expedida polo órgano competente da Administración pública correspondente, na que deberá figurar, como mínimo: a administración pública, o vínculo ou réxime xurídico, o posto ou praza desempeñado, o corpo, escala ou categoría, a porcentaxe de xornada e o cómputo total de días, meses e anos traballados. Para tal efecto non se terán en conta as fotocopias de contratos de traballo, nin a vida laboral expedida pola tesourería xeral da Seguridade Social. Enténdese por servizos prestados na Administración pública os que derivan dunha contratación laboral, ou da condición de persoal funcionario de carreira ou interino, en calquera das súas modalidades.

B) Méritos académicos (Máximo 4 puntos):

B.I) Por acreditar titulacións académicas oficiais que non se correspondan coa titulación mínima esixida para acceder ao proceso de selección, a puntuación que corresponde neste apartado será:

- Por cada titulación académica superior ao nivel de titulación requirido para o acceso ao proceso selectivo de estabilización: 1 punto.

B.II) Por cursos de formación organizados ou impartidos por Administracións Públicas ou homologados, ou outras entidades do sector público, mutuas, universidades, colexios oficiais, sindicatos, ou os impartidos 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. Valoraranse en todas as prazas a formación de carácter transversal (cursos de linguaxe administrativa do idioma galego, os relacionados coa prevención, a igualdade, a protección de datos, a atención ao cidadán, a protección do medio ambiente dende o ámbito laboral e os de contido ofimático, entre outros).

Os referidos cursos valoráranse a razón de 0,01 puntos por cada hora de formación.

A acreditación da formación realizarase mediante títulos, diplomas, certificados ou calquera outro documento con validez legal, que acredite a denominación da acción formativa, número de horas (no suposto de constar os créditos computarase a súa equivalencia en horas), e nome da entidade que a organiza. Non se terán en conta os certificados ou diplomas nos que non se especifique a duración do curso en número de horas ou número de créditos.

3. A cualificación dos méritos na fase de concurso será posterior á fase de oposición e as puntuacións outorgadas publicaranse no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Brión.

4. Os aspirantes disporán de un prazo de dez días hábiles contados a partir do seguinte ó da publicación da cualificación da fase de concurso para formular alegacións.

5. A puntuación obtida na fase de concurso non terá carácter eliminatorio e non poderá terse en conta para superar os exercicios da fase de oposición.

6. De ser o caso, non se poderá valorar aquela formación (curso, master, posgrado, etc.) a cal sexa requisito necesario para acceder á convocatoria específica.

DÉCIMO TERCEIRA.- CUALIFICACIÓN FINAL E RELACIÓN DE APROBADOS.

1. Á cualificación obtida polos aspirantes, resultante da suma das puntuacións outorgadas nos distintos exercicios da fase de oposición, sumaráselle a puntuación obtida na fase de concurso, acadándose así a puntuación final.

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

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

4. No suposto de empate nas puntuacións totais finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase de conformidade cos seguintes criterios ata que se resolva:

- 1º.- Maior puntuación obtida na fase de concurso.
- 2º.- Maior puntuación obtida na cualificación de méritos no apartado 2.A.
- 3º.- Maior puntuación obtida na cualificación de méritos no apartado 2.A.I.
- 4º.- Maior puntuación obtida na cualificación de méritos no apartado 2.A.II.
- 5º.- Maior puntuación obtida na cualificación de méritos no apartado 2.A.III.
- 6º.- Maior puntuación obtida na cualificación de méritos no apartado 2.B.
- 7º.- Maior puntuación obtida na fase de oposición.
- 8º.- En caso de infrarrepresentación do sexo feminino, o empate resolverase a prol da muller. Enténdese, para estes efectos, a existencia de infrarrepresentación cando no corpo, escala, grupo ou categoría exista unha diferenza porcentual de, polo menos, vinte puntos entre o número de mulleres e o número de homes.
- 9º.- De persistir o empate, este resolverase por sorteo.

DÉCIMO CUARTA.- RÉXIME DE INCOMPATIBILIDADES.

Os aspirantes que resulten nomeados quedarán sometidos ó réxime de incompatibilidades vixente.

DÉCIMO QUINTA.- ACHEGA DE DOCUMENTOS POR PARTE DOS OPOSITORES APROBADOS.

1. A relación de aprobados, publicada no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello de Brión, conterá unha advertencia recordándolles ós opositores aprobados que deberán presentar a documentación sinalada nas bases para xustificar que cumpren os requisitos esixidos para accederen ó posto convocado.

2. Os aspirantes propostos disporán dun prazo de 20 días hábiles, contados dende a publicación da relación de aprobados, para presentar os seguintes documentos orixinais ou copias cotexadas dos mesmos:

- a) Documento nacional de identidade.
- b) Título académico esixido para o ingreso.
- c) Certificado ou informe médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defectos físicos e/ou psíquicos que incapacite para o exercicio das funcións das prazas convocadas, expedido por facultativo/a do Servizo Galego de Saúde ou similar que lle corresponda.
- 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.

3. Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos sinalados, os aspirantes poderán acreditar que reúnen as condicións esixidas mediante calquera outro medio de proba admitido en dereito.

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

DÉCIMO SEXTA.- NOMEAMENTO.

1. Concluído o proceso selectivo, os aspirantes aprobados, cun número que non poderá exceder en ningún caso o de postos convocados, serán nomeados funcionarios de carreira pola alcaldía - presidencia, 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 - presidencia, que ordenará a publicación dos nomeamentos no Boletín Oficial da Provincia, sen prexuízo da súa toma de posesión unha vez que se practique a notificación persoal de nomeamento.

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

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

DÉCIMO SÉTIMA.- BOLSAS DE EMPREGO.

As/os candidatos/as que non obteñan unha das prazas convocadas, formarán parte dunha bolsa de emprego, de conformidade co establecido na disposición adicional cuarta da Lei 20/2021, para os efectos de seren nomeados como persoal funcionario interino, nos termos do establecido nos criterios de xestión das listas de reserva do Concello vixentes e normativa de concordante aplicación. Nestas bolsas integraranse aqueles candidatos que, participando no proceso selectivo correspondente, e non superando este, obteñan unha puntuación mínima que se considere suficiente (50% da puntuación total).

DÉCIMO OITAVA.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES.

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

DÉCIMO NOVENA.- 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.

VIXÉSIMA.- RÉXIME XURÍDICO.

Os procesos selectivos regularanse polo disposto nestas Bases Xerais e as específicas de cada unha das convocatorias e, no non previsto nestas, pola Lei 20/2021, do 28 de decembro; polo Real decreto legislativo 5/2015, de 30 de

outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público; pola Lei 2/2015, de 29 de abril, que aproba a Lei do emprego público de Galicia; polo Real decreto legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixente en materia de réxime local (artigos do 134 ao 137); polo Real decreto 896/1991, de 7 de xuño, sobre o procedemento de selección na Administración local; polo Decreto 95/1991, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia; e polo Real decreto 364/95, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

VIXÉSIMO PRIMEIRA.- DISPOSICIÓN FINAL.

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

BASES ESPECÍFICAS QUE REGULAN O PROCESO SELECTIVO DUNHA PRAZA DE OFICIAL ADMINISTRACIÓN (FUNCIONARIO DE CARREIRA) CORRESPONDENTE AO PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE BRIÓN, QUE SE CONVOCA POLO SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN.

PRIMEIRA.- Descrición da praza.

- 1.- É obxecto desta convocatoria a praza de persoal funcionario de carreira con denominación de "Oficial administración", código de posto 01.01.00.03, pertencente ao grupo C, subgrupo C2, escala Administración Xeral, subescala Auxiliar.
- 2.- A citada praza está dotada coas retribucións básicas correspondentes ao devandito grupo e subgrupo de titulación e as complementarias consignadas no vixente orzamento municipal para a mesma.
- 3.- As funcións principais da praza ou posto de traballo son as previstas na vixente Relación de Postos de Traballo do Concello de Brión.

SEGUNDA.- Condicións das persoas aspirantes.

Ademais dos requisitos sinalados na base Terceira das bases xerais, as persoas aspirantes deberán estar en posesión do título de graduado en Educación Secundaria Obrigatoria ou titulacións equivalentes ou superiores que habiliten para o acceso á praza convocada, ou estar en condicións de obtelo á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

TERCEIRA.- Exercicios da fase de oposición.

PRIMEIRO EXERCICIO. Constará de dúas partes que poderán realizarse en sesións distintas:

- Primeira parte: Consistirá en contestar por escrito un cuestionario tipo test de trinta (30) preguntas, máis tres (3) de reserva, con catro (4) respostas alternativas das que só unha será a correcta, sobre o contido do programa contemplado nas presentes bases. As preguntas de reserva deberán ser contestadas polos/as aspirantes e utilizaranse para substituír aquelas preguntas do exame inicial que fosen anuladas polo tribunal, previo acordo motivado ao respecto. Neste suposto, a pregunta anulada do exame inicial darase por non formulada e será substituída pola primeira pregunta de reserva, e así sucesivamente no caso de que houbese máis dunha anulación. O tempo máximo para realizar este exercicio será de cincuenta minutos. Cada resposta correcta sumará 1 punto. As respostas incorrectas non restarán puntos. A puntuación máxima que se pode acadar coa proba prevista na primeira parte do primeiro exercicio é de 30 puntos.

- Segunda parte: De carácter práctico. Consistirá en demostrar coñecementos sobre as materias contempladas no programa das presentes bases, a través dun ou varios exercicios prácticos propostos polo tribunal a desenvolver durante un período máximo de dúas horas. Valorarase neste exercicio o coñecemento da normativa e resolución dos problemas prácticos plantexados, así como a capacidade de redacción e síntese, a claridade, orde das ideas e a facilidade de exposición escrita. A valoración da proba prevista na segunda parte do primeiro exercicio será de 0 a 30 puntos.

A cualificación do primeiro exercicio virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas dúas partes das que consta. A puntuación máxima do primeiro exercicio é de 60 puntos, debendo acadar unha puntuación mínima de 20 puntos. O aspirante que non acade 20 puntos será eliminado do proceso selectivo.

SEGUNDO EXERCICIO. Coñecemento de galego. Consistirá na realización dunha proba escrita que serva para acreditar o coñecemento do idioma galego, nun tempo máximo de 30 minutos.

Terá carácter obrigatorio agás para aqueles opositores que na solicitude de admisión no proceso selectivo declarasen estar en posesión do título CELGA nivel 3 ou equivalente homologado, ou estar en condicións de obtelo coma máximo á data de remate de presentación de instancias.

O exercicio será cualificado de apto ou non apto. Serán eliminados aqueles aspirantes que non sexan cualificados de aptos.

Corresponderá ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar a cualificación de aptos.

CUARTA.- Fase de concurso.

Os méritos da fase de concurso valoraranse de conformidade co previsto nas bases xerais.

QUINTA.- Programa da convocatoria.

Tema 1. O municipio: competencias.

Tema 2. A Lei 39/2015, de 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas: Capacidade de obrar e concepto de interesado. Identificación e firma dos interesados no procedemento.

Tema 3. A Lei 39/2015, de 1 de outubro de procedemento administrativo común das administracións públicas: Os dereitos dos cidadáns nas súas relacións coa administración. Os rexistros. O arquivo de documentos. A obriga de resolver. O silencio administrativo.

Tema 4. O acto administrativo: Motivación e forma. Os termos e prazos. Eficacia dos actos administrativos. A notificación e publicación dos actos administrativos. Especial referencia á notificación electrónica.

Tema 5.- O procedemento administrativo: os principios xerais do procedemento administrativo. As normas reguladoras. Fases do procedemento administrativo xeral.

Tema 6. A resolución do procedemento administrativo. Os recursos administrativos: concepto e clases.

Tema 7. A potestade sancionadora: concepto e significado. Principios do exercicio da potestade sancionadora.

Tema 8. O procedemento sancionador e as súas garantías. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia á potestade sancionadora local.

Tema 9. A Lei 19/2013, de 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno: Dereito de acceso á información pública. Exercicio do dereito de acceso á información pública. Os portais de Transparencia.

Tema 10. O persoal ao servizo das Corporacións Locais: Clases e réxime xurídico. Dereitos e deberes dos funcionarios públicos.

Brión, 2 de decembro de 2022

O alcalde

Pablo Lago Sanmartín

2022/7674