



CONCELLO DE CAMARIÑAS

A CORUÑA

Bases Xerais correspondentes ás prazas de persoal laboral fixo do Concello de Camariñas, Oferta de Emprego Público Ordinaria 2022.

ANUNCIO

Comunícase que por medio do Resolución de Alcaldía núm. 79/2023 do día 24/01/2023 aprobáronse as bases xerais dos procesos selectivos, polo sistema de concurso-oposición, correspondentes ás prazas de persoal laboral fixo do Concello de Camariñas incluídas na oferta de emprego público ordinaria de 2022.

Segundo o establecido no mencionado decreto, publícase o texto íntegro das bases no Boletín Oficial da Provincia da Coruña:

BASES XERAIS DE CONVOCATORIA PARA A COBERTURA DAS PRAZAS INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO ORDINARIA DE 2022 DO CONCELLO DE CAMARIÑAS

EXpte TEDEC: 2022/X999/000408

1.- BASES XERAIS.

É obxecto das presentes bases a provisión en propiedade das prazas que se inclúen na Oferta Pública de Emprego correspondente ao exercicio do ano 2022, aprobada por Decreto de Alcaldía núm.612/2022 de data 13/07/2022 e publicada no *Boletín Oficial da Provincia* núm. 143 de data 29/07/2022, cuxas características son:

PERSOAL LABORAL:

NÚMERO DE PRAZAS	DENOMINACIÓN DÁ PRAZA	GRUPO LABORAL	Cod. RPT	SISTEMA DE ACCESO
1	Capataz de obras	v	4110	CONCURSO-OPOSICIÓN
1	Oficial Obras	V	4117	CONCURSO-OPOSICIÓN
1	Técnico/a Museo de Man	II	7102	CONCURSO-OPOSICIÓN

2.- CONDICIÓN DE ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Para ser admitido neste proceso, os e as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, sen prexuízo do que establezan as respectivas bases específicas:

- 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.



CONCELLO DE CAMARIÑAS

A CORUÑA

- c. Posuír ou estar en condición de obter a titulación académica esixida nas bases específicas para o día en que remate o prazo de presentación de instancias.
- d. Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais da praza a estabilizar.
- e. 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 no que estivese separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ó emprego público.
- f. Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega correspondente a cada praza, que se concretará nas bases específicas. Os aspirantes que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento que en ningún caso computará como mérito e que se realizará ós efectos de garantir o dereito de participar no proceso selectivo para aquelas persoas que non posuíran o título acreditativo de galego con anterioridade á convocatoria. A tales efectos, estas persoas deberán sinalar na súa solicitude de participación en dito proceso selectivo esta circunstancia. A proba de coñecemento de lingua galega realizarase unha vez finalizado o proceso de selección, a aquelas persoas aspirantes propostas para a obtención de praza e cualificarase como apta ou non apta. No caso de que esta proba de coñecemento non puntuable sexa cualificada como non apta, a persoa candidata será excluída do proceso de selección e a seguinte coa puntuación máis alta será proposta para a obtención da praza. Se esta persoa non tivese acreditado con anterioridade o coñecemento de lingua galega correspondente, deberá someterse á referida proba de galego cos mesmos efectos expostos con anterioridade.
- g. Cumprir os demais requisitos esixidos para o ingreso nas respectivas bases específicas.

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 laboral fixo.

3.- FORMA E PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

As solicitudes para tomar parte no proceso presentaranse no rexistro xeral do concello, preferentemente a través da sede electrónica e no prazo de vinte (20) días naturais contados a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da respectiva convocatoria BOE, igualmente, as ditas solicitudes tamén se poderán presentar por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (ou naquelas outras previsións normativas concordantes e/ou substitutivas deste artigo).

As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos, deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas antes de seren certificadas.

Xunto coa instancia debidamente asinada (anexo I) solicitando participar no proceso deberá presentarse a seguinte documentación na orde que se indica:



CONCELLO DE CAMARIÑAS

A CORUÑA

- a. Documento nacional de identidade, pasaporte ou documento válido en dereito que acredite.
- b. Título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega correspondente a cada praza á que se aspire, sen que sexa posible presentalo con posterioridade, salvo nos supostos de defectos emendables que deberá completarse dentro do prazo de emenda que se conceda. Os restantes aspirantes están obrigados á realización da proba para non ser eliminados do proceso selectivo.
- c. Titulación esixida para cada praza nas bases específicas.
- d. Relación de méritos alegados para a súa valoración mediante copia compulsada dos documentos que sirvan de proba para a súa xustificación. Os méritos deberán aportarse debidamente numerados e diferenciados por apartados (experiencia profesional, titulacións académicas, cursos de formación ou perfeccionamento, outros méritos). Non serán valorados os méritos non documentados nin xustificadas no prazo e forma anteriormente mencionados sen prexuízo de que o órgano de selección poida solicitar a ampliación da documentación se considera que un mérito non se encontra correctamente acreditado. No devandito concurso só se terán en conta os méritos que se xustifiquen documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias.
- e. As solicitudes para participar neste proceso irán acompañadas inescusablemente do xustificante acreditativo de ter ingresado na Tesourería Municipal a cantidade que corresponda segundo a seguinte táboa:

- Grupo A, Subgrupo A1, ou persoal laboral equivalente (grupo I) 60,00
- Grupo A, Subgrupo A2, ou persoal laboral equivalente (grupo II) 55,00
- Grupo C, Subgrupo C1, ou persoal laboral equivalente (grupo III) 45,00
- Grupo C, Subgrupo C2, ou persoal laboral equivalente (grupo IV) 40,00
- Agrupacións Profesionais ás que fai referencia a disposición adicional séptima da Lei 7/2007, de 12 de abril ou persoal laboral equivalente (grupo V) 25,00

As tarifas incrementaranse en 10,00 euros cando as probas selectivas requiran recoñecemento médico.

Este importe deberá facerse efectivo mediante ingreso nas contas municipais (cos datos persoais do/a aspirante e praza á que opta), número de conta de ABANCA ES20 2080 0061 5631 1000 0060. A ausencia do abono dos dereitos de exame, dentro do prazo de presentación de instancias, determinará a exclusión do/a aspirante. En ningún caso a presentación e pago da taxa por dereitos de exame suporá a substitución do trámite de presentación da instancia.

Ademais na solicitude para participar no proceso, deberase elixir a lingua (galego ou castelán) na que queren que se lles faciliten os exercicios. Se non se sinala nada entenderase que a lingua elixida é a galega. Por motivos de operatividade, unha vez escollido un idioma non se permite a súa modificación.

Así mesmo, as bases da convocatoria publicaranse no *Boletín Oficial da Provincia* e na sede electrónica deste Concello.



CONCELLO DE CAMARIÑAS

A CORUÑA

As persoas con discapacidade igual ao superior ao 33 por cento deberán facelo constar na súa solicitude, sinalando se precisan de adaptación para realizar as probas. A condición de discapacitado acreditarase mediante certificación expedida por organismo competente.

Os datos persoais incluídos na solicitude de participación serán tratados unicamente para a xestión do proceso selectivo, é dicir para a práctica das probas de selección e as comunicacións que deban realizarse. Cando sexa necesario publicar un acto administrativo que conteña datos persoais publicarase da forma que determina a disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018, de 5 de decembro, de Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais. O Concello será o responsable do tratamento destes datos.

A non presentación da solicitude en tempo e forma suporá a exclusión do/a aspirante.

4.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía, no prazo máximo dun mes, ditará resolución, declarando aprobada a lista de admitidos e excluídos, especificando, no seu caso, os motivos de exclusión, que se publicará no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro electrónico de anuncios da sede electrónica municipal.

Na Resolución indícarase o nome, apelidos e DNI das persoas admitidas e excluídas e, no seu caso, as causas de exclusión. As persoas excluídas, así como as omitidas na relación de admitidos ou excluídos, disporán dun prazo improrrogable de 10 días hábiles, que comezará a contar dende o día seguinte ao da publicación da resolución no taboleiro electrónico de anuncios do Concello, para corrixir os defectos que motivaran a súa exclusión ou a súa omisión da lista de admitidos.

Os e as aspirantes que dentro do prazo sinalado non emendasen a exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a seren incluídos na relación de admitidos/as, serán definitivamente excluídos/as do proceso selectivo. De non se presentaren reclamacións dentro deste prazo, a lista provisional de admitidos e excluídos elevarase a definitiva.

A aprobación definitiva da lista de admitidos e excluídos, será obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia e no taboleiro de anuncios da sede electrónica deste Concello, para maior difusión.

Nesta mesma publicación farase constar o día, hora e lugar en que deberá realizarse o primeiro exercicio de selección. O chamamento para posteriores exercicios farase mediante a publicación no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello. Igualmente, na mesma resolución, farase constar a designación nominal do Tribunal.

Contra a resolución na que se declare a lista definitiva de admitidos/os e excluídos/as, poderase interpoñer potestativamente recurso de reposición, no prazo dun mes, ante o órgano que ditou o acto, ou directamente recurso de contencioso-administrativo ante a xurisdición contencioso-administrativa.

5. TRIBUNAL CUALIFICADOR.



CONCELLO DE CAMARIÑAS

A CORUÑA

No Decreto da Alcaldía de aprobación da listaxe definitiva, determinarase a composición do tribunal cualificador, con titulares e suplentes, aos efectos dos supostos de abstención/recusación dos membros designados.

O tribunal cualificador nomearase de conformidade co artigo 55.1.c) e d) e art. 60 do Texto Refundido da Lei 7/2007 do Estatuto do Empregado Público, así como garantindo a competencia técnica, nivel de titulación e paridade entre homes e mulleres na súa composición. A súa composición será predominantemente técnica e os seus membros deberán pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional igual ou superior á esixida para o acceso aos postos convocados.

Estará composto polos seguintes membros e os seus correspondentes suplentes:

- Presidente/a: Persoal do concello de Camariñas ou doutra administración (titular e suplente)
- Secretaria/o: Persoal do concello de Camariñas ou doutra administración . (titular e suplente)
- Vogais: Tres vogais, Persoal do concello de Camariñas ou doutra administración .(titular e suplente)

Todos os membros do tribunal, titulares e suplentes deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Así mesmo, os interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, sendo preceptiva a asistencia do Presidente e do Secretario, titular ou suplente. Na sesión constitutiva de cada tribunal adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento das probas selectivas

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a valoración dos méritos, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do concurso en todo o que non estea previsto nas Bases.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro.

O Tribunal poderá dispoñer da incorporación ós seus traballos de asesores especialistas cando as circunstancias ou a valoración dos méritos así o aconselle.

Os membros do Tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do Tribunal de acordo co disposto no artigos 1.1d) e 27.1b), 29 e 30 e Anexo IV do RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.



CONCELLO DE CAMARIÑAS

A CORUÑA

6. CARACTERÍSTICAS DAS PROBAS SELECTIVAS.

Os procedementos de selección, en fase de oposición, consistirán en probas de coñecementos xerais ou específicos teóricos e prácticos, podendo consistir en test, probas desenvolvemento por escrito, traballos manuais, etc, segundo a natureza e funcións dos postos de traballo que vaian desenvolver de acordo coas bases específicas. Na fase de concurso comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados polos aspirantes. Os exercicios que deberán realizar os aspirantes en cada proceso selectivo e os méritos a ter en conta, de ser o caso, na fase de concurso, determínanse e descríbense nas bases específicas.

7.- COMEZO DOS EXERCICIOS.

A data, a hora e o lugar na que deba constituírse cada tribunal, así como o día, hora e lugar para o comezo do primeiro exercicio das probas selectivas convocadas e, de ser o caso, para a cualificación dos méritos alegados, anterior á fase de oposición, anunciarase no BOP, no taboleiro de edictos da corporación da Sede Electrónica do Concello de Camariñas (camarinas.net), xunto coa resolución aprobatoria da lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as segundo se sinala nas base. A publicación dos sucesivos anuncios de realización dos restantes exercicios e dos resultados destes efectuarase polo tribunal no taboleiro de edictos da sede electrónica da corporación con 24 horas de antelación cando menos a tal realización (camarinas.net).

Os/as aspirantes serán convocados para cada exercicio en chamamento único; perderán o seu dereito os/as opositores/as que non comparezan cando se realice.

Os/as aspirantes deberán presentarse para a realización de cada exercicio provistos do DNI ou documento fidedigno acreditativo da súa identidade, a xuízo do tribunal, así como dos medios materiais axeitados e necesarios para a práctica dos exercicios.

Nos concursos-oposicións comezase pola fase de concurso.

O tribunal deberá reunirse antes do primeiro exercicio da oposición para proceder á valoración e cualificación dos méritos achegados e xustificadas polo aspirante.

A cualificación da fase de concurso deberá publicarse no taboleiro de anuncios antes do inicio do primeiro exercicio da oposición, no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello de Camariñas (camarinas.net).

8.- DESENVOLVEMENTO DOS EXERCICIOS DAS PROBAS SELECTIVAS.

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

A actuación dos aspirantes no exercicio levarase a cabo por orde alfabética, empezando por aqueles que teñan como inicial do primeiro apelido a letra "T", conforme ao sorteo que realizou a Consellería de Facenda para o ano 2022, (DOG nº 24, de data 4 de febreiro de 2022).

Se en calquera momento do proceso selectivo chegara a coñecemento do tribunal que algún/ ha dos/as aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, logo da audiencia do interesado, deberá propor a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.



CONCELLO DE CAMARIÑAS

A CORUÑA

Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente, o tribunal fará pública no taboleiro de edictos do Concello e, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Camariñas (camarinas.net), a relación de aspirantes que o superasen coa indicación da puntuación obtida.

Os/as opositores/as non incluídos na lista terán a consideración de non aptos/as.

Se algún/unha aspirante quere ter acceso ao seu expediente ou exercicios, deberá solicitalo por escrito e notificaráselle por escrito o día e hora en que poderá velo. Se quere copia dalgún dos citados documentos deberá aboar a taxa correspondente e solicitalo así mesmo por escrito.

A solicitude de acceso ao expediente ou exercicios poderase presentar electrónicamente a través do rexistro electrónico do Concello de Camariñas. Alternativamente poderase presentar en soporte papel na Oficina de rexistros do Concello de Camariñas, ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.

Os exercicios celebraranse a porta pechada sen outra asistencia que os membros do tribunal, as persoas colaboradoras designadas por este e os/as opositores/as, agás a lectura polos/as opositores/as dos exercicios escritos, cando así estea establecido nas bases específicas de cada proceso selectivo ou, chegado o caso, cando o acorde o tribunal, que se realizarán en sesión pública.

Neste caso, o/a aspirante que non acuda á lectura pública será declarado non apto e polo tanto eliminado do proceso selectivo.

O tribunal disporá os medios que estime oportunos para garantir o anonimato dos/as aspirantes na realización dos exercicios, salvo en aqueles que pola súa natureza non sexa posible realizar de forma anónima.

Nos casos dos exercicios nos que deba garantirse o anonimato segundo as bases específicas reguladoras de cada procedemento, os/as aspirantes non poderán realizar ningún sinal identificativo nas follas utilizadas para a súa realización. De non observar esta regra serán automaticamente eliminados do correspondente proceso selectivo, sen que se proceda nin sequera á corrección do exercicio.

Esta circunstancia acordarase polo tribunal cualificador e anunciarase xunto coas cualificacións do exercicio correspondente.

Nas probas prácticas cuxa execución consista exclusivamente en tarefas manuais que os/as aspirantes deban realizar de un en un, a sesión de desenvolvemento da proba será pública excepto para as persoas opositoras chamadas para a realización desta para garantir a igualdade.

Dende a total terminación dun exercicio ou proba ata o comezo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 20 días hábiles.

A documentación relativa aos exercicios realizados de forma escrita en soporte papel polos/as opositores/as será dixitalizada, incorporada ao expediente electrónico e asinada electronicamente pola secretaría do Tribunal.



CONCELLO DE CAMARIÑAS A CORUÑA

Transcorrido o prazo de tres meses dende que a resolución de nomeamento dos/as aspirantes aprobados é firme en vía administrativa poderase proceder a destrución destes documentos en papel.

Durante o prazo sinalado calquera dos aspirantes poderá solicitar que se lle entreguen os seus propios exercicios en papel, sen prexuízo do dereito a obter copia da mesma documentación dixitalizada, de conformidade coa lexislación reguladora do procedemento administrativo.

Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse o recurso procedente ante o órgano competente de conformidade co previsto na lexislación reguladora do procedemento administrativo común das administracións públicas.

9.- CUALIFICACIÓN DOS EXERCICIOS DA OPOSICIÓN

Cada un dos exercicios dos procesos selectivos puntuaranse de conformidade co sinalado nas bases específicas correspondentes a cada proceso selectivo.

10.- CUALIFICACIÓN DOS MÉRITOS

Na fase de concurso dos concursos-oposicións comprobaranse e cualificaranse os méritos alegados polos aspirantes, os cales deben estar xustificados coa documentación acreditativa destes.

Nesta fase valoraranse os méritos específicos axeitados ás características de cada praza entre os que están:

- A experiencia profesional no desenvolvemento de tarefas relacionadas coas funcións propias da praza convocada.
- A formación profesional acreditada con cursos de formación e perfeccionamento que versen sobre materias directamente relacionadas coas funcións propias do posto de traballo.
- A formación académica, non esixida para o ingreso, que, a xuízo do tribunal, acredite unha maior formación profesional relacionada co desenvolvemento do posto de traballo.

Así mesmo, na valoración dos méritos terase en conta o disposto no Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade.

Na fase de concurso só se valorarán e cualificarán os méritos alegados e xustificados que figuren incluídos nas bases específicas de cada proceso selectivo puntuándose de conformidade co baremo sinalado nestas.

A cualificación dos méritos na fase de concurso será previa á fase de oposición, e as puntuacións outorgadas publicaranse no taboleiro de edictos da Casa do Concello e, de forma complementaria, no taboleiro de anuncios da Sede Electrónica do Concello antes do comezo do primeiro exercicio da fase de oposición.

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.

COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA.



CONCELLO DE CAMARIÑAS

A CORUÑA

Os aspirantes que non xustifiquen a posesión do título acreditativo do nivel de lingua galega correspondente á categoría ou grupo da praza á que aspiran, deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega, que en ningún caso computará como mérito. A tales efectos, estes aspirantes deberán sinalar na súa solicitude de participación no proceso esta circunstancia.

A proba de coñecemento da lingua galega realizarase unha vez finalizado o proceso selectivo a aquelas persoas propostas para a obtención dunha praza e cualificarase como apta ou non apta. No caso de que a proba de coñecemento sexa cualificada como non apta, a persoa candidata será excluída do proceso de selección, e a seguinte coa puntuación máis alta obtida no proceso selectivo será a proposta para a obtención da praza. Se esta persoa non tivese acreditado con anterioridade o coñecemento da lingua galega correspondente deberá someterse á referida proba de galego cos mesmo efectos expostos con anterioridade.

11.- CUALIFICACIÓN FINAL E RELACIÓN DE APROBADOS

A cualificación obtida polos aspirantes resultante da suma das puntuacións outorgadas nos distintos exercicios obrigatorios e eliminatorios, sumaráselle a que corresponda aos exercicios obrigatorios non eliminatorios e, no seu caso, a puntuación outorgada na fase de concurso, obténdose así a puntuación final.

Determinada a cualificación final dos aspirantes o tribunal fará pública a relación de aprobados por orde de puntuación no taboleiro de edictos da sede electrónica e da Casa do Concello e, de forma complementaria, na Sede Electrónica do Concello de Camariñas (camarinas.net).

O tribunal en ningún caso poderá aprobar nin declarar que superaron as probas selectivas un número superior de aspirantes ao das prazas convocadas en cada proceso selectivo.

Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

Non obstante, o tribunal ao cualificar cada un dos exercicios non terá en conta a limitación anterior, a cal só se terá en conta para formularlle a alcaldía a relación de aprobados na que só se incluírán aqueles aspirantes que obtivesen maior puntuación final, os cales nunca poderán superar o número de prazas convocadas en cada proceso selectivo.

A proposta do tribunal terá carácter vinculante.

No suposto de empate nas puntuacións finais de dous ou máis aspirantes, este resolverase tendo en conta a maior puntuación obtida no primeiro exercicio da fase de oposición, e se isto non fose abondo, pola puntuación obtida no segundo exercicio; no caso de persistir o empate, a puntuación obtida nos sucesivos exercicios ata que o empate se resolva. De persistir o empate este resolverase, pola maior puntuación na fase de concurso, e no caso de seguir o empate, mediante sorteo, cuxa realización se anunciará, para a posible presenza dos aspirantes afectados, sinalando o lugar, día e hora da súa celebración, mediante anuncio publicado, cunha antelación mínima de 48 horas, no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello.



CONCELLO DE CAMARIÑAS

A CORUÑA

12.- ACHEGA DE DOCUMENTOS POR PARTE DOS OPOSITORES PROPOSTOS PARA O NOMEAMENTO.

A relación de aprobados, publicada nos taboleiros de anuncios da sede electrónica do Concello de Camariñas, e ós sós efectos informativos, no taboleiro da casa consistorial, conterá unha advertencia recordándolles aos opositores propostos para o nomeamento que deberán presentar a documentación sinalada nas bases para xustificar que cumpren os requisitos esixidos para accederen ó posto convocado.

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

- a) Documento nacional de identidade mediante copia compulsada.
- b) 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.
- c) Fotocopia do número de afiliación á Seguridade Social acompañada do orixinal, ou de ser o caso, xustificación de non estar afiliado.
- d) Documento acreditativo de conta bancaria.

Ante a imposibilidade, debidamente xustificada, de presentar os documentos sinalados, os e as aspirantes poderán acreditar que reúnen as condicións esixidas mediante calquera outro medio de proba admitido en dereito. Quen non presentase a documentación sinalada anteriormente dentro do prazo fixado, salvo causa de forza maior, non poderá ser nomeado como funcionario de carreira ou como persoal laboral fixo, nin tampouco se do exame da documentación se deducise que carece dalgún requisito

13.- NOMEAMENTO E CONTRATACIÓN.

Concluído o proceso selectivo, os/as aspirantes aprobados/as, cun número que non poderá exceder en ningún caso o de postos convocados, serán nomeados/as persoal laboral fixo, pola Alcaldía, unha vez que xustifiquen documentalmente o cumprimento dos requisitos previstos nestas bases para o ingreso. A proposta do tribunal cualificador terá carácter vinculante para a Alcaldía, que ordenará a publicación dos nomeamentos no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, sen prexuízo da súa toma de posesión ou formalización do preceptivo contrato laboral fixo, unha vez que se practique a notificación persoal de nomeamento.

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



CONCELLO DE CAMARIÑAS

A CORUÑA

14.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES.

Estas bases xerais vincularán ao Concello de Camariñas, aos tribunais cualificadores e aos aspirantes que participen nos procesos selectivos que sexan convocados

15.- CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO.

Cos aspirantes que habendo superado o proceso selectivo, non fosen nomeados coma persoal laboral fixo, confeccionarase unha listaxe de contratación. A ordenación dos/as opositores/as na lista de contratación/bolsa de emprego virá determinada pola suma total das cualificacións obtidas en cada un dos exercicios obrigatorios da fase de oposición mais a puntuación obtida na fase de curso, que serán contratados, de ser o caso, coa condición de persoal laboral temporal, para a cobertura de posibles baixas por incapacidade temporal, vacacións, renuncia ou outras continxencias sobrevidas do candidato seleccionado, ou para cubrir outras necesidades que poidan xurdir sempre que concorran algunha das circunstancias descritas nos artigos 15 do Real Decreto Lexislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e 26 e seguintes da Lei 2/2015, do 29 de abril, do Emprego Público de Galicia.

A bolsa de emprego, elaborada conforme ao parrafo anterior, será aprobada mediante Resolución de Alcaldía e será publicada no BOP.

Esta bolsa de emprego terá unha validez de dous anos, contados a partir do día seguinte ao da súa publicación no Boletín Oficial da Provincia.

16.- FUNCIONAMENTO E CHAMAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO.

Cando se produza algunha das circunstancias que recolle o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores, procederase ao chamamento e, no seu caso, nomeamento de persoas que configuran a bolsa coas características e circunstancias que se determinen mediante Resolución de Alcaldía.

Os chamamentos para o posto de traballo realizaranse seguindo a orde da bolsa de emprego. Levarase a cabo de forma simultánea por medio de contacto telefónico e por correo electrónico, advertindo a publicación do chamamento no taboleiro de anuncios da sede electrónica do Concello aos efectos de computo de prazo de presentación de documentación. O avisto telefonicamente, realizarase con chamada ao número de teléfono indicado na instancia presentada para participar no procedemento ou aportado posteriormente, por medio de dous intentos en horas distintas cunha diferenza mínima de 5 horas entre chamada e chamada, e simultaneamente realizarase comunicación por correo electrónico, á dirección que conste na instancia presentada para participar na bolsa de emprego ou aportada posteriormente polo candidato/a.

Deixarase constancia no expediente que se tentou contactar na forma indicada no parágrafo anterior, deixando constancia por escrito, ademais, dos que renunciaron, dos que non contestaron ao chamamento e do/a candidato/a que acepta o posto de traballo.

Os aspirante/s proposto/s para a contratación serán requiridos para que dentro do prazo máximo de **5 días hábiles** a contar desde o día seguinte á publicación no taboleiro da sede electrónica do Concello, proceda/n a presentar a seguinte documentación:

a.-Fotocopia compulsada do Documento Nacional de Identidade



CONCELLO DE CAMARIÑAS

A CORUÑA

b.- Declaración xurada de non ter sido separado, mediante expediente disciplinario, de ningunha administración pública nin acharse inhabilitado para o exercicio das funcións públicas.

c.-Declaración xurada de non estar incurso en ningunha das causas de incapacidade específica conforme á normativa vixente.

d.- Declaración xurada de non incorrer en ningún dos supostos de incompatibilidade establecidos na lexislación sobor da materia.

e.- Os aspirantes que fixeron valer a súa condición de persoas con minusvalía, deberán acreditar tal condición e así mesmo a súa compatibilidade co desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes á praza, mediante certificación expedida polo organismo competente.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación sinalada na presente base, agás nos casos de forza maior, ou cando da presentación dos documentos se desprenda o non cumprimento dos requisitos da convocatoria ou supostos de falsidade na instancia presentada para tomar parte no proceso selectivo, fará que a persoa seleccionada quede excluída do procedemento e polo tanto non se poderá proceder á súa contratación; todo ilo sen prexuízo da esixencia das responsabilidades nas que puidese ter incorrido. Neste caso, farase a proposta de nomeamento, a prol do seguinte aspirante que figure na bolsa de emprego, requiríndoselle para que no prazo de cinco días hábiles presente a documentación antes referida.

Con todo, serán causas xustificativas para non ser excluídos da Bolsa e conservar a orde que ocupase na mesma para efectos de futuras contratacións, as seguintes:

- a) Estar a traballar para calquera Organismo público ou empresa privada.
- b) Estar en situación de Incapacidade Temporal, enfermidade xustificada medicamento ou durante as 16 semanas seguintes ao parto. De igual modo, será causa xustificativa a enfermidade moi grave do cónxuxe ou familiar ata 2º grao de consanguinidade, acreditada por certificado médico e libro de familia.
- c) Deber inescusable de carácter público ou privado.
- d) Causa de forza maior apreciada con tal carácter pola Administración. Nestes casos, o solicitado/a dispoñerá dun prazo de 10 días hábiles para xustificar documentalmente algunha das citadas circunstancias, e manterá o seu posto na bolsa de emprego, quedando en situación de suspensión na mesma, non recibindo máis chamamentos ata que comunique por escrito a finalización da situación debidamente xustificada que deo lugar ao rexeitamento do chamamento. Se no citado prazo non achegase a documentación acreditativa, entenderase que renuncia á contratación ou nomeamento, e será excluído/a automaticamente da bolsa de emprego.

Outros supostos de exclusión automática da bolsa de emprego serán:

- a) Falsidade na documentación achegada, apreciada en calquera momento pola Administración.
- b) A solicitude de baixa voluntaria da bolsa de emprego por parte do traballador.
- c) Separación do servizo.
- d) Renunciar á condición de funcionario.

Presentada a documentación, e sendo a mesma conforme, a Alcaldía procederá, previa resolución, á contratación do/a aspirante formalizándose o correspondente contratación, na data que se sinale, para o que será necesario que previamente se comunique o número de afiliación á Seguridade Social (no caso de que este non tiña sido comunicado



CONCELLO DE CAMARIÑAS

A CORUÑA

previamente, dita comunicación deberá facerse no prazo que se sinala por esta Administración).

Mentres non se formalice a contratación e non se produza a incorporación ao posto de traballo, o aspirante non terá dereito a percepción económica de ningunha clase.

Cada vez que vaia a facer unha contratación comezarse a chamar aos/as candidatos/as polo orde da bolsa de emprego, comezando sempre desde a primeira persoa dispoñible da listaxe que conforma a bolsa. Así mesmo aqueles que renunciaren por causa xustificada, permanecerán na listaxe na mesma posición en situación "suspensión por causa xustificada" ate que comuniquen a finalización desta situación e a súa dispoñibilidade inmediata para un novo contrato. Tal dispoñibilidade entenderase efectiva no día seguinte hábil da efectiva comunicación, aos efectos do dereito de chamamento.

A renuncia ao posto pode presentarse por escrito no rexistro xeral, fax, correo electrónico, ou calquera outro medio no que quede constancia no Concello.

No caso de que un/unha candidato/a renunciase, salvo por causa xustificada, pasará á posición final da listaxe no suposto dunha primeira e segunda renuncia, quedando excluído/a da listaxe no suposto dunha terceira.

17.- INCIDENCIAS E RÉXIME DE RECURSOS.

En todo o non previsto nas presentes bases o tribunal quedará facultado para resolver e/ou interpretar as dúbidas que se poidan presentar, e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento do proceso; procurando, na medida do posible, o anonimato dos/as aspirantes durante a realización e corrección das probas selectivas

E, todo isto, con pleno sometemento ás previsións normativas aplicables ao respecto, e con arranxo ao sentido e contido das propias bases.

Así mesmo, o tribunal poderá declarar durante o transcurso do proceso selectivo como excluídos a aqueles aspirantes que fagan uso de calquera actuación fraudulenta nos exercicios das probas selectivas; así como solicitar dos aspirantes as aclaracións complementarias que estime precisas.

Contra estas bases que poñen fin á vía administrativa e cantos actos administrativos deriven das mesmas, os interesados poderán interpoñer, alternativamente, o recurso de reposición potestativo, no prazo dun mes dende a súa publicación ou notificación, ante a alcaldía, de conformidade cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro (LPACAP), ou recurso contencioso administrativo, no prazo de dous meses contados desde o día seguinte ao da publicación ou da notificación da resolución do recurso de reposición ou da data en que este se entenda desestimado, ante o Xulgado do contencioso administrativo de A Coruña, de conformidade co art.46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Todo isto sen prexuízo do dereito dos interesados a formular calquera outro recurso que se considere pertinente.



CONCELLO DE CAMARIÑAS

A CORUÑA

ANEXO I: MODELO DE SOLICITUDE

DATOS PERSOAIS		
1º Apelido	2º apelido	Nome
DNI	Enderezo	
Localidade	Provincia	Nacionalidade
Enderezo a efectos de notificación		
Teléfono	Correo electrónico	

DATOS DA PRAZA		
Denominación	Categoría	Xornada

EXPOÑO:		
<p>Á vista da convocatoria do proceso selectivo para a cobertura das prazas incluídas na oferta de emprego público, publicada no BOP da Coruña nº 143 de 29 de xullo de 2022:</p> <ul style="list-style-type: none">- DECLARO reunir todas e canda unha das condicións que se esixen nas bases da convocatoria, e, así mesmo, declarando non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o normal desenvolvemento das funcións correspondentes a ditos postos e, non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin estar inhabilitado para o desenvolvemento de funcións públicas por sentenza firme.e co coñecemento e expresa aceptación de tódolos termos da mesma.- SOLICITO a miña participación no proceso selectivo de referencia de conformidade coas bases da convocatoria		
Dispoño dun título acreditativo do nivel de lingual galega	SI:	NON:



CONCELLO DE CAMARIÑAS

A CORUÑA

Documentación que se achega xunto coa solicitude: _ Fotocopia de DNI ≤ _ Fotocopia da titulación esixida ≤ _ Documentación xustificativa dos méritos alegados ≤ _ Título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega. _ Outra (indicar): _____		
LINGUA DE REALIZACIÓN DOS EXAMES	CASTELAN:	GALEGO:

Protección de datos

De acordo co establecido pola normativa vixente en materia de protección de datos, informámoslle de que o Responsable de Tratamento dos seus datos persoais é o CONCELLO DE CAMARIÑA; correo@camarinas.net.

Dpo: O Delegado de Protección de Datos do CONCELLO DE CAMARIÑAS é Servizos de Adaptación Continua en Protección de Datos RB, S.L. co que poderá contactar en correo@camarinas.net. Finalidade do tratamento: Os datos serán utilizados para prestar o servizo solicitado na presente instancia. O feito de que non nos facilite parte da información solicitada poderá supoñer a imposibilidade de prestarlle o servizo solicitado. Prazo de conservación: Os datos facilitados conservaranse durante o tempo necesario para poder atender a súa solicitude, así como para dar cumprimento legal ás xestións administrativas derivadas da prestación do servizo e sempre que se vexa cumprido o prazo de prescrición de posibles responsabilidades derivadas do tratamento. Lexitimación: Este tratamento de datos persoais está lexitimado polo consentimento que nos outorga ao realizar a solicitude de prestación do servizo. Destinatarios de cesións: CONCELLO DE CAMARIÑAS non cederá os seus datos de carácter persoal. Dereitos: Ten vostede dereito a acceder, rectificar ou suprimir os datos erróneos, solicitar a limitación do tratamento dos seus datos así como opoñerse ou retirar o consentimento en calquera momento e solicitar a portabilidade dos mesmos. O Concello de Camariñas dispón de formularios específicos para facilitarlle o exercicio dos seus dereitos. Pode presentar a súa propia solicitude ou solicitar os nosos formularios, nas nas nosas instalacións ou por correo electrónico en correo@camarinas.net, sempre acompañados dunha copia do seu DNI para acreditar a súa identidade.

Camariñas, ___ de _____ de _____

Asdo.: _____

SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE CAMARIÑAS.

Camariñas, asinado dixitalmente na data que figura a marxe pola alcaldesa D^a Sandra Insua Rial.