



Concello de Viveiro

BASES XERAIS POLAS QUE SE ESTABLECEN AS NORMAS PARA A SELECCIÓN DE PERSOAL, CON CARÁCTER TEMPORAL, PARA PRESTAR SERVIZOS COMO PERSOAL TÉCNICO, ADMINISTRATIVO OU SUBALTERNO NO CONCELLO DE VIVEIRO.

1. ÁMBITO DOS PROCEDEMENTOS DE SELECCIÓN TEMPORAL.

As presentes bases teñen por obxecto establecer o procedemento de selección a empregos temporais do Concello de Viveiro para o acceso:

1.1.- Á condición de funcionario interino nos supostos previstos no artigo 10 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

1.2.- Á condición de contratado laboral temporal, nos supostos previstos no artigo 11 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, mediante contrato de interinidade ou calquera outra modalidade contractual diferente á sinalada anteriormente, de acordo coa lexislación laboral.

As funcións a realizar nas prazas/postos/empregos que se convocan serán as que se sinalan nas Bases Específicas.

O persoal seleccionado prestará servizos nas unidades que se indican nas Bases Específicas, ou ben integrarse na correspondente Listaxe de Emprego Temporal.

A convocatoria publicaranse no Boletín Oficial da Provincia (BOP), no taboleiro de anuncios da Entidade e na súa páxina web (www.viveiro.es).

As Bases Xerais e Específicas publicaranse no taboleiro de anuncios da Entidade e na súa páxina web (www.viveiro.es).

2. NORMAS DE APLICACIÓN.

Serán de aplicación o RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia, e no que resulten vixentes, a Lei 7/85, de 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, o RD lexislativo 781/1986, de 18 do abril,

Concello de Viveiro

polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, a Lei 30/84, do 2 de agosto, de medidas para a reforma da función pública, o RD 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o proceso de selección dos funcionarios da administración local, a Lei 5/1997, de 22 de xuño, de Administración Local de Galicia. Serán tamén de aplicación o e o RD 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da administración xeral do Estado e provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios da Administración Xeral do Estado.

3. REQUISITOS QUE DEBEN CUMPRIR OS ASPIRANTES PARA SER ADMITIDOS AO PROCESO SELECTIVO.

Os/As aspirantes deberán facer constar na solicitude que reúnen os requisitos que seguidamente se sinalan na data de remate do prazo de presentación de instancias e que estarán en condicións de acreditarlos, unha vez seleccionados, no prazo que se sinala na base 13.

a) Ter nacionalidade española ou ter nacionalidade doutro Estado co alcance que se sinala no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas da praza/posto/emprego á que aspira.

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, se é o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

d) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no seu caso o persoal laboral, no que houber estado separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Posuír a titulación académica esixida nas bases específicas.

Se a titulación é obtida no estranxeiro, deberá posuír o documento que acredite de maneira fidedigna a súa homologación.

f) No caso da cota de discapacitados, ter recoñecida a condición legal de persoa con discapacidade cun grao de discapacidade igual ou superior ao 33%.

4. SOLICITUDES.

4.1. Presentación. Os interesados poderán participar no/s proceso/s selectivo/s presentando unha solicitude no modelo oficial que figura como Anexo destas Bases, estando tamén dispoñible na páxina web www.viveiro.es.

4.2. Prazo de presentación. 10 días naturais contados dende o día seguinte ao da



Concello de Viveiro

publicación da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia (BOP).

4.3. Lugar de presentación. Rexistro Xeral do Concello de Viveiro ou a través das formas establecidas no artigo 38 da vixente Lei 30/1992, de 26 de novembro de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común.

Cando se presente en correos, deberá entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo empregado de correos.

Se a solicitude non se presenta no Rexistro do Concello de Viveiro, deberá poñelo en coñecemento da Entidade mediante Fax (982561147) ou mediante correo electrónico (concello@viveiro.es) antes de rematar o prazo de presentación de solicitudes.

4.4. Cumprimentación. A solicitude de participación no proceso selectivo, deberá ser cumprimentada debidamente polos aspirantes, acreditando documentalmente os méritos que aleguen conforme se establece na base 5.3.

5. DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR NECESARIAMENTE COA SOLICITUDE.

5.1. Fotocopia compulsada dos documentos acreditativos da nacionalidade do aspirante: DNI, pasaporte, tarxeta de residencia, así como calquera outro documento acreditativo da nacionalidade co alcance do establecido no artigo 57 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

5.2. Acreditación do grao de discapacidade igual ou superior ao 33%. Esta acreditación deberá presentarse nos seguintes supostos:

- a) Cando se solicite a adaptación de probas en procesos da cota xeral.
- b) Cando se participe en procesos reservados á cota de discapacitados.

5.3. Documentos que acrediten debidamente os méritos.

5.3.1.- Forma de acreditar os méritos.

Deberá acompañarse á solicitude, dentro do prazo de presentación de solicitudes, as copias compulsadas dos documentos que acrediten os méritos alegados para poder ser puntuados conforme ao baremo.

Os méritos non poderán acreditarse fóra do prazo de presentación de solicitudes.

Os méritos acreditados, puntuaranse ata a data do remate do prazo de presentación de instancias e deberán posuírse na dita data.

A acreditación de méritos de forma insuficiente poderá enmendarse no prazo de dez días previo requerimento do tribunal.

5.3.2.- Documentos a presentar para xustificar as acreditacións dos distintos apartados do baremo.

a) Experiencia. En todos os casos deberá presentarse obrigatoriamente o informe da vida laboral actualizado, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

- Os servizos prestados nas Administracións acreditaranse mediante certificación de servizos prestados expedida polo organismo oficial correspondente, nóminas, contratos, tomas de posesión, etc, nos que se especifique a praza/posto ou emprego desempeñado, o tempo de prestación do servizo e as funcións ou tarefas realizadas.

Se os servizos que se acrediten se prestaron no Concello de Viveiro, deberá facelo constar na solicitude co o obxecto esta Entidade emita certificación acreditativa dos



Concello de Viveiro

servizos prestados e a incorpore ao expediente do proceso selectivo, entregando copia ao interesado/a.

- Os servizos prestados en empresas privadas acreditaranse mediante contrato de traballo rexistrado no SPEE (Servizo Público de Emprego Estatal) ou nóminas nos que se acredite o emprego desempeñado e as funcións e tarefas realizadas.

b) Copia do documento acreditativo da/s titulación/s académica/s, cursos, estudos, xornadas, masters, cursos ou titulacións de idiomas, certificación da superación de exercicios expedida pola administración correspondente, etc.

6. LISTA DE ADMITIDOS E EXCLUÍDOS.

6.1. Lista provisional. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ditará resolución na que se aprobe a lista provisional de admitidos e, se é o caso, excluídos. A dita resolución publicarase no Taboleiro de edictos do Concello de Viveiro e na páxina web www.viveiro.es.

6.2. Prazo de alegacións. O prazo para que os excluídos poidan alegar o que consideren será de 2 días hábiles a contar dende a publicación da resolución que aprobe a lista provisional no Taboleiro de Anuncios e na indicada Páxina Web.

6.3. Lista definitiva. De considerarse as alegacións presentadas, aprobarase a lista definitiva que se publicará nos mesmos lugares que a provisional.

De non existir alegacións á lista provisional, ou se as alegacións non foran suficientes para a súa consideración, entenderase definitiva sen necesidade de nova publicación.

7. TRIBUNAL DE SELECCIÓN.

7.1. Composición. O Tribunal de selección acomodarse ao establecido nos artigos 60 e 61 do RD Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público e estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplente, podendo actuar indistintamente, tendo todos eles voz e voto.

Presidente: Un/unha funcionaria designado/a pola Alcaldía.

Vogais: Tres técnicos ou expertos designados pola Alcaldía.

Secretario/a: A da Corporación ou funcionario/a que o substitúa regulamentariamente.

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

Na composición do Tribunal tenderase á paridade entre homes e mulleres. Non poderán formar parte dos tribunais as persoas de elección ou designación política, os funcionarios interinos e o persoal eventual.

Os membros do Tribunal deberán posuír, en calquera caso, titulacións ou especializacións iguais ou superiores ás esixidas para o acceso á praza/posto ou emprego que se convoca.

7.2. Actuación do Tribunal. O Tribunal resolverá tódalas dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nas Bases Xerais e Específicas e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a realización das probas, así como para adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde naquelas en todo o que non estea previsto nas bases.

7.3. Nomeamento e publicación. As persoas que integren o Tribunal, serán nomeadas



Concello de Viveiro

mediante resolución da Alcaldía. A dita resolución publicarase no Taboleiro de Anuncios da Entidade e na páxina www.viveiro.es

7.4. Incorporación de asesores e persoal de colaboración. O Tribunal poderá dispoñer a incorporación aos seus traballos de asesores naquelas probas que demanden oír a opinión de técnicos especialistas, así como dos colaboradores en tarefas de apoio no de desenvolvemento do sistema selectivo.

8.- CITACIÓN PARA A REALIZACIÓN DAS PROBAS E ENTREVISTA.

A citación ao Tribunal e aos aspirantes, para a realización da primeira proba, deberá publicarse no Taboleiro de Edictos e na páxina www.viveiro.es, cunha antelación de 48 horas á hora fixada para iniciarse

9.- O SISTEMA DE SELECCIÓN SERÁ O CONCURSO - OPOSICIÓN LIBRE.

9.1. FASE DE OPOSICIÓN. Constará das seguintes probas:

9.1.1. Proba de coñecementos xerais e específicos.

Esta proba terá carácter teórico e a súa finalidade é que os aspirantes poidan amosar os seus coñecementos sobre as materias comúns e as materias específica contidas no programa incluído nas Bases específicas.

A proba poderá consistir, segundo se determine nas correspondentes Bases Específicas, en:

Primeira opción:

A) Exame tipo test sobre os temas incluídos no apartado de materias comúns do programa sinalado nas Bases específicas.

Nas bases específicas determinarase o número de preguntas e fixaranse os criterios de corrección do mesmo, podendo penalizar as respostas erróneas ou establecer outros criterios obxectivos de corrección deste apartado.

B) Exposición por escrito dun tema, ou dunha parte deste, das materias específicas do Programa contido nas Bases específicas.

O Tema (ou parte do mesmo) determinarase mediante sorteo, realizado polo Tribunal, inmediatamente antes da realización da proba.

O Tribunal poderá solicitar aos aspirantes que lean o contido das súas exposicións, podendo formular preguntas sobre o contido do tema ou solicitar aclaracións, de xeito que lle permita formar unha opinión máis precisa dos coñecementos de cada aspirante sobre a materia obxecto da proba.

Segunda opción:

Nun exercicio tipo test que abarque a totalidade do programa (materias comúns e específicas).

Nas bases específicas estableceranse o número de preguntas e fixaranse os criterios para a súa corrección, podendo penalizar as respostas erróneas ou establecer outros criterios obxectivos de corrección.

Concello de Viveiro

O tempo para a realización da proba determinarase para cada unha das opcións nas bases específicas.

A proba teórica é obrigatoria e eliminatória, cualificarase ata un máximo de 20 puntos, sendo a puntuación mínima para superala 10 puntos.

9.1.2.- Proba práctica.

Consistirá nunha proba que permita valorar a aplicación dos coñecementos e capacidades dos/as aspirantes a un suposto concreto, así como coñecer as súas habilidades e destrezas. Esta proba práctica simulará un suposto que poida darse no desempeño do/s posto/s que se convocan e poderá consistir na realización material desta ou na indicación do itinerario a seguir (fases, trámites, solucións a problemas, etc.) para a súa realización, ou ben, materializando ou sinalando algunha destas fases.

Nas bases específicas poderá preverse que os aspirantes lean o resultado desta proba e o Tribunal poderá formular preguntas ou solicitar aclaracións ao obxecto de formar unha opinión máis precisa dos coñecementos prácticos de cada aspirante.

Esta proba é obrigatoria e eliminatória, cualificándose ata un máximo de 20 puntos, sendo a puntuación mínima para superala de 10 puntos.

9.1.3.- Proba de Galego.

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia establece que:

“[...] para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego por parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega.”

A proba consistirá na tradución dun texto en castelán para o galego ou en galego para o castelán.

Esta proba é obrigatoria e eliminatória e cualificarase con apto ou non apto.

Os/as aspirantes que acrediten posuír con anterioridade ao día en que remate o prazo de presentación de solicitudes o nivel de galego esixido nas Bases específicas non terán que realizar esta proba.

9.1.4.- Adaptación de probas aos aspirantes que acrediten unha discapacidade igual ou superior ao 33%.

Aqueles aspirantes con discapacidade que se presenten á cota xeral ou a cota reservada a discapacitados poderán solicitar as adaptacións e axustes razoables e necesarios de tempo e medios para a realización das probas, debendo facelo constar na solicitude.

Estas adaptacións realizaranse conforme ao establecido na Orde 1822/2006, de 9 de xuño pola que se establecen criterios xerais para a adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade.



Concello de Viveiro

9.2.- FASE DE CONCURSO.

Rematada a fase de oposición, procederase a realizar a fase de concurso aos/ás aspirante/s que superasen tódalas probas.

9.2.1.- Baremo de méritos. O Tribunal puntuará os méritos acreditados polos aspirantes, segundo se determina na base 5.3, conforme o sinalado no presente baremo:

A) Experiencia profesional.

Valorarase a experiencia profesional segundo os seguintes criterios ata un máximo de 6 puntos.

No suposto de relacións laborais ou de servizo de carácter parcial, o cómputo do tempo a concreta relación laboral será a que apareza sinalada no Informe de Vida Laboral.

a) Desempeñar ou ter desempeñado unha praza/posto/emprego igual ou similar ao que se convoca, ou realizar as funcións deste, nunha Administración Pública, ou organismos autónomos de carácter administrativo dependentes desta, como persoal funcionario ou contratado laboral.

- No caso que se desempeñe unha praza/posto/emprego igual á convocada, valorarase a razón de 0.084 puntos por mes.

- No caso de que se desempeñe unha praza/posto/emprego similar á convocada, valorarase do seguinte xeito: a puntuación será de 0,084 se este fose de grupo de titulación superior, 0,063 se fose do mesmo grupo de titulación e 0,042 se fose dun grupo de titulación inferior.

Entenderase por posto similar aquel que conteña algunha das funcións do posto que se convoca ou funcións similares dentro dunha área de actividade, escala ou subescala.

b) Cando a experiencia profesional acreditada fose desempeñada en Entidades Privadas:

- No caso que se desempeñe unha praza/ posto/emprego igual á convocada, valorarase a razón de 0.042 puntos por mes.

- Se a praza/posto/emprego se considera similar a puntuación será de 0.042 se este fose de grupo de titulación superior, 0.032 se fose do mesmo grupo de titulación e 0.022 se fose dun grupo de titulación inferior. Entenderase por posto similar aquel que conteña algunha das funcións do posto que se convoca ou funcións similares dentro da área de actividade, escala ou subescala na que se encadre.

B) Titulacións académicas.

A puntuación máxima neste apartado será dous puntos.

As titulacións académicas, incluídos os master oficiais, distintas á esixida na convocatoria, sempre que esteñan relacionadas coas funcións da praza/posto/funcións á que se opta, valorarase a razón de 0,25 puntos se a titulación é do mesmo nivel e 0,50 puntos se a titulación é de nivel superior.

Se a titulación fose moi relevante para o desempeño do posto valorarase cun punto.

C) Cursos, xornadas, seminarios, congresos e similares relacionadas coas funcións da posto/función á que se opta:

Valoraranse segundo a seguinte táboa e ata un máximo de 4 puntos.

TIPO DE CURSOS	PUNTUACIÓN POR HORA
----------------	---------------------



Concello de Viveiro

Asistencia.	0,005
Aproveitamento.	0,010
Impartir cursos.	0,020

Non se terán en conta as asignaturas ou materias aprobadas que formen parte de titulacións académicas, incluídos os master oficiais e master e cursos impartidos polas Universidades baixo a denominación de títulos propios.

Os cursos de informática valoraranse sempre que así se recolla nas bases específicas, por considerarse relacionados coas funcións do posto/emprego á que se opta.

As publicacións, proxectos, masters propios, seminarios, etc. relacionados coas funcións do posto de traballo valoraranse segundo o establecido nas bases específicas en función do seu contido e da relación co posto e relevancia para a praza/posto.

D) Idioma galego.

A puntuación máxima a recoller nas bases específicas para este apartado será dun punto.

1.- O coñecemento do idioma galego puntuarase do seguinte xeito:

- Celga 3, curso de iniciación, a súa validación, a proba libre de iniciación, curso de nivel elemental de lingua e cultura galegas para estranxeiros, 1º curso Escola Oficial de Idiomas: 0,20 puntos.

- Celga 4, Curso de perfeccionamento da lingua galega, a súa validación, curso básico de linguaxe administrativa galega, curso básico de linguaxe xurídica galega e curso de nivel medio de lingua e cultura galega para estranxeiros, 1º e 2º e 3º curso da escola oficial de idiomas 0,30 puntos.

2.- En función do interese para o desempeño das funcións da praza/emprego convocado ademais poderán puntuarse os seguintes cursos ou titulacións.

- Ciclo superior de estudos de galego das Escolas Oficiais de idiomas, Curso medio de Linguaxe Administrativa ou xurídica galega: 0.50 puntos.

- Celga 5, Nivel superior de linguaxe administrativa galega, nivel superior de linguaxe xurídica galega, tradutor especialista en linguaxe xurídica administrativa: 0,75 puntos.

- Licenciatura de Filoloxía galega e Filoloxía hispánica, subsección de galego-portugués: 1 punto.

3.- Non poderán, en ningún caso, acumularse as puntuacións polos distintos cursos ou titulacións puntuándose, en consecuencia, polo curso ou titulación de nivel superior.

4.- Só se lle concederá validez, para acreditar o idioma galego, os cursos ou titulacións homologados pola Dirección Xeral de Política Lingüística da Consellería de Educación e Ordenación Universitaria.

5.- Neste apartado non se valorará como mérito o nivel de galego esixido nas bases específicas de cada unha das prazas/empregos que se convoquen.

E) Idiomas comunitarios e/ou de outras CCAA do Estado.

A puntuación máxima neste apartado será dun punto.

O coñecemento de idiomas comunitarios valorarase, cando sexan relevantes para as funcións que se sinalan nas bases específicas, do seguinte xeito:

Concello de Viveiro

- Por cursos das Escolas Oficiais de Idiomas ata un máximo de 0,50 puntos, a razón de 0,10 por curso.
- Pola titulación universitaria de licenciado/a ou graduado/a ata un máximo de 1 punto.
- Outros cursos que en función do posto se recollan nas bases específicas.

F) Superación de exercicios noutros procesos selectivos.

Valorarase ata un máximo dun punto.

Ter superado exercicios para acceso, con carácter definitivo, á idéntica praza á que se opta en calquera Administración Pública, nos dous anos anteriores, a razón de 0,20 puntos por exercicio superado.

As bases específicas que se aproben para cada posto/praza/emprego, determinarán en base ás funcións a desempeñar, que apartados dos recollidos nestas bases xerais puntuarán para cada praza/posto/emprego.

9.2.2.- ENTREVISTA.

Co obxecto de asegurar a obxectividade e racionalidade do proceso selectivo, realizarase obrigatoriamente unha entrevista estruturada. Os aspirantes que non acudan a mesma decaerán do proceso selectivo quedando excluídos deste.

A entrevista terá por obxecto afondar e complementar a información que os candidatos aportan como méritos/s á valorar na fase de concurso. O Tribunal valorará a aptitude dos candidatos a luz das contestacións que estes dean as preguntas que se lle formulen, así como a actitude que mostren, todo iso en relación co desempeño das funcións do posto a que aspiran. Estas preguntas non poderán invadir en ningún caso a intimidade dos aspirantes, ideoloxía ou crenzas, senón que servirán para complementar o coñecemento dos aspirantes e a súa idoneidade para o desempeño das funcións do posto a que se opta.

Cualificarase ata un máximo de cinco puntos.

10.- CUALIFICACIÓN FINAL.

A cualificación final das probas virá determinada pola suma das puntuacións obtidas na fase de concurso e na fase de oposición, establecéndose para estes efectos a orde definitiva de aspirantes seleccionados ou a orde da Listaxe de Emprego Temporal.

No suposto de empate nas puntuacións de dous ou máis aspirantes, tendo en conta o artigo 37 da Lei 7/2004, do 16 de xullo, galega para a igualdade de mulleres e homes, cando nun determinado corpo, escala, grupo ou categoría da Administración Pública Galega se verificara a infrarrepresentación do sexo feminino, o empate resolverase a favor da muller.

No suposto de que o empate se produza entre dúas mulleres ou entre dous homes, este resolverase acudindo á puntuación obtida nas probas da fase de oposición pola orde na que se realizaron. De manterse o empate, acudirse á puntuación obtida nos apartados do baremo polo orde establecido na base 9.2. De persistir o empate acudirse á orde alfabética dos apelidos.

11.- PROPOSTA DE SELECCIÓN.

O Presidente do Tribunal, á vista da lista de aspirantes seleccionados, formulará proposta de selección ante a Presidencia, sen que esta poida superar o número de prazas/postos/empregos convocados. A dita proposta publicarase no Taboleiro de Edictos e na páxina web www.viveiro.es.

Co fin de asegurar a cobertura das prazas/postos/empregos convocadas/os, cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados antes da resolución do proceso selectivo, da toma de posesión ou formalización do contrato, o órgano convocante poderá requirir ao órgano de selección relación complementaria dos aspirantes que sigan aos propostos, para o seu posible nomeamento como funcionarios interinos ou resolver o concurso con persoal laboral temporal.

12.- ORDE DE ASPIRANTES NON SELECCIONADOS.

O Tribunal establecerá a orde de aqueles aspirantes que sen ser seleccionados aprobaron tódalas probas para a súa incorporación nunha lista de substitucións para contratacións temporais da mesma categoría profesional.

13.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN.

13.1.- Documentación que os aspirantes seleccionados teñen que acreditar documentalmente mediante copias compulsadas ou, se é o caso, orixinais.

- a) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade nin defecto físico que impida o desempeño das funcións a desempeñar que se sinalan nas bases específicas.
- b) Declaración xurada de non ter sido separados/as do servizo das administracións públicas e non estar incurso nalguna das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- c) Copia autenticada ou fotocopia (que se deberá presentar acompañada do orixinal para a súa compulsada) da titulación académica esixida nas Bases específicas ou, no seu defecto, certificación académica dos estudos realizados a que necesariamente acreditará o pagamento dos dereitos de expedición da correspondente titulación.
- d) Fotocopia compulsada da tarxeta da Seguridade Social e número de conta bancaria.
- e) No caso de participar a través da cota de reserva de discapacitados, certificación dos órganos competentes da Vicepresidencia de Igualdade e Benestar e, se é caso, da Administración correspondente que acredite o grao de discapacidade igual ou superior ao 33%. Así mesmo, a Alcaldía de Viveiro, poderá requirir, respecto as persoas que acedan a través da indicada cota, documento acreditativo do órgano competente sobre a compatibilidade da discapacidade do desempeño das correspondentes funcións.



Concello de Viveiro

13.2.- Lugar de presentación. Os devanditos documentos presentaranse no Rexistro Xeral do Concello de Viveiro.

13.3. Prazo de Presentación. O prazo de presentación será de 5 días naturais contados a partir do día seguinte á publicación da proposta de selección no taboleiro de edictos, prazo que poderá ampliarse cando os/as seleccionados/as acrediten que non puideron presentar algún documento por causas alleas á súa vontade.

14.- RESOLUCIÓN DO PROCESO SELECTIVO.

Á vista da proposta do Tribunal, de constatar que os/as aspirante/s acreditan os requisitos esixidos para acceder ás praza/empregos que se convocan, a Alcaldía resolverá o procedemento selectivo decidindo a contratación como persoal laboral temporal ou nomeando funcionarios interinos os/ás aspirante/s propostos/as, formalizándose a toma de posesión ou o contrato de traballo.

15.- COMPATIBILIDADE CO DESEMPEÑO DA PRAZA/POSTO/EMPREGO QUE SE CONVOCA.

Os aspirantes que veñan desempeñando unha actividade pública ou privada e queiran continuar realizándoa, deberán solicitar o recoñecemento de compatibilidade de conformidade co establecido no artigo 13 do Real Decreto 598/1985, de 30 de abril, sobre Incompatibilidades do Persoal ao Servizo da Administración do Estado, de la Seguridade Social e dos Entes, Organismo e Empresas Dependentes en relación co artigo 10 da Lei 53/1984, de 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.

De non ser compatible a actividade que viñeran desenvolvendo coa relación de servizo ao Concello de Viveiro, os/as aspirantes seleccionados comprometeranse a renunciar á mencionada actividade para poder tomar posesión ou formalizar o contrato.

16.- DEREITO SUPLETORIO E XURISDICIÓN.

No non sinalado nas presentes bases, estarase ao establecido na normativa básica sobre selección de persoal ao servizo da Administración Local e demais normas que resulten de aplicación, estándose aos órganos competentes da Xurisdición Contencioso-Administrativa para dirimir as controversias que se produzan na aplicación destas.

17.- RECURSOS.

Contra a resolución pola que se aproban as bases desta convocatoria, definitiva en vía administrativa, poderán os/as interesados/as interpoñer potestativamente recurso de reposición ante a Alcaldía, no prazo dun mes contado a partir do día seguinte da súa publicación ou recurso contencioso administrativo, ante o Xulgado do Contencioso Administrativo de Lugo, no prazo de dous meses e na forma prevista na Lexislación reguladora da dita xurisdición, sen prexuízo de que poidan interpoñer calquera outro que estime procedente.



Concello de Viveiro

Viveiro, 13 de xullo de 2016

A ALCALDESA,

María Loureiro García