

ANUNCIO

Aprobación das bases xerais e específicas de estabilización Lei 20/2021

Mediante acordo por Resolución da Alcaldía número 1029/2022 de data 28/12/2022, procedeuse á aprobación e convocatoria da Aprobación das bases xerais e específicas de estabilización Lei 20/2021, que a continuación se transcriben:

"BASES XERAIS REGULADORAS DOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE RIANXO**PRIMEIRA.- Obxecto.**

1.1. As presentes Bases teñen por obxecto a fixación das normas e criterios básicos e xerais/comúns que regularán os procesos extraordinarios de estabilización do emprego temporal a convocar e desenvolver no Concello de Rianxo ao abeiro do disposto, ao efecto, na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes de redución da temporalidade no emprego público e/ou previsións normativas concordantes. Resultando pois aplicables, co antedito carácter básico e xeral, ás convocatorias e procesos selectivos para a cobertura das prazas incluídas na Oferta de Emprego Público de Estabilización aprobada por esta entidade local mediante resolución de Alcaldía de data 19.05.2022, e publicado no BOP núm. 97, do 24 de maio do mesmo ano, (prazas que se relacionan no **ANEXO I**); ou, no seu caso, e no que resulte procedente, a aquelas outras prazas que deban/poidan ofertarse e convocarse no marco das previsións e procesos legais de estabilización do emprego temporal vixentes en cada momento.

1.2. A regulación contida nestas bases xerais completarase con previsto de forma complementaria, e acorde ao disposto nas mesmas, nas convocatorias e bases reguladoras específicas dos procesos selectivos para a cobertura das diferentes prazas obxecto de estabilización

SEGUNDA.- Principios e criterios xerais aplicables

2.1. Do desenvolvemento e resolución dos procesos extraordinarios de estabilización regulados nas presentes bases xerais non poderá derivarse, en ningún caso, un incremento do gasto nin dos efectivos de persoal.

2.2. Os procesos selectivos para a cobertura das prazas afectadas polos procesos de estabilización regulados nestas Bases Xerais articularanse a través da respectivas convocatorias e bases específicas, que conterán as normas, condicións e criterios concretos aplicables ao respecto e que deberán adecuarse ao disposto, con carácter básico obrigado, nas presentes; e deberán cumprir, en todo caso, cos principios de libre concorrência, igualdade, mérito, capacidade e publicidade, xunto coas restantes previsións normativas aplicables en materia de selección/acceso no emprego público.

As ditas convocatorias específicas deberán ser obxecto de aprobación e publicación oficial,

Este documento asinado por medios electrónicos pode ser cotexado co seu orixinal co Código de Verificación Dixital (CVD) que se indica á marxe na Sede Electrónica do Concello de Rianxo <https://sede.concelloderianxo.gal> (artigo 27.3.c da Lei 39/2015).

doc. 467.790 exp. 2022/G003/001151

xunto coas bases reguladoras correspondentes, antes do 31 de decembro do ano 2022; e a súa resolución/finalización deberase producir antes do 31 de decembro do ano 2024.

Entenderase por convocatoria realizada, aos efectos do previsto nas presentes bases, e restantes efectos legais e prácticos pertinentes, a formalmente aprobada e publicada no diario oficial correspondente.

2.3. As prazas idénticas afectadas polos procesos de estabilización regulados nestas Bases serán obxecto, con carácter xeral, dunha mesma e única convocatoria, así como dun proceso e sistema selectivo común e único; agás que por razóns obxectivas debidamente xustificadas, e previo informe á Mesa Xeral de Negociación, puidera motivarse que sexan obxecto de convocatorias e/ou procesos/sistemas selectivos diferentes.

2.4. No caso de prazas que se correspondan con servizos/actividades nos que existan períodos anuais de cerre ou inactividade prestacional, tentarase facer coincidir, na medida do posible, o desenvolvemento efectivo das convocatorias e respectivos procesos selectivos cos ditos períodos.

2.5. Os procesos selectivos de estabilización terán carácter aberto e deberán garantir a libre concorrência, polo que non poderán restrinxir a participación a persoal temporal que ocupe ou teña ocupado as prazas obxecto de convocatoria, ou a persoal que preste ou teña prestado servizos en calquera Administración ou entidade integrante do Sector Público; nin poderán incluír, tampouco, ningún outro requisito/aspecto do que se derive unha convocatoria restrinxida e/ou contraria ao acceso libre e en igualdade de condicións ao emprego público, así como aos restantes principios constitucionais e legais aplicables ao efecto.

2.6. Nos supostos en que así o prevexa a normativa sectorial/específica de aplicación, e que se deberá indicar tamén nas respectivas convocatorias e bases reguladoras, poderase requirir ás persoas aspirantes que teñan superado os correspondentes procesos selectivos, e para a súa definitiva selección e adquisición da condición de persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo, segundo proceda, a superación de cursos formativos/selectivos e/ou períodos de prácticas.

TERCEIRA.- Identificación e comunicación das prazas convocadas

3.1. Nas diferentes convocatorias dos procesos extraordinarios de estabilización regulados nas presentes base deberase indicar esta circunstancia, a Oferta de Emprego Público da que derivan, e se convocatoria e cobertura das prazas correspondentes se realiza ao abeiro do sistema excepcional de concurso previsto para os supostos contemplados na DA 6ª e 8ª da Lei 20/2021 ou, no seu caso, do sistema de concurso-oposición previsto para os restantes supostos de estabilización contemplados nesta mesma Lei (consonte ao disposto ao efecto no seu artigo 2)

3.2. Nos supostos en que, dentro do cadro de persoal municipal, existan varias prazas cubertas temporalmente e parte delas non se vaian cubrir polos procesos de estabilización regulados nas presentes bases ou, no seu caso, sexan obxecto de convocatorias distintas, procederá que se identifiquen adecuadamente

3.3. Coa finalidade de identificar os supostos persoais directamente afectados polos

Este documento asinado por medios electrónicos pode ser cotexado co seu orixinal co Código de Verificación Dixital (CVD) que se indica á marxe na Sede Electrónica do Concello de Rianxo <https://sede.concelloderianxo.gal> (artigo 27.3.c da Lei 39/2015).

doc. 467.790 exp. 2022/G003/001151

procesos de estabilización regulados nas presentes bases e garantir, así, o seu efectivo coñecemento aos efectos de participación, cobertura e no seu caso cese e indemnización, así como daqueles outros efectos oportunos e derivados da Lei 20/2021 e restante normativa aplicable, **deberase cursar comunicación/aviso ao persoal ocupante das prazas convocadas ao abeiro destes procesos de estabilización e/ou cuxa relación de servizo/laboral poida finalizar/extinguirse como consecuencia da dita convocatoria e a cobertura por outra persoa.**

Dita comunicación realizarase de forma individual, mediante medios que garantan a acreditación/constancia formal e fidedigna da súa efectiva realización, e trala aprobación polo órgano municipal competente da correspondente convocatoria, e ilo sen prexuízo da súa posterior e pertinente publicación oficial.

CUARTA.- Publicidade

A convocatoria de cada un dos diferentes procesos selectivos, xunto co texto íntegro das súas bases reguladoras, serán obxecto de publicación no Boletín Oficial da Provincia (BOP), así como no taboleiro de anuncios físico e electrónico (da sede electrónica) e na páxina web municipais. Ademais, tamén se realizara, posteriormente, un anuncio desta convocatoria no Diario Oficial de Galicia (DOG) e por último no Boletín Oficial do Estado (BOE), con referencia á previa publicación no BOP. Os restantes e sucesivos anuncios inseriranse no taboleiro de anuncios (físico e electrónico) e web municipais (agás as resolucións de aprobación de listaxe provisional e definitiva de aspirantes admitidos, que se publicarán no BOP, así como as resolucións de nomeamentos/contratación dos aspirantes finalmente seleccionados, que se publicarán BOP e no DOG).

QUINTA.- Requisitos de participación das persoas aspirantes.

5.1. Para seren admitidas e participar nas convocatorias dos procesos selectivos de estabilización regulados nas presentes bases, as persoas aspirantes deberán reunir os requisitos básicos e xerais sinalados a continuación, sen prexuízo daqueles outros concretos que, de ser o caso, se poidan contemplar nas respectivas convocatorias e bases específicas; e **que deberán acreditar á data de remate do prazo de presentación de solicitudes de participación** e manter, asemade, no momento do nomeamento/contratación e toma de posesión/incorporación como persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo (segundo proceda):

a) Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 57 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, e artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, e restante normativa concordante, permita o acceso á praza convocada

b) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

As persoas aspirantes con DISCAPACIDADE formalmente recoñecida (nos termos do disposto e definido, ao efecto, no RD Lexislativo 1/2013 do 29 de novembro, ou aqueloutra normativa concordante) terán que acreditar, mediante a achega da correspondente certificación/documentación xustificativa emitida polos órganos/autoridades competentes,

Este documento asinado por medios electrónicos pode ser cotexado co seu orixinal co Código de Verificación Dixital (CVD) que se indica á marxe na Sede Electrónica do Concello de Rianxo <https://sede.concelloderianxo.gal> (artigo 27.3.c da Lei 39/2015).

doc. 467.790 exp. 2022/G003/001151

que tal condición legal de discapacidade resulta compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes á praza á que se opte.

c) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder, se é o caso, da idade máxima e xeral de xubilación forzosa, sen prexuízo daqueloutras concretas previsións e idades aplicables, no seu caso e segundo a praza convocada, consonte a normativa específica/sectorial de referencia

d) Posuír as titulacións que para cada praza se requiran nas respectivas convocatorias e bases específicas, ou estar en condicións de obtelas antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación. Agás excepción ao respecto derivada da normativa laboral/convenial ou resolucións xudiciais aplicables a este respecto.

No caso de que as ditas titulacións se obtivesen no estranxeiro, deberase ter concedido a correspondente credencial de homologación, segundo o Real Decreto 967/2014, do 21 de novembro (BOE do 22 de novembro), o Real Decreto 1837/2008, do 8 de novembro, polo que se incorporan ao ordenamento xurídico español a Directiva 2005/36/CE do Parlamento Europeo e do Consello, do 7 de setembro, e a Directiva 2006/100/CE do Consello, do 20 de novembro, relativa ao recoñecemento de cualificacións profesionais, así como a determinados aspectos da profesión de avogado (BOE do 20 de novembro), ou aquela outra normativa concordante vixente ao respecto.

e) No caso de prazas de persoal funcionario, non estar separada ou separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública, nin atoparse en situación de inhabilitación para emprego ou cargo público de carácter absoluto ou especial que imposibilite a ocupación e desempeño da praza. No caso de prazas de persoal laboral, non ter sido despedido/a mediante expediente disciplinario de ningunha administración pública, nin atoparse en situación de inhabilitación para emprego ou cargo público de carácter absoluto ou especial que imposibilite a ocupación e desempeño da praza convocada. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado/a ou en situación equivalente nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, neste Estado, nos mesmos termos, o acceso ao emprego público.

f) Estar en posesión do CELGA, ou acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente que, para cada praza, se requira nas correspondentes convocatorias e bases específicas; ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias

Os CELGA ou acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente requiridos serán os seguintes, segundo as características das prazas convocadas:

- Nos supostos en que as prazas convocadas se clasifiquen nos grupos profesionais A, subgrupos A1 e A2, grupo B ou grupo C1, CELGA 4 (ou equivalentes);
- Nos supostos en que as prazas convocadas se clasifiquen no grupo profesional C2, CELGA 3 (ou equivalentes)
- Nos supostos en que as prazas convocadas se clasifiquen na AP, CELGA 2 (ou equivalentes)

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua

Este documento asinado por medios electrónicos pode ser cotexado co seu orixinal co Código de Verificación Dixital (CVD) que se indica á marxe na Sede Electrónica do Concello de Rianxo <https://sede.concelloderianxo.gal> (artigo 27.3.c da Lei 39/2015).

doc. 467.790 exp. 2022/G003/001151

galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento de lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten estar en posesión do nivel coñecemento da lingua galega (CELGA, ou equivalente) que se requira nas correspondentes bases específicas, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, **deberán realizar unha proba alternativa e específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade ao previsto nas bases 11.3 e 12.3.**, e que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto. De non realizar a dita proba, ou de realizala e non a ter superado coa cualificación de apto/a, as persoas aspirantes serán eliminadas do proceso selectivo.

g) Cumprir cos requisitos legais aplicables en cada momento para o acceso a profesións, oficios e/ou actividades que impliquen contacto habitual con menores. Así, e de conformidade ao previsto no artigo 13.5 da Lei Orgánica 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección xurídica do menor, será requisito para o acceso a profesións, oficios e/ou actividades que impliquen contacto habitual con menores, e o seu exercicio, non estar condenado por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, o acoso sexual o exhibicionismo e provocación sexual, a prostitución e a explotación sexual e corrupción de menores, así como a trata de seres humanos. De tal xeito que, aos ditos efectos, e para os supostos de prazas comprendidas dentro das anteditas a profesións, oficios e/ou actividades, as persoas aspirantes deberán acreditar non ter sido condenado por ningún dos delitos anteditos mediante certificación negativa emitida polo Rexistro Central de delincuentes sexuais.

h) Aqueloutros requisitos/condicións concretos de participación que, de ser o caso, e por razón das características/natureza das prazas e/ou da normativa específica/sectorial aplicable, se poidan fixar nas respectivas convocatorias e bases específicas, e que se deberán adecuar, en todo caso e no que proceda, ao previsto nas presentes bases xerais

5.2. Ningún dos requisitos fixados para a participación nas convocatorias dos diferentes procesos selectivos de estabilización regulados nas presentes bases poderán ser considerados e valorados, tamén, como mérito da fase do concurso/do concurso.

5.3. **Durante o desenvolvemento dos exercicios da fase de concurso**, así como de todo o proceso selectivo, os Tribunais poderán requirir ás persoas aspirantes que acrediten a súa identidade coa exhibición do documento nacional de identidade, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da súa identidade e nacionalidade. Igualmente, se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento dos Tribunais que algún dos aspirantes carecera de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, estes estarán facultados para propoñer ao órgano convocante que resolva a súa exclusión, previa comunicación e audiencia aos interesados (e isto sen prexuízo da responsabilidade por falsidade na que, no seu caso, puidesen incorrer)

SEXTA.- Solicitudes de participación.

6.1. As persoas interesadas en seren admitidas e participar nas convocatorias dos procesos selectivos de estabilización regulados nas presentes bases deberano facer constar mediante instancia/solicitud dirixida á Alcaldía, segundo modelo/formulario facilitado ao efecto xunto coas correspondentes convocatorias e bases específicas, e que se deberá presentar no Rexistro Xeral do Concello, xa sexa presencialmente ou a través da Sede e Rexistro Electrónicos, ou mediante calquera das restantes formas establecidas no artigo 16.4 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (coa excepción establecida na súa disposición final sétima).

En todo caso, cando as persoas aspirantes presenten as solicitudes a través da Oficina de Correos ou a través do Rexistro de Calquera outra Administración Pública, isto deberase comunicar ao email indicado ao efecto nas respectivas convocatorias, e dentro do prazo de presentación de solicitudes, e de non realizarse así, resultarán excluídas do proceso selectivo.

6.2. As persoas aspirantes con DISCAPACIDADE formalmente recoñecida (nos termos do disposto e definido, ao efecto, no RD Lexislativo 1/2013 do 29 de novembro, ou aqueloutra normativa concordante) terán que acreditar, mediante a achega da correspondente certificación/documentación xustificativa emitida polos órganos/autoridades competentes, que tal condición legal de discapacidade resulta compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes á praza á que se opte.

6.3. O prazo de presentación de instancias/solicitudes de participación será de vinte (20) días naturais contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da respectiva convocatoria no Boletín Oficial do Estado. A non presentación en tempo e forma suporá a inadmisión da persoa aspirante no proceso selectivo.

6.4. Os erros de feito, materiais ou aritméticos o aqueloutros que non afecten ao cumprimento dos requisitos de participación no proceso selectivo ou ao resultado do mesmo e que, de ser o caso, se puidesen advertir na solicitude poderanse, poderanse emendar de oficio, ou a petición da persoa interesada, en calquera momento durante o desenvolvemento do propio procesos selectivo.

6.5. Xunto coas solicitudes de participación deberase achegar, en todo caso e sen prexuízo daqueloutra no seu caso indicada nas respectivas bases específicas de cada convocatoria, a documentación sinalada a continuación:

- a) Copia do DNI, pasaporte ou documento identificador equivalente e acreditativo da identidade e nacionalidade da persoa aspirante.
- b) Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do título requirido para participar nas respectivas convocatorias e procesos selectivos, segundo o sinalado ao respecto nas bases específicas correspondentes
- c) Copia de documento acreditativo/xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, do nivel coñecemento da lingua galega (CELGA ou equivalente) requirido para participar nas respectivas convocatorias e procesos selectivos, segundo o sinalado ao respecto nas bases específicas correspondentes

d) Relación dos méritos alegados polas persoas aspirantes para a súa valoración na fase de concurso ou no concurso (segundo proceda), xunto con copia da documentación acreditativa/xustificativas destes, segundo o previsto ao efecto nas presentes bases.

A dita relación elaborárase seguindo a orde (de méritos) fixada nestas bases (véxase a base 9.6) e presentarase xunto cos documentos xustificativos/acreditativos destes (agás no **referido aos servizos prestados na Administración convocante e que se aleguen en relación co mérito “experiencia profesional”, que serán comprobados de oficio por esta,** segundo os datos que figuren nos respectivos expedientes persoais, **sen que resulte necesario a achega de documentación acreditativa dos mesmos, excepto supostos excepcionais en que así se requira e comuniqué formalmente,** previo acordo do Tribunal do proceso selectivo correspondente).

Debendo advertirse, a este respecto, que non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non teñan sido achegados, nin debidamente acreditados, na forma, prazo e con arranxo aos criterios básicos sinalados na presentes bases xerais e/ou de ser o caso, aqueloutros criterios complementarios e prazos concretos sinalados nas correspondentes bases específicas.

O méritos que se acheguen ou acrediten fóra dos prazos concretos sinalados ao efecto nas respectivas convocatorias e bases específicas, serán considerados como achega de documentación fóra de prazo e, polo tanto, non susceptibles de valoración; sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo expreso do Tribunal, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra previamente achegada en forma e prazo

f) Aqueloutra xustificación/acreditación documental sobre o cumprimento dos restantes requisitos/condicións de participación que, de ser o caso e por razón das prazas e/ou da normativa específica/sectorial aplicable, se poidan establecer nas respectivas convocatorias e bases específicas, e que se deberán achegar, en todo caso, consonte o previsto aos efecto nas mesmas

6.6. En todo caso, a acreditación documental dos requisitos, circunstancias e méritos indicados nos apartados anteriores desta base e/ou daqueles outros que, de ser o caso, se poidan especificar nas respectivas bases específicas, realizarse mediante a achega de copias simples, sen necesidade de cotexo das mesmas; sen prexuízo de que, ao abeiro do disposto no artigo 28 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas (ou aqueloutras previsións normativas análogas/concordantes e/ou substitutivas), se puidera requirir a posterior presentación de documentación/información orixinal e o seu cotexo.

SÉTIMA.- Admisión de aspirantes. Nomeamento dos Tribunais e inicio dos procesos selectivos

7.1. Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación das causas da exclusión, e sinalárase un prazo de dez (10) días hábiles para a súa emenda, de acordo co artigo 68 da lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común

Este documento asinado por medios electrónicos pode ser cotexado co seu orixinal co Código de Verificación Dixital (CVD) que se indica á marxe na Sede Electrónica do Concello de Rianxo <https://sede.concelloderianxo.gal> (artigo 27.3.c da Lei 39/2015).

doc. 467.790 exp. 2022/G003/001151

das administracións públicas ou, no seu caso, advertir para posibles omisións sen causa indicada. Quen, dentro do dito prazo, non emende as causas de exclusión indicadas, será definitivamente excluído do proceso

Finalizado do prazo de emenda, a Alcaldía ditará resolución aprobando a listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas, con indicación do nome, apelidos e catro cifras aleatorias do DNI dos/as admitidos/as e das causas da exclusión.

No caso de omisións sen causa indicada e que respondan a erros de feito, materiais ou aritméticos o aqueloutros que non afecten ao cumprimento dos requisitos de participación no proceso selectivo poderanse emendar de oficio, ou a petición da persoa interesada, con posterioridade a aprobación da listaxe definitiva de persoas admitidas

As anteditas resolucións sobre listaxes provisionais e definitivas de aspirantes admitidos e excluídos serán obxecto de publicación no BOP da Coruña, taboleiro de anuncios (físico e electrónico) e web municipais

7.2. Os nomeamentos dos Tribunais cualificadores dos diferentes procesos selectivos, así como a lugar, data e hora na que se citará ao mesmo para a súa primeira sesión (constitutiva), así como para o inicio do proceso selectivo, poderase resolver e publicar conxuntamente coa antedita listaxe definitiva ou, no seu caso, de forma separada e posterior; neste último caso procederase á súa publicación no BOP da Coruña, así como no taboleiro de anuncios (físico e electrónico) e web municipais.

OITAVA.- Tribunais

8.1. Os Tribunais dos diferentes procesos selectivos convocados ao abeiro das presentes bases xerais, cuxa composición se adecuará aos criterios de imparcialidade, paridade e profesionalidade, así como aos restantes requisitos previstos ao efecto pola normativa de aplicación (artigos 60 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e 59 da Lei de Emprego Público de Galicia, ou aqueloutras previsións normativas concordantes), serán nomeados mediante resolución ditada pola Alcaldía (ou aqueloutro órgano municipal competente ao efecto, no seu caso) consonte ao indicado no apartado 2 da base anterior, e obxecto de publicación tamén segundo o disposto neste apartado; e estarán conformados polos seguintes integrantes, dos que se deberá nomear, en todo caso, titulares e suplentes:

- Presidenta/e (titular e suplente): Unha/un funcionario de carreira ou laboral fixo/a (no caso de prazas de persoal laboral) pertencente a un corpo/ subescala ou grupo/categoría (no caso de prazas de persoal laboral) para cuxo ingreso se requira titulación igual ou superior á esixida para a praza convocada
- Vogais (titulares e suplentes): Tres funcionarias/os de carreira ou laborais fixos/as (no caso de prazas de persoal laboral) pertencentes a un corpo/ subescala ou grupo/categoría (no caso de prazas de persoal laboral) para cuxo ingreso se requira titulación igual ou superior á esixida para a praza convocada
- Secretaria/o (titular e suplente): Unha/un funcionario de carreira pertencente a un corpo/ subescala para cuxo ingreso se requira titulación igual ou superior á esixida para a praza convocada

Por cada un/unha dos/das membros/as titulares nomearase un/unha suplente, que actuará nos supostos de que a persoa titular non poida asistir á correspondente sesións dos

Este documento asinado por medios electrónicos pode ser cotexado co seu orixinal co Código de Verificación Dixital (CVD) que se indica á marxe na Sede Electrónica do Concello de Rianxo <https://sede.concelloderianxo.gal> (artigo 27.3.c da Lei 39/2015).

doc. 467.790 exp. 2022/G003/001151

Tribunais. En todo caso, na súa primeira sesión (sesión constitutiva) os Tribunais poderán acordar que os membros titulares e suplentes actúen de forma indistinta

Os Tribunais non poderá constituírse, nin actuar, sen a presenza, cando menos, de tres de seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o/a presidente/a e o/a secretario/a. De todas as reunións que celebre o tribunal o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

8.2. Non poderán formar parte dos Tribunais o persoal de selección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual. Tampouco poderá formar parte dos órganos de selección de funcionarios de carreira ou persoal laboral, aqueles funcionarios que realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da correspondente convocatoria. A pertenza aos Tribunais será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación ou por conta de ningún.

O Tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores/as ou colaboradores/as, nos supostos en que así o estime oportuno (previo acordo formal adoptado ao respecto), e aos efectos da asistencia/colaboración na súa actuación e traballos; que actuarán con voz pero sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas/profesionais en base ás cales foran requiridos para o dito asesoramento.

Os membros e asesores/colaboradores concorrentes ás sesións dos Tribunais, ao efectos das percepcións de asistencias no seu caso correspondentes así como aqueloutros efectos inherentes, clasificaranse consonte o disposto ao efecto no Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo (ou aqueloutra normativa concordante).

8.3. As persoas aspirantes poderán recusar aos membros dos Tribunais, ou aos seus asesores e/ou restantes colaboradores, alegando a concorrencia neles algunha ou varias circunstancias, sinaladas no artigo 23 da lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público, seguíndose para iso o procedemento establecido no artigo 24 da lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

8.4. Os Tribunais adoptarán as resolucións/acordos/decisións no seu caso necesarios para o adecuado desenvolvemento dos procesos selectivos, e propios das súas atribucións, por maioría simple dos seus membros.

8.5. Os Tribunais velarán con polo adecuado cumprimento e respecto do principio xeral e constitucional de igualdade e, de modo particular, no referido á igualdade entre homes e mulleres.

8.6. Os Tribunais actuarán con plena autonomía no exercicio das atribucións e da discrecionalidade técnica conferidas para o desenvolvemento dos diferentes procesos selectivos, velando pola transparencia, obxectividade e no seu caso confidencialidade requiridas, con sometemento e adecuación, en todo caso, ao previsto por estas bases e as respectivas bases específicas (e o sentido/obxectivo das mesmas), así como pola normativa de aplicación; estando facultados para resolver/interpretar cantas dúbidas/cuestións puideran existir e adoptar as resolucións/acordos no seu caso necesarios/requiridos para a boa orde e adecuado desenvolvemento dos procesos selectivos.

8.6. En todo o non previsto nas presentes bases, así como nas respectivas bases específicas,

Este documento asinado por medios electrónicos pode ser cotexado co seu orixinal co Código de Verificación Dixital (CVD) que se indica á marxe na Sede Electrónica do Concello de Rianxo <https://sede.concelloderianxo.gal> (artigo 27.3.c da Lei 39/2015).

doc. 467.790 exp. 2022/G003/001151

no referido ao réxime xurídico e de actuación dos Tribunais estarase ao disposto ao efecto, e con carácter xeral e supletorio, pola Lei 40/2015 e/ou restante normativa aplicable aos órganos colexiados do Sector Público.

NOVENA.- Sistema selectivo

9.1. Nos procesos de estabilización do emprego temporal a desenvolver no Concello de Rianxo empregarse, como sistema selectivo, o concurso excepcional previsto pola Lei 20/2021 para os supostos e prazos obxecto de oferta e convocatoria ao abeiro do disposto nas súas DA 6ª e DA 8ª.

Este concurso desenvolverase consonte aos criterios fixados a continuación e que se adaptarán, en todo caso, ao disposto ao efecto, e con carácter básico, na antedita dita Lei 20/2021; e no mesmo as persoas aspirantes poderán alcanzar **unha puntuación máxima de 100 puntos.**

9.2. O concurso consistirá na valoración dos méritos que se indican deseguido, xunto cos baremos e sistema de puntuación aplicables a tal afecto, e que teñan sido adecuadamente presentados e acreditados polas persoas aspirantes segundo o especificado a continuación e, no seu caso, e de forma concordante e complementaria, nas respectivas convocatorias e bases específicas; e polos que as persoas aspirantes poderán acadar **como máximo, e por todos eles, a antedita puntuación máxima (100 puntos).**

9.3. Non se terán en conta, nin serán obxecto de valoración, aqueles méritos que non teñan sido debidamente presentados e acreditados, na forma e con arranxo aos criterios e prazos sinalados a continuación e, no seu caso, e de forma concordante e complementaria, nas respectivas convocatorias e bases específicas; así, aqueles que se acheguen ou acrediten fóra de prazo sinalado, serán considerados como méritos e documentación achegada fóra de prazo e, polo tanto, non susceptibles de valoración. E isto sen prexuízo dos supostos excepcionais nos que, previo acordo expreso e motivado dos Tribunais, se poida requirir aclaración, documentación/información aclaratoria e/ou adicional sobre outra anterior achegada en prazo e adecuadamente presentada.

9.4. Ningún dos requisitos fixados para a participación nas convocatorias dos diferentes procesos selectivos de estabilización poderán ser considerados, tamén, como mérito a valorar no concurso.

9.5. **Os méritos valoraranse con referencia á data de remate do prazo** de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos.

9.6. Méritos a valorar. Descrición, baremos e sistema de puntuación aplicables

Mérito 1. Experiencia profesional. Ata un máximo de 90 puntos.

Mérito polo que as persoas aspirantes poderán obter, como máximo, o noventa por cento (90%) da puntuación total máxima alcanzable no concurso e, polo tanto, unha puntuación máxima de 90 puntos; e que se valorará consonte aos criterios e baremo sinalados a continuación:

- a) Por servizos prestados como persoal temporal do Concello de Rianxo en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada e á que se pretende acceder: a

razón de **0,75** puntos por cada mes de servizos prestados.

- b) Por servizos prestados como persoal temporal doutra Administración Pública (distinta do Concello de Rianxo) en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada e á que se pretende acceder: a razón de **0,35** puntos por cada mes de servizos prestados.
- c) Por servizos prestados como persoal temporal do Concello de Rianxo en praza, posto e categoría diferentes á vacante convocada e á que se pretende acceder: a razón de **0,25** puntos por cada mes de servizos prestados
- d) Por servizos prestados como persoal temporal do Concello de Rianxo ou de calquera outra Administración Pública en praza, posto e categoría diferentes á vacante convocada e á que se pretende acceder: a razón de **0,05** puntos por cada mes de servizos prestados

Aos efectos da acreditación e valoración deste mérito, segundo os baremos anteditos, aplicaranse as normas e criterios indicados no **ANEXO I** das presentes bases.

Mérito 2. Formación específica; ata un máximo de 10 puntos

Mérito polo que as persoas aspirantes poderán acadar, como máximo, o dez por cento (10%) da puntuación total máxima alcanzable no concurso e, polo tanto, unha **puntuación máxima de 10 puntos**; e que se valorará consonte aos criterios e baremos sinalados a continuación

Valorarase a formación específica directamente relacionada coas funcións, responsabilidades e/ou competencias profesionais inherentes á vacante convocada.

Aos anteditos efectos, **considerarase formación específica susceptible de valoración os cursos/accións de formación específica, especialización ou perfeccionamento acreditados polas persoas aspirantes e que:**

- Teñan sido impartidos/realizados e/ou homologados no marco do Acordo de Formación para o Emprego das Administracións Públicas (AFEDAP), dos Acordos/Plans para a Formación Continua do Persoal das Administracións Públicas, ou equivalentes/substitutivos
- Ou teñan sido impartidos, **organizados** e/ou homologados **por Administracións Públicas**, e aqueloutros organismos públicos e entidades de dereito público vinculados ou dependentes das mesmas, así como por Universidades Públicas
- Ou que teñan sido impartidos ou organizados por centros de formación homologados; ou por Universidades Privadas, Escolas Oficiais, Colexios Oficiais, **Organización Sindicais** e aqueloutras entidades públicas ou privadas sempre que os ditos cursos/accións de formación contén, en todo caso, con homologación ou recoñecemento oficial.

E que no referido ao seu contido/obxecto cumpran, ademais, con algunha das seguintes condicións:

- Que estean directamente relacionados coas funcións, responsabilidades e/ou competencias profesionais habitual e especificamente atribuíbles/inherentes á vacante convocada.
- Ou que versen sobre algunha das seguintes materias de carácter transversal:

- Linguaxe administrativa galega. A este respecto, serán obxecto de valoración os cursos de coñecemento da lingua galega sinalados a continuación, que serán valorados con arranxo ao baremo e puntos indicados:
 - o Linguaxe administrativa; nivel medio de linguaxe administrativa local galega ou linguaxe xurídica galega, ou ciclo elemental dos estudos de galego das escola oficial de idiomas: 1 punto.
 - o Linguaxe administrativa superior; nivel superior de linguaxe administrativa local galega, linguaxe xurídica galega superior, ou ciclo superior dos estudos de galego da escola oficial de idiomas: 2 puntos.

No caso de que as persoas aspirantes aleguen e acrediten ambos cursos, só se valorará o de maior nivel; e, e todo caso, so serán obxecto de valoración os homologados polo órgano competente en materia de política lingüística.

- Prevención de riscos laborais/seguridade e saúde laboral
- Igualdade
- Protección de datos
- Administración electrónica
- Ofimática
- Atención e información ao cidadán
- Responsabilidade Social nas AAPP. Xestión pública responsable e sostible.
- Procedemento administrativo
- Réxime Local
- Réxime xurídico do Sector Público

E non se valorarán, en ningún caso,

- Os títulos académicos oficiais do Sistema Educativo Español (en ningún dos seus diferentes niveis) ou equivalentes doutros Estados, nin a formación/cursos recibidos para/durante a obtención dos mesmos. Non obstante, si que serán susceptibles de valoración os títulos de mestría, especialista/experto e aqueloutros de posgrao non doutoral (ou equivalentes) non habilitantes/imprescindibles para a obtención dunha titulación académica oficial determinada ou para o exercicio dunha profesión/carreira, e que teñan sido outorgados por Universidades, Centros de Educación Superior e restantes centros públicos ou privados homologados/autorizados aos ditos efectos
- Os certificados de profesionalidade e aqueloutras formas de acreditación oficial das cualificacións profesionais do Catálogo Nacional de Cualificacións Profesionais (ou equivalentes doutros Estados)
- A asistencia a xornadas, simposios, seminarios, congresos ou similares/asimilables.
- A formación especializada que resulte imprescindible/habilitante para a obtención dunha titulación académica oficial determinada ou para o exercicio dunha profesión/carreira
- A formación vinculada á preparación/desenvolvemento de procesos selectivos ou de provisión

Este documento asinado por medios electrónicos pode ser cotexado co seu orixinal co Código de Verificación Dixital (CVD) que se indica á marxe na Sede Electrónica do Concello de Rianxo <https://sede.concelloderianxo.gal> (artigo 27.3.c da Lei 39/2015).

doc. 467.790 exp. 2022/G003/001151

A valoración da antedita formación específica realizarase conforme aos criterios de puntuación sinalados a continuación, **e ata o máximo total de 10 puntos**, dentro do que se computarán tamén os puntos no seu caso obtidos polos cursos de linguaxe administrativa antes indicados, consonte o sistema de puntuación fixado):

- Nos supostos en que a praza convocada se clasifique no grupo A, subgrupo A1, acadarase o máximo total de 10 puntos a partires das 100 horas de formación, e de non chegar ao dito máximo outorgaranse 0,10 puntos por cada hora de formación
- Nos supostos en que a praza convocada se clasifique no grupo A, subgrupo A2, acadarase o máximo total de 10 puntos a partires das 80 horas de formación, e de non chegar ao dito máximo outorgaranse 0,125 puntos por cada hora de formación
- Nos supostos en que a praza convocada se clasifique no grupo B, acadarase o máximo total de 10 puntos a partires das 50 horas de formación, e de non chegar ao dito máximo outorgaranse 0,20 puntos por cada hora de formación
- Nos supostos en que a praza convocada se clasifique no grupo C, subgrupo C1, acadarase o máximo total de 10 puntos a partires das 30 horas de formación, e de non chegar ao dito máximo outorgaranse 0,333 puntos por cada hora de formación
- Nos supostos en que a praza convocada se clasifique no grupo C, subgrupo C2, acadarase o máximo total de 10 puntos a partires das 20 horas de formación, e de non chegar ao dito máximo outorgaranse 0,50 puntos por cada hora de formación
- Nos supostos en que a praza convocada se clasifique na Agrupación profesional, ou equivalentes, acadarase o máximo total de 10 puntos a partires das 10 horas de formación, e de non chegar ao dito máximo outorgarase 1 punto por cada hora de formación

Sen prexuízo do antedito, aos efectos da acreditación, consideración e valoración dos méritos sobre “formación específica” alegados polas persoas aspirantes aplicaranse, tamén, as normas e criterios indicados a continuación:

- Entenderanse por Administracións Públicas as consideradas como tales no artigo 2.3. da Lei 40/2015, de 1 de outubro.
- No caso de que a duración os cursos/accións de formación alegados só se estableza por créditos e non por horas, cada crédito equivalerá a 10 horas.
- Valoraranse por unha soa vez os diferentes cursos/accións de formación cun mesmo obxecto ou referidos a unha mesma materia (agás que quede claramente constatado que o contido tivera sido diferente, ou que se tratase de actualizacións); valorándose, unicamente, o de nivel superior, avanzado ou, de resultar coincidentes, o de data máis próxima.
- **PARA A ACREDITACIÓN** da formación específica alegada polas persoas aspirantes, e cuxa valoración pretendan, deberán achegar o título correspondente ou certificación ou documento acreditativo equivalente de ter superado o curso ou acción formativa alegados, e que teña sido expedido/emitado polo órgano/autoridade competente da entidade/organismo organizador ou responsable aos ditos efectos acreditativos

Nos anteditos documentos acreditativos da realización dos cursos/accións formativas

Este documento asinado por medios electrónicos pode ser cotexado co seu orixinal co Código de Verificación Dixital (CVD) que se indica á marxe na Sede Electrónica do Concello de Rianxo <https://sede.concelloderianxo.gal> (artigo 27.3.c da Lei 39/2015).

doc. 467.790 exp. 2022/G003/001151

deberá constar a data da súa realización, a súa duración (en horas e/ou créditos), así como o seu obxecto e/ou materias/temario/contidos impartidos (agás cursos monográficos); de non figurar/acreditarse ditos extremos, non serán obxecto de valoración.

En todo caso, non se terán en conta outras formas de acreditación da formación específica diferentes das previstas nestas bases.

9.7. A puntuación final da fase de concurso resultará das suma das puntuacións outorgadas ás persoas aspirantes pola valoración, consonte ao antes sinalado, dos méritos adecuadamente presentados e acreditados

Nos supostos des empates entre as puntuacións finais obtidas no concurso por dous ou máis aspirantes, estes resolveranse atendendo, por orde, ao disposto a continuación:

1. O total da puntuación obtida no mérito "experiencia profesional", co límite da puntuación máxima establecida nestas bases para ese mérito.
2. A puntuación obtida no apartado 9.6.Mérito 1.a: *"por servizos prestados como persoal temporal do Concello de Rianxo en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada e á que se pretende acceder"*
3. Estar ocupando unha das prazas obxecto da convocatoria.
4. Estar ocupando unha prazas da mesma categoría que a convocada na administración convocante.
5. Estar ocupando unha praza de distinta categoría que a convocada na administración convocante.
6. Antigüidade total acumulada en calquera das Administracións Públicas.
7. A de maior idade

A puntuación final da fase de concurso farase pública mediante anuncio no taboleiro de anuncios (físico e electrónico) e na páxina web municipal; con indicación singularizada da puntuación obtida polos diferentes méritos, así como da puntuación total acadada. As persoas aspirantes disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao da publicación das puntuacións obtidas na fase de concurso, para formular as alegacións/reclamacións que no seu caso estimen pertinentes. Á vista das reclamacións que se presenten, e de ser estimadas, realizaranse as correccións nas puntuacións no seu caso procedentes, con nova publicación das mesmas no taboleiro de anuncios e páxina web municipal.

DÉCIMA.- Proba alternativa de coñecemento de lingua galega

En aplicación do previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, as persoas aspirantes que non acreditan estar en posesión do nivel coñecemento da lingua galega (CELGA, ou equivalentes) requirido nas bases específicas reguladoras da convocatoria das diferentes prazas, ou estar en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de solicitudes de participación, deberán realizar unha proba alternativa e específica de

coñecemento de lingua galega que as cualificará como como apto/a ou non apto; e que deberá resultar acorde ás características funcionais da vacante convocada, e terá por obxecto acreditar un nivel de competencias lingüísticas equiparable/asimilable ao do CELGA (ou equivalentes) requiridos na respectiva convocatoria. De non realizar a dita proba, ou de realizala e non a ter superado coa cualificación de apto/a, as persoas aspirantes serán eliminadas do proceso selectivo

Esta proba realizarase unha vez finalizado concurso de méritos.

No caso de que nas respectivas convocatorias e bases específicas se requira estar en posesión do **CELGA 3 e 4, ou equivalentes, a proba consistirá en traducir por rescrito un texto**, facilitado polo Tribunal inmediatamente antes da súa celebración, e sen axuda de dicionario, do castelán ao galego. Esta proba terá unha duración máxima de 30 minutos e cualificará aos/ás aspirantes como “apto/a” ou “non apto/a”, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto; quedando eliminados do proceso selectivo aqueles/as aspirantes que non acaden dita cualificación de apto. No caso de que as bases específicas requiran estar en posesión do **CELGA 1 ou 2, ou equivalente, dita proba será de carácter oral**, consonte aos contidos determinados polo Tribunal inmediatamente antes da súa celebración, cunha duración máxima tamén de 30 minutos, e correspondéndolle ao Tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de “apto/a”; quedando eliminados do proceso selectivo aqueles/as aspirantes que non acaden a dita cualificación.

Os/as aspirantes que non acrediten posuír o nivel de coñecemento de galego (CELGA, ou equivalentes) requirido nas bases específicas de cada convocatoria ou que, alternativamente, non teñan sido declarados aptos na proba específica de galego, serán eliminados do proceso selectivo.

DÉCIMO PRIMEIRA.- Probas específicas previstas pola normativa sectorial

Comprenderá a realización das probas de aptitude físicas ou psíquica, psicotécnicas, médicas e aquelas outras específicas e/ou similares no seu caso requiridas, en aplicación do previsto pola normativa sectorial aplicable así como nas respectivas convocatorias e bases específicas, para o acceso a certas prazas.

Estas probas realizaranse unha vez finalizado o concurso de méritos.

De non realizar as ditadas probas, ou de realizalas e non as ter superado coa cualificación ou puntuación mínima requirida, as persoas aspirantes serán eliminadas do proceso selectivo.

DÉCIMO SEGUNDA. Finalización dos procesos selectivos.

12.1. Superación do proceso selectivo. Relación de aspirantes propostos para a súa selección e adquisición da condición de persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo.

12.1.1. Para superar o proceso selectivo, e resultar finalmente seleccionadas e propostos para a cobertura en propiedade das prazas convocadas e a adquisición da condición de persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo (segundo proceda) ao servizo do

Este documento asinado por medios electrónicos pode ser cotexado co seu orixinal co Código de Verificación Dixital (CVD) que se indica á marxe na Sede Electrónica do Concello de Rianxo <https://sede.concelloderianxo.gal> (artigo 27.3.c da Lei 39/2015).

doc. 467.790 exp. 2022/G003/001151

Concello, as persoas aspirantes deberán ter superado (coa cualificación ou puntuación mínima requirida) as probas obrigatorias que, de ser o caso e con arranxo á normativa específica/sectorial de aplicación, poidan terse previsto nas respectivas convocatorias e bases específicas, ademais de ter acreditado reunir as condicións e requisitos esixidos ao efecto nas mesmas.

12.1.2. Unha vez finalizado o concurso os Tribunais farán pública, no Taboleiro de Anuncios (físico e electrónico) do Concello e na páxina web municipal, a relación de persoas aspirantes que, en igual número ás vacantes convocadas, e segundo a orde de prelación resultante da puntuación total acadada no concurso (de maior a menor puntuación e aplicando, de ser preciso, os criterios de desempate fixados), procederá declarar que teñen superado o proceso selectivo, e que serán propostas, á Alcaldía, para que sexan seleccionadas para a cobertura en propiedade das prazas convocadas e a adquisición da condición de persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo (segundo proceda) ao servizo do Concello.

A antedita proposta dos Tribunais terá carácter vinculante para a Alcaldía.

12.1.3. Os Tribunais poderán declarar desertas aquelas prazas que non poidan ser obxecto de cobertura por ter superado o proceso selectivo un número de aspirantes inferior ao de prazas convocadas.

Igualmente, os Tribunais non poderán declarar que teñen superado o proceso selectivo, nin propoñer a selección e adquisición da condición de persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo (segundo proceda) ao servizo do Concello, dun número de aspirantes superior ao de prazas convocadas.

Non obstante o anterior, e sempre que os Tribunais teñan proposto a selección e nomeamento/contratación de igual número de aspirantes que de prazas convocadas, e coa finalidade de asegurar a súa efectiva cobertura en supostos que poidan imposibilitar dito nomeamento/contratación e/ou a toma de posesión/incorporación (xa sexa por renuncia, polo incumprimento dos prazos, requisitos e/ou requirimentos documentais previstos ao efecto, ou ben aqueloutra causa sobrevida), xunto coa dita proposta tamén configurarán e incorporarán unha **relación/listaxe complementaria** integrada por aqueles aspirantes non comprendidos entre os inicialmente propostos para a súa selección e que os sigan por orde descendente da puntuación final acadada no proceso selectivo (de maior a menor puntuación e aplicando, de ser preciso, os criterios de desempate fixados). Tendo en conta, en todo caso, que só poderán integrar esta listaxe complementaria as persoas aspirantes que teñan superado (coa cualificación ou puntuación mínima requirida) as probas obrigatorias que, de ser o caso e con arranxo á normativa específica/sectorial de aplicación, poidan terse previsto nas respectivas convocatorias e bases específicas do correspondente proceso selectivo.

Estas relacións/listaxes complementarias tamén servirán para conformar, a súa vez, e coa mesma orde de prelación, as **bolsas de emprego** cuxa creación se prevexa, de ser o caso, nas diferentes convocatorias e procesos selectivos regulados nas presentes bases, consonte o previsto ao efecto na base decimo cuarta.

A antedita proposta dos Tribunais terá carácter vinculante para a Alcaldía.

En todo caso, a publicación no taboleiro de anuncios (físico e electrónico) e web municipais

desta relación de persoas aspirantes que teñan superado o proceso selectivo e sido propostas para a súa selección e nomeamento/contratación tamén se deberá acompañar, asemade, dunha advertencia de que deberán presentar a documentación requirida ao efecto, no prazo e forma sinalados.

Se no prazo e forma indicados (agás nos casos de forza maior debidamente motivados, que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía) as/os aspirantes propostos para a súa selección e nomeamento/contratación non presentaran a documentación requirida, ou da mesma se deducira que non reúnen os requisitos esixidos, non poderán ser nomeados/contratados, anularanse as actuacións anteriores e entenderase a súa renuncia e desistencia dos dereitos inherentes; e isto sen prexuízo das responsabilidades nas que, de ser o caso, puideran incorrer por falsidade. E a Alcaldía propondrá e resolverá, con arranxo á orde de prelación resultante da puntuación acadada no proceso selectivo (e unha vez aplicados, de ser preciso, os criterios de desempate fixados), a selección e nomeamento/contratación dun/dunha integrante da relación/listaxe complementaria de aspirantes conformada ao efecto (segundo o antes indicado); ao que se requirirá a achega da documentación antes sinalada, en forma e prazos idénticos

12.2. Adquisición da condición de persoal funcionario de carreira/laboral fixo, segundo proceda, e toma de posesión/formalización contractual e incorporación nos destinos adxudicados

A Alcaldía resolverá a ocupación da/das praza/s convocada/s e o nomeamento como persoal funcionario de carreira ou a adquisición da condición de persoal laboral fixo, segundo proceda, dos aspirantes propostos que teñen cumprido, en forma e prazo, coa achega documental requirida e referida no apartado 9.1.2; con indicación, tamén, dos destinos adxudicados, segundo o sinalado no apartado anterior, e nos que os aspirantes finalmente seleccionados formalizarán e farán efectiva, aos efectos administrativos/retributivos e aqueloutros inherentes, o seu ingreso e toma de posesión/contratación e incorporación. Dita resolución será obxecto de publicación no BOP e DOG, así como no taboleiro de anuncios (físico e electrónico) e páxina web municipais, sen prexuízo da súa notificación individualizada aos interesados, e na mesma tamén se comunicará o prazo/data para a toma de posesión (no caso de persoal funcionario) e formalización do contrato laboral e incorporación (no caso de persoal laboral), que deberán producirse, en todo caso, no prazo máximo dun mes dende o día seguinte ao da publicación da resolución no BOP.

En todo caso, a eficacia destas resolucións de nomeamento/declaración como funcionario de carreira/persoal laboral fixo estará condicionada/supeditada á posterior e efectiva toma de posesión/formalización contractual e incorporación, no prazo e forma sinalados. De non cumprir co prazo e forma indicados, sen existir causa xustificada (casos de forza maior, debidamente motivados, que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía), entenderase que existe renuncia/desistencia dos dereitos inherentes, deixando sen efectos as ditas resolucións previas; e a Alcaldía propondrá e resolverá, con arranxo á orde de prelación resultante da puntuación acadada no proceso selectivo, a selección e nomeamento/declaración como persoal funcionario de carreira/persoal laboral fixo dun/dunha integrante da relación/listaxe

complementaria de aspirantes conformada ao efecto (segundo o indicado anteriormente), con indicación do destino adxudicado (e que sería o que tería correspondido ao aspirante inicialmente proposto e respecto do que non se teña formalizado, finalmente, o seu ingreso e toma de posesión/contrato e incorporación).

Igualmente, nos supostos en que, segundo o disposto pola normativa sectorial/específica de aplicación e nas respectivas convocatorias e bases reguladoras, se requira aos aspirantes seleccionados nos correspondentes procesos selectivos que superen, tamén, cursos formativos/selectivos e/ou períodos de prácticas, a Alcaldía resolverá o seu nomeamento como funcionarios/persoal en prácticas ata que acrediten a súa efectiva superación (por ter acadado a cualificación/valoración prevista a tal efecto, segundo o caso). E os/as que non os superen, perderán o seu dereito á adquisición da condición de persoal funcionario de carreira/persoal laboral fixo ao servizo do Concello, mediante resolución motivada da Alcaldía e baseada no informe/acreditación emitida pola autoridade/órgano competente da entidade encargada de valoración dos cursos/períodos de prácticas; nesta mesma resolución a Alcaldía propondrá e resolverá, con arranxo á orde de prelación resultante da puntuación acadada no proceso selectivo, a selección e nomeamento/declaración como persoal funcionario de carreira/persoal laboral fixo dun/dunha integrante da relación/listaxe complementaria de aspirantes conformada ao efecto (segundo o indicado anteriormente), con indicación do destino adxudicado (e que sería o que tería correspondido ao aspirante inicialmente proposto e respecto do que non se teña formalizado, finalmente, o seu ingreso e toma de posesión/contrato e incorporación).

En todo caso, as/os aspirantes propostos para a selección que, por causas de forza maior debidamente xustificadas e apreciadas pola Administración, non puideran realizar os ditos cursos/períodos de prácticas nas datas inicialmente previstas, poderano realizar en data posterior e acorde ás ofertadas pola entidade encargada.

Igualmente, e para o disposto neste punto, tamén se entenderá que existe renuncia e desistencia dos dereitos inherentes nos supostos en que as/os aspirantes seleccionados e propostos para a seu nomeamento como persoal funcionario de carreira ou a adquisición da condición de persoal laboral soliciten, de forma inmediata e no mesmo día da súa toma de posesión/formalización contractual e incorporación, a súa excedencia.

12.3. Adscripción provisional de postos

1. Prazas para as que só hai un posto

Para aquelas prazas nas que só haxa un posto a adscripción terá carácter definitivo e farase a favor da persoa que obtivera a praza obxecto da convocatoria unha vez efectuado o proceso selectivo.

2. Prazas para as que hai distintos postos

Co fin de non causar prexuízos no funcionamento da organización, concluídos os procesos selectivos, naquelas prazas nas que haxa varios postos, a adscripción terá carácter provisional

e terán preferencia as persoas aprobadas que xa estiveran ocupando ditos postos.

O Concello realizará con posterioridade un concurso entre todos os postos correspondentes a prazas da mesma natureza e que terá como resultado a adscrición definitiva.

DÉCIMO TERCEIRA.- Ceses e indemnizacións

Unha vez resolto o proceso selectivo, coa efectiva toma de posesión (no caso de persoal funcionario) ou formalización do contrato laboral e incorporación (no caso de persoal laboral) das persoas aspirantes finalmente seleccionadas para a cobertura das prazas convocadas, deberase proceder ao cese do persoal temporal que as viñera desempeñando e que non se atope entre os ditos seleccionados (por non ter superado o proceso selectivo ou non terse presentado ao mesmo).

O cese deste persoal temporal, polas razóns anteditas, implicará a finalización da súa relación de servizo (no caso de persoal funcionario interino) ou laboral/contractual (no caso do persoal laboral temporal) co Concello. E no caso da extinción de relacións laborais/contractuais estas deberanse realizar consonte ao procedemento previsto pola normativa laboral aplicable ao efecto e, en todo caso, respectando o período de preaviso

En todo caso, o persoal funcionario interino ou laboral temporal que, estando en activo como tal, fose cesada nos termos anteditos, terá dereito á compensación económica fixada a efecto no artigo 2.6 da Lei 20/2021, sempre que tivera participado no proceso selectivo de estabilización do que derive o dito cese.

DÉCIMO CUARTA.- Bolsa de Emprego

Nos supostos en que así se prevexa nas respectivas convocatorias e bases específicas, da resolución dos correspondentes procesos selectivos de estabilización se derivará a creación de bolsas de emprego temporal, consonte o sinalado para o efecto nas referidas bases.

DÉCIMO QUINTA.- Normas finais

1. As presentes Bases Xerais, así como as específicas derivadas das mesmas, vinculan ao Concello, aos Tribunais e persoas participantes dos distintos procesos selectivos de estabilización convocados ao abeiro do disposto nas mesmas

Para todo o non previsto nestas bases xerais estarse ao marco normativo de aplicación e ao disposto, de xeito concordante e complementario respecto do fixado con carácter básico e obrigado nas presentes, nas bases reguladoras específicas das diferentes convocatorias e procesos selectivos. E os Tribunais estará facultados para resolver e/ou interpretar as dúbidas que se puideran presentar e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento dos procesos selectivos, con pleno sometemento e adecuación ás previsións normativas aplicables, e con arranxo ao sentido e contido destas bases reguladoras, así como das respectivas bases específicas.

2. As persoas aspirantes que teña sido finalmente seleccionadas e adquirido a condición de persoal de funcionario de carreira ou persoal laboral fixo (segundo proceda) quedará suxeitas, dende o momento da efectiva formalización da súa toma de posesión/contratación, ao réxime legal de incompatibilidades do persoal ao servizo das administracións públicas

Este documento asinado por medios electrónicos pode ser cotexado co seu orixinal co Código de Verificación Dixital (CVD) que se indica á marxe na Sede Electrónica do Concello de Rianxo <https://sede.concelloderianxo.gal> (artigo 27.3.c da Lei 39/2015).

doc. 467.790 exp. 2022/G003/001151

vixente e aplicable en cada momento.

3. Todas as referencias á Alcaldía contidas nas presentes bases entenderanse realizadas ao órgano municipal que, en cada momento, e por previsión normativa e/ou delegación desta, asuma idénticas competencias.

4. De acordo co disposto no artigo 5 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal e Garantía de Dereitos Dixitais, os datos persoais facilitados incorporaranse e manteranse nun ficheiro titularidade do Concello, coa finalidade de poder atender a súa solicitude. Os devanditos datos serán tratados de xeito confidencial, podendo ser cedidos só nos casos previstos na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos de carácter persoal e garantías de dereito dixitais. Para exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, na medida en que a lei o permita, dos datos persoais, a persoa interesada deberá comunicalo por escrito ao Concello, achegando copia do documento que acredite a súa identidade.

Igualmente, ao efectos do cumprimento antedita e restante normativa aplicable na materia, toda actuación derivada dos procesos selectivos regulados nas presentes bases que impliquen publicidade/exposición pública de identificacións nominais deberán ser obxecto das adecuacións pertinentes en materia de protección de datos de carácter persoal; así, con carácter xeral e sen prexuízo daqueloutra metodoloxía igualmente válida para os ditos efectos, realizaranse con indicación do nome, apelidos e catro cifras aleatorias do DNI.

DÉCIMO SEXTA.- Réxime de recursos

A resolución aprobatoria destas bases reguladoras, así como das respectivas convocatorias e bases específicas, e cantos actos administrativos se deriven delas, así como das actuacións dos Tribunais, poderán ser impugnados, polos interesados, tanto en vía administrativa como contenciosa, na forma e prazos establecidos pola Lei do procedemento administrativo común das administracións públicas, a Lei reguladora da xurisdición contencioso-administrativa e/ou aqueloutra normativa concordante e vixente ao respecto.

ANEXO I

Aos efectos da acreditación, consideración e valoración dos servizos prestados alegados polas persoas aspirantes, en relación co mérito “experiencia profesional”, estarase ao disposto a continuación:

1. Entenderanse por Administracións Públicas as consideradas como tales no artigo 2.3. da Lei 40/2015, de 1 de outubro.

2. Entenderanse por servizos prestados susceptibles de valoración os que, ademais de teren sido adecuadamente presentados e acreditados (segundo o indicado a continuación e nas respectivas bases específicas), cumplan de forma simultánea e necesaria coas seguintes condicións:

- Que deriven dunha relación de emprego temporal en réxime funcionarial (persoal funcionario interino) ou laboral (persoal laboral temporal), nas súas diferentes modalidades/tipoloxías legais. E a tales efectos, tamén se entenderán por servizos prestados como persoal laboral temporal os prestados coa condición de persoal laboral indefinido non fixo formalmente recoñecida/declarada
- Que se correspondan con períodos de servizo activo ou aqueloutras situacións legalmente análogas/equivalentes e/ou nas que o tempo de permanencia sexa computable a afectos de trienios (ou concepto retributivo análogo/equivalente) e dereitos da Seguridade Social. Considerándose tamén como períodos de servizo activo, aos presentes efectos, aqueles que se correspondan cos períodos de inactividade nos supostos de relacións laborais temporais vinculadas a prazas/postos previstos para persoal fixo discontinuo (segundo o disposto ao respecto no artigo 16 do ET, antes e despois da reforma operada por RD-L 32/2021) ou, no seu caso, persoal indefinido a tempo parcial correspondente aos supostos contemplados no artigo 16.1 do ET antes da reforma operada, ao efecto, polo RD-L 32/2021.
- Que se correspondan con servizos prestados en praza, posto ou categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada; e, a tal efecto, requirirase que se acredite, segundo o indicado no punto 8, o seguinte:
 - En todos os supostos, que sexan servizos prestados en praza, posto ou en categoría profesional (ou criterio de clasificación análogo/asimilable á categoría profesional) que, **na data da peche do prazo de presentación das solicitudes de participación no proceso selectivo**, se clasifiquen/encadren en escalas/subescalas/clases (no caso de servizos prestados en réxime funcionarial) e grupos/subgrupos profesionais idénticos ou equivalentes aos da vacante obxecto de convocatoria.
 - Para os supostos concretos en que se aleguen servizos prestados en praza, posto ou en categoría con denominacións/identificacións diferentes á da praza convocada, ademais do indicado no parágrafo anterior, que se acredite un exercicio profesional/funcional asimilable/similar.

Nos supostos en que á vista da documentación achegada polas persoas aspirantes puideran existir dúbidas sobre a identidade ou similitude coa vacante convocada das prazas, postos ou categorías respecto das que se aleguen servizos prestados, os Tribunais poderán requirir a documentación complementaria que estime necesaria.

En todo caso, serán obxecto de valoración todos os servizos prestados e alegados que

Este documento asinado por medios electrónicos pode ser cotexado co seu orixinal co Código de Verificación Dixital (CVD) que se indica á marxe na Sede Electrónica do Concello de Rianxo <https://sede.concelloderianxo.gal> (artigo 27.3.c da Lei 39/2015).

doc. 467.790 exp. 2022/G003/001151

cumpran cos anteditos criterios de identidade ou similitude coa praza convocada, con independencia de que deriven dunha relación de emprego como persoal funcionario interino ou como persoal laboral temporal.

3. Que nos supostos en que a praza, posto ou categoría respecto dos que se aleguen os servizos prestados teñan sido obxecto de previa redefinición e/ou reclasificación profesional, mediante procedementos formais e legal ou xudicialmente amparados (excluídos os procesos de promoción interna), tomaranse en consideración as condicións formalmente recoñecidas e vixentes na data de apertura do prazo de presentación das solicitudes de participación no proceso selectivo e, polo tanto, todos os servizos prestados alegados serán valorados nestas últimas condicións. E igual criterio se aplicará para os supostos de funcionarización (cambio a de réxime laboral a réxime funcional); e, en todo caso, serán obxecto de valoración todos os servizos prestados e alegados que cumpran cos anteditos criterios de identidade ou similitude coa praza convocada, con independencia de que deriven dunha relación de emprego como persoal funcionario interino ou como persoal laboral temporal.

4. Que nos supostos en que os servizos alegados teñan sido prestados coa condición de persoal indefinido non fixo, tomaranse en consideración o posto, praza ou categoría profesional de adscrición tras a declaración formal da dita condición, así como a antigüidade recoñecida coa dita declaración e/ou legalmente correspondente

5. Que en ningún caso se computarán e valorarán os servizos prestados simultaneamente con outros igualmente alegados no mesmo proceso selectivo

6. Que o mes de servizos prestados equivalerá a 30 días naturais; e que calquera fracción de tempo inferior que sexa de 15 días naturais ou máis será computada e valorada como un mes completo e, polo tanto, por tempo equivalente a 30 días naturais

7. Que nos supostos en que os servizos alegados teñan sido prestados a tempo parcial, estes serán computados e valorados como se tivesen sido prestados a tempo completo, sen que, polo tanto, se lles aplique ningunha ponderación/redución proporcional

8. Que a **ACREDITACIÓN DOS SERVIZOS PRESTADOS** que teñan sido alegados polas persoas aspirantes, e cuxa valoración pretendan, realizarse consonte ao sinalado a continuación:

- **Nos supostos de servizos prestados na Administración convocante (Concello de Rianxo) estes serán comprobados de oficio** por esta, segundo os datos que figuren nos respectivos expedientes persoais, sen que resulte necesario a achega de documentación acreditativa dos mesmos (agás supostos excepcionais en que así se requira e comunique formalmente, previo acordo do Tribunal do proceso selectivo correspondente)
- **Nos restantes supostos, os servizos prestados alegados deberán acreditar mediante a achega de certificación emitida/expedida polo funcionario ou órgano competente da entidade correspondente;** e na que, para que ditos servizos poidan ser valorados, deberá constar cando menos e de forma clara e inequívoca:
 - O posto/praza/categoría idénticos ou no seu caso equivalentes á vacante convocada nos que se terían prestado os servizos que se pretende que sexan valorados;

respecto dos que se deberá indicar e certificar, obrigadamente:

- En todos os supostos, que son servizos prestados en praza, posto ou en categoría profesional (ou criterio de clasificación análogo/asimilable á categoría profesional) que, na data da peche do prazo de presentación das solicitudes de participación no proceso selectivo, se clasifiquen/encadren en escalas/subescalas/clases (no caso de servizos prestados en réxime funcional) e grupos/subgrupos profesionais idénticos ou equivalentes aos da vacante obxecto de convocatoria.
- Para os supostos concretos en que se aleguen servizos prestados en praza, posto ou en categoría profesional con denominación/identificación á da praza convocada, que impliquen un exercicio profesional/funcional asimilable/similar.
- Se os ditos servizos se tiveron prestado como persoal funcionario interino e/ou persoal laboral temporal e, neste último caso, indicando en que modalidade contractual (en caso de que se alternaran ambos réximes, deberanse indicar os períodos concretos)
- O período de tempo de prestación dos ditos servizos, con indicación da data de inicio e fin e, no seu caso, do tempo que se estivera nunha situación diferente á de servizos activo (con indicación desta situación concreta diferente á de servizo activo)

E xunto coa antedita certificación deberase achegar tamén, e de forma obrigatoria, a seguinte documentación xustificativa:

- No caso de servizos prestados en réxime laboral, contrato de traballo xunto con certificación de vida laboral acreditativa de ditos servizos e expedida polo órgano/autoridade competente da seguridade social.
- No caso de servizos prestados como persoal funcionario, resolución de nomeamento e/ou a toma de posesión xunto con certificación de vida laboral acreditativa de ditos servizos e expedida polo órgano/autoridade competente da seguridade social.

Nos supostos en que á vista da documentación achegada polos aspirantes puideran existir dúbidas sobre a identidade ou equivalencia coa vacante convocada das prazas, postos ou categorías respecto das que se aleguen os servizos prestados, os Tribunais poderán requirir, previo acordo ao respecto, a achega da documentación complementaria que estime necesaria.

En todo caso, non se terán en conta outras formas de acreditación da experiencia profesional diferentes das anteditas e no seu caso previstas nas respectivas bases.

”

TERCEIRO

Aprobar as bases específicas correspondentes á relación das prazas incluídas na oferta extraordinaria estabilización 2022 segundo o seguinte:

“BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN E REGULARÁN A CONVOCATORIA E DESENVOLVEMENTO DOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN DO EMPREGO TEMPORAL DO CONCELLO DE RIANXO

Este documento asinado por medios electrónicos pode ser cotexado co seu orixinal co Código de Verificación Dixital (CVD) que se indica á marxe na Sede Electrónica do Concello de Rianxo <https://sede.concelloderianxo.gal> (artigo 27.3.c da Lei 39/2015).

doc. 467.790 exp. 2022/G003/001151

Primeira. Obxecto e ámbito de aplicación

1.1. As presentes bases teñen por obxecto a fixación das normas, criterios e aspectos específicos que rexerán e regularán os diferentes procesos selectivos extraordinarios de estabilización do emprego temporal a convocar e desenvolver no Concello de Rianxo ao abeiro do disposto, para o efecto, na Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes de redución da temporalidade no emprego público e previsións normativas concordantes e que se relacionan no ANEXO I, con indicación das prazas afectadas e obxecto de cada convocatoria, das súas características, do sistema selectivo aplicable, dos requisitos de titulación e aqueloutros requisitos e condicións concretas esixidos para a participación e a selección final, así como doutras observacións relevantes.

1.2. Estas bases específicas complementarán o disposto con carácter básico e xeral, e para o conxunto destes procesos extraordinarios de estabilización, nas Bases Xerais reguladoras dos procesos extraordinarios de estabilización do emprego temporal do Concello de Rianxo, en diante Bases Xerais.

Segunda. Normas e criterios específicos aplicables

No referido á convocatoria e desenvolvemento dos anteditos procesos selectivos extraordinarios de estabilización estarase ás normas, criterios e aspectos específicos indicados a continuación e, en todo o non previsto, ás restantes normas, criterios e aspectos básicos e comúns fixados ao efecto nas Bases Xerais.

2.1. Requisitos de participación

Para seren admitidas e participar nos procesos selectivos de estabilización regulados nas presentes bases, as persoas aspirantes deberán reunir os requisitos de titulación e aqueloutros específicos esixidos para a participación e selección final que se indican, segundo as diferentes prazas convocadas, no ANEXO I, así como os restantes requisitos básicos e xerais sinalados nos apartados a), b), c) e e) do punto 5.1 das Bases Xerais; requisitos, todos eles, que deberán acreditar cumprir ou estar en condicións de facelo á data de remate do prazo de presentación de solicitudes de participación e manter, asemade, no momento de nomeamento ou contratación e toma de posesión como persoal funcionario de carreira ou persoal laboral fixo (segundo proceda), e cuxa acreditación ou xustificación documental se realizará consonte ao indicado para o efecto nas Bases Xerais (véxanse as bases quinta e sexta).

2.2. Solicitudes de participación

As persoas interesadas en ser admitidas e participar nos procesos selectivos de estabilización regulados nas presentes bases deberano facer constar mediante solicitude dirixida á Alcaldía, segundo modelo que figura como ANEXO II, e que se deberá presentar nos prazos e forma indicados para o efecto nas Bases Xerais (véxase a base sexta), xunto coa documentación tamén sinalada na mesma, e a achega dos méritos alegados polas persoas aspirantes para a súa

Este documento asinado por medios electrónicos pode ser cotexado co seu orixinal co Código de Verificación Dixital (CVD) que se indica á marxe na Sede Electrónica do Concello de Rianxo <https://sede.concelloderianxo.gal> (artigo 27.3.c da Lei 39/2015).

doc. 467.790 exp. 2022/G003/001151

valoración na fase de concurso ou no concurso (segundo proceda), así como da documentación acreditativa ou xustificativa destes, realizarase consonte ao previsto a efecto nas Bases Xerais, e mediante o modelo que figura como ANEXO III.

En todo caso, o prazo de presentación das solicitudes de participación, nos termos anteditos, será de vinte (20) días naturais contados desde o seguinte ao da publicación do anuncio da respectiva convocatoria no Boletín Oficial do Estado, e a non presentación en tempo e forma suporá a inadmisión da persoa aspirante no proceso selectivo.

As persoas aspirantes que presenten as solicitudes a través da Oficina de Correos ou a través do Rexistro de calquera outra Administración Pública, deberano comunicar ao correo electrónico emprego@concelloderianxo.gal, dentro do prazo de presentación de solicitudes. De non realizalo así, quedarán excluídas do proceso selectivo.

2.3. Sistema selectivo

Os procesos de estabilización desenvolveranse polo sistema de concurso que, sen prexuízo do disposto para o efecto na Lei 20/2021, se adecuará ás normas e criterios básicos e comúns fixados ao respecto nas Bases Xerais (véxase a base novena).

2.4. Bolsas de emprego

Unha vez que remate o proceso de selección, o tribunal relacionará as persoas aspirantes en orde de maior a menor puntuación e proporá a listaxe á Alcaldía para a realización das oportunas contratacións ou nomeamentos, segundo corresponda.

Asemade, recollerase a relación de persoas aspirantes por orde de prelación, seguindo a orde de maior puntuación obtida, que non se propoñan para a contratación ou nomeamento, para os efectos de poderen ser contratadas eventualmente de acordo coas circunstancias que recolla a normativa vixente no momento da contratación ou nomeamento (baixa ou renuncia do persoal seleccionado, cobertura de baixas médicas...).

As persoas integrantes só serán titulares dunha expectativa de dereito a seren contratadas ou nomeadas temporalmente segundo a orde de prelación da listaxe.

ANEXO I. RELACIÓN DOS PROCESOS EXTRAORDINARIOS DE ESTABILIZACIÓN CONVOCADOS

PERSOAL FUNCIONARIO DE CARREIRA

referencia da convocatoria	denominación da praza	nº	grupo	escala	subescala	sistema selectivo	requisitos de titulación ¹	outros requisitos ²
C01	Axente Recadador/a	1	C2	Adm. Xeral	Auxiliar	DA 6ª	Graduado/a en ESO, Graduado/a Escolar, ou equivalentes	1

PERSOAL LABORAL FIXO

referencia da convocatoria	Denominación da praza	nº	grupo	sistema selectivo	requisitos de titulación ¹	outros requisitos ²
C02	Mecánico/a	1	V	DA 6ª	Sen esixencia de titulación	1, 2
C03	Soldador/a-Condutor/a	1	V	DA 6ª	Sen esixencia de titulación	1, 3
C04	Encargado/a Cemiterio-Oficial 1ª	1	V	DA 6ª	Sen esixencia de titulación	1, 2
C05	Oficial 2ª Albanel	1	V	DA 6ª	Sen esixencia de titulación	1, 2
C06	Operario/a Limpeza	6	V	DA 6ª	Sen esixencia de titulación	1
C07	Encargado/a Obras	1	V	DA 6ª	Sen esixencia de titulación	1, 2
C08	Varrندهiro-Operario servizos múltiples	1	V	DA 6ª	Sen esixencia de titulación	1, 2
C09	Conserxe	1	V	DA 6ª	Sen esixencia de titulación	1, 2, 4
C10	Auxiliar de Axuda no Fogar	3	V	DA 6ª	Sen esixencia de titulación	1, 2, 7
C11	Peón Albanel	2	V	DA 6ª	Sen esixencia de titulación	1, 2
C12	Fontaneiro/a	1	V	DA 6ª	Sen esixencia de titulación	1, 2
C13	Albanel Oficial de 1ª	1	V	DA 6ª	Sen esixencia de titulación	1, 2
C14	Peón Xardinería	1	V	DA 6ª	Sen esixencia de titulación	1, 2
C15	Bedel Biblioteca	1	V	DA 6ª	Sen esixencia de titulación	1, 4, 6
C16	Condutor/a Oficial de 1ª	2	V	DA 6ª	Sen esixencia de titulación	1, 3
C17	Auxiliar Policía Local	2	IV	DA 6ª	Título oficial de graduado/a en eso, graduado/a escolar, ou equivalentes	1, 2, 5
C18	Auxiliar Recadador/a	2	IV	DA 6ª	Título oficial de graduado/a en eso, graduado/a escolar, ou equivalentes	1
C19	Monitor/a manualidades	1	IV	DA 6ª	Título oficial de graduado/a en eso, graduado/a escolar, ou equivalentes	1
C20	Auxiliar Biblioteca	1	IV	DA 6ª	Título oficial de graduado/a en eso, graduado/a escolar, ou equivalentes	1
C21	Auxiliar Administrativo/a	5	IV	DA 6ª	Título oficial de graduado/a en eso, graduado/a escolar, ou equivalentes	1
C22	Administrativo/a	2	III	DA 6ª	Título oficial de técnico/a en	1

Este documento asinado por medios electrónicos pode ser cotexado co seu orixinal co Código de Verificación Dixital (CVD) que se indica á marxe na Sede Electrónica do Concello de Rianxo <https://sede.concelloderianxo.gal> (artigo 27.3.c da Lei 39/2015).

doc. 467.790 exp. 2022/G003/001151

					administración e finanzas, ou equivalentes	
C23	Animador/a Deportivo/a	2	III	DA 6ª	Título oficial de técnico en ensinanza e animación sociodeportiva ou equivalente, título universitario oficial de graduado/a ou licenciado/a en ciencias da actividade física e do deporte ou equivalentes	1, 4
C24	Monitor/a deportivo/a	1	III	DA 6ª	Título oficial de técnico en ensinanza e animación sociodeportiva ou equivalente, título universitario oficial de graduado/a ou licenciado/a en ciencias da actividade física e do deporte ou equivalentes	1, 4
C25	Técnico/a Información e Animación Xuvenil	1	III	DA 6ª	Título oficial de bacharel, técnico/a, ou equivalentes	1, 4
C26	Profesor/a Educación de Adultos-Técnico/a Administrativo/a	1	III	DA 6ª	Título oficial de técnico/a en administración e finanzas, ou equivalentes	1
C27	Técnico/a en Informática de Xestión	1	III	DA 6ª	Título oficial de técnico en informática de xestión, ou equivalentes	1
C28	Traballador/a Social	2	II	DA 6ª	Título universitario oficial de graduado/a ou diplomado/a en traballo social, ou equivalentes	1, 4
C29	Profesor/a Alfabetización- E. Básica Adultos	1	II	DA 6ª	Títulos universitarios oficiais de graduado/a ou diplomado en maxisterio ou mestre/a, ou equivalentes	1
C30	Educador/a Social	1	II	DA 6ª	Título universitario oficial de graduado/a ou diplomado/a en educación social, ou equivalentes	1
C31	Coordinador/a de Actividades	1	II	DA 6ª	Título universitario oficial de enxeñeiro/a técnico agrícola ou equivalentes	1, 4
C32	Axente Auxiliar de Desenvolvemento	1	II	DA 6ª	Título universitario oficial de diplomado/a en ciencias empresariais, ou equivalentes	1
C33	Educador/a Familiar	1	II	DA 6ª	Título universitario oficial de graduado/a ou diplomado/a en educación social, ou equivalentes	1, 4
C34	Animador/a Cultural	2	II	DA 6ª	Título universitario oficial de graduado/a ou diplomado/a en educación social, ou equivalentes	1, 4
C35	Enxeñeiro/a Informático/a	1	I	DA 6ª	Título universitario oficial de enxeñeiro/a en informática, ou equivalentes	1
C36	Axente de Emprego e Desenvolvemento	1	I	DA 6ª	Título universitario oficial de graduado/a ou licenciado/a en ciencias económicas, ou	1

Este documento asinado por medios electrónicos pode ser cotexado co seu orixinal co Código de Verificación Dixital (CVD) que se indica á marxe na Sede Electrónica do Concello de Rianxo <https://sede.concelloderianxo.gal> (artigo 27.3.c da Lei 39/2015).

doc. 467.790 exp. 2022/G003/001151

	Local				equivalentes	
C37	Pedagogo/a	1	I	DA 6ª	Título universitario oficial de graduado/o ou licenciado/a en pedagogía, ou equivalentes	1
C38	Arquitecto/a	2	I	DA 6ª	Título universitario oficial de Arquitecto/a, ou equivalentes	1
C39	Técnico/a Licenciado Empresariais- Intervención	1	I	DA 6ª	Título universitario oficial de graduado/o ou licenciado/a en administración e dirección de empresas, ou equivalentes	1

¹ Requisitos de titulación:

Entenderase por “equivalentes” aos títulos expresamente requiridos:

- Os títulos fixados como equivalentes como consecuencia das modificacións e adecuacións operadas na normativa reguladora do sistema educativo español
- Os títulos respecto dos que se acredite homologación ou convalidación oficial, ou que resulten habilitantes para o exercicio da profesión ou a actividade profesional correspondentes
- Os supostos nos que se conte con habilitación legal ou oficial que permita o exercicio da profesión ou actividade profesional correspondentes

² Outros requisitos:

- ☐• CELGA (ou acreditación do coñecemento de lingua galega equivalente) requirido segundo as características das prazas, consonte ao previsto ao efecto na Base 5.1.f das Bases Xerais
- ☐• Permiso de conducir clase B
- ☐• Permiso de conducir clase C e CAP
- ☐• Certificación negativa emitida polo Rexistro Central de delinquentes sexuais acreditativa de non estar condenado/a por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual, que inclúe a agresión e abuso sexual, o acoso sexual o exhibicionismo e provocación sexual, a prostitución e a explotación sexual e corrupción de menores, así como a trata de seres humanos
- ☐• Ter superado o curso teórico-práctico na Academia Galega de Seguridade Pública que se prevé no artigo 95.6 da Lei 4/2007, de 20 de abril, así como no artigo 48 do Decreto 243/2008, de 16 de outubro, que desenvolve a antedita Lei, e cumprir cos requisitos específicos indicados no artigo 47.2 do Decreto 243/2008
- ☐• Grao de discapacidade igual ou superior ao 33%
- ☐• Certificado de profesionalidade de atención sociosanitaria a persoas dependentes en institucións sociais ou equivalente

Este documento asinado por medios electrónicos pode ser cotexado co seu orixinal co Código de Verificación Dixital (CVD) que se indica á marxe na Sede Electrónica do Concello de Rianxo <https://sede.concelloderianxo.gal> (artigo 27.3.c da Lei 39/2015).

doc. 467.790 exp. 2022/G003/001151

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUDE DE PARTICIPACIÓN

PROCESO SELECTIVO: REFERENCIA DA CONVOCATORIA C_____

DENOMINACIÓN DA PRAZA: _____

SOLICITANTE

NOME E APELIDOS: _____

DOCUMENTO DE IDENTIDADE: _____ DATA DE NACEMENTO: _____

DOMICILIO: _____

TELÉFONO: _____ CORREO-E: _____

DECLARO:

Baixo a miña responsabilidade, reunir todos os requisitos esixidos para poder participar no proceso selectivo que indico (referidos á data de finalización do prazo sinalado para a presentación desta solicitude), segundo o previsto nas súas bases reguladoras, que coñezo e acepto. Declaro, asemade, a veracidade do que aquí expoño, así como dos datos que figuran nesta solicitude, e comprométome a xustificalo documentalmente cando así sexa requirido nos termos do disposto nas bases reguladoras.

SOLICITO:

Ser admitido/a no proceso selectivo que indico, achegando, para estes efectos, e con arranxo ao disposto nas bases reguladoras, a seguinte documentación:

- ☐ Copia do documento identificativo acreditativo da miña identidade e nacionalidade
- ☐ Copia do documento acreditativo ou xustificativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do título requirido para participar na convocatoria e no proceso selectivo, segundo o disposto para o efecto nas bases que o regulan, e que se indica a continuación:

TÍTULO: _____

- ☐ Copia do documento acreditativo de estar en posesión, ou en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, do nivel coñecemento da lingua galega (CELGA ou equivalente) requirido para participar na convocatoria e no proceso selectivo, segundo o sinalado ao respecto nas bases reguladoras, e en particular na base 5.1.f das Bases Xerais:

SI ____ NON ____

- ☐ Copia dos documentos acreditativos de cumprir, ou de estar en condicións de facelo antes do remate do prazo de presentación de solicitudes, aquel outros requisitos esixidos para participar na convocatoria e no proceso selectivo, segundo o disposto para o efecto nas bases que o regulan, e que se indican a continuación:

Requisito _____

Requisito _____

Requisito _____

- ☐ Como aspirante coa condición legal de persoa con discapacidade, achego certificación ou documentación acreditativa da dita condición, e da súa compatibilidade coas funcións e tarefas propias das praza convocada, nos termos do previsto, para o efecto, nas bases reguladoras.

SI ____ NON ____

- ☐ Relación dos méritos alegados para seren valorados no concurso, na forma indicada nas bases reguladoras do proceso selectivo e que, polo tanto, se achegan segundo o formulario habilitado ao respecto no ANEXO III das bases específicas e, para o tal efecto,
- ☐ Acompaño documentación acreditativa/xustificativa dos ditos méritos.
- ☐ No referido aos servizos prestados no propio Concello, solicito e autorizo que, segundo o previsto nas bases reguladoras do proceso, sexan comprobados de oficio.

Sinatura:

Rianxo, _____ de _____ de 202__

ANEXO III. FORMULARIO PARA OS MÉRITOS ALEGADOS E VALORACIÓN NO CONCURSO

Mérito 1. Experiencia profesional. Ata un máximo de 90 puntos

a) Por servizos prestados como persoal temporal do Concello de Rianxo en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada e á que se pretende acceder: a razón de **0,75 puntos** por cada mes de servizos prestados

Posto/praza/categoría idénticas ou equivalentes	Data inicio	Data fin	Tempo total (días e meses)	Puntos alegados

b) Por servizos prestados como persoal temporal doutra administración pública (distinta do Concello de Rianxo) en praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á vacante convocada e á que se pretende acceder: a razón de **0,35 puntos** por cada mes de servizos prestados

Posto/praza/categoría idénticas ou equivalentes	Data inicio	Data fin	Tempo total (días e meses)	Documentación acreditativa (indicar o nº co que se deberá identificar este documentación)	Puntos alegados
				Doc núm _____	
				Doc núm _____	
				Doc núm _____	
				Doc núm _____	
				Doc núm _____	

c) Por servizos prestados como persoal temporal do Concello de Rianxo en praza, posto e categoría diferentes á vacante convocada e á que se pretende acceder: a razón de **0,25 puntos** por cada mes de servizos prestados

Posto/praza/categoría idénticas ou equivalentes	Data inicio	Data fin	Tempo total (días e meses)	Documentación acreditativa (indicar o nº co que se deberá identificar este documentación)	Puntos alegados

Este documento asinado por medios electrónicos pode ser cotexado co seu orixinal co Código de Verificación Dixital (CVD) que se indica á marxe na Sede Electrónica do Concello de Rianxo <https://sede.concelloderianxo.gal> (artigo 27.3.c da Lei 39/2015).

doc. 467.790 exp. 2022/G003/001151

				documentación)	
				Doc núm _____	
				Doc núm _____	
				Doc núm _____	
				Doc núm _____	
				Doc núm _____	

d) Por servizos prestados como persoal temporal de calquera outra Administración Pública en praza, posto e categoría diferentes á vacante convocada e á que se pretende acceder: a razón de **0,05 puntos** por cada mes de servizos prestados.

Posto/praza/ categoría idénticas ou equivalentes	Data inicio	Data fin	Tempo total (días e meses)	Documentación acreditativa (indicar o nº co que se deberá identificar este documentación)	Puntos alegados
				Doc núm _____	
				Doc núm _____	
				Doc núm _____	
				Doc núm _____	
				Doc núm _____	

Mérito 2. Formación específica. Ata un máximo de 10 puntos

Curso / acción formativa (Título / identificación / obxecto)	Datas de realización	Duración (horas / créditos)	Impartido / homologado por:	Documento acreditativo (indicar o nº co que se deberá identificar este documento)	Puntos alegados (segundo o sistema de puntuación previsto na base 9.6 das Bases Xerais)
				Doc núm _____	
				Doc núm _____	
				Doc núm _____	
				Doc núm _____	
				Doc núm _____	

Este documento asinado por medios electrónicos pode ser cotexado co seu orixinal co Código de Verificación Dixital (CVD) que se indica á marxe na Sede Electrónica do Concello de Rianxo <https://sede.concelloderianxo.gal> (artigo 27.3.c da Lei 39/2015).

doc. 467.790 exp. 2022/G003/001151

				Doc núm _____	
				Doc núm _____	
				Doc núm _____	
				Doc núm _____	
				Doc núm _____	

Rianxo, mércores 28 de decembro de 2022.

O Alcalde, Adolfo Muíños Sánchez