



Ayuntamiento A Merca

Expediente núm.: 718/2022

Bases que deben regir la Convocatoria y el Proceso de Estabilización

Procedimiento: Selecciones de Personal y Provisiones de Puestos

Fecha de iniciación: 13/12/2022

BASES REGULADORAS Y CONVOCATORIA DE LOS PROCESOS SELECTIVOS PARA LA PROVISIÓN DE LA PLAZA INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA PARA ESTABILIZAR EL EMPLEO TEMPORAL DEL AYUNTAMIENTO DE LA MERCA DE CONFORMIDAD CON LA LEY 20/2021

PRIMERA. Objeto de la Convocatoria

Es objeto de las presentes bases a regulación de los aspectos comunes para la convocatoria y proceso de selección de personal funcionario de carrera y personal laboral fijo, mediante procedimiento de estabilización de empleo temporal de la Disposición adicional [sexta/octava] de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, dentro del marco general de ejecución de la Oferta Pública de Empleo extraordinaria, aprobada por Resolución de Alcaldía de 13 de mayo de 2022 (BOP núm. 114 del 20 de mayo de 2022 y anuncio publicado en el DOG núm. 105 del 2 de junio de 2022).

Las características de la plaza estructural vacante son:

ENCARGADO DE INSTALACIONES DEPORTIVAS - SOCORRISTA	
Grupo / Categoría Laboral	8
Nº. de plazas	1
Régimen	Personal laboral fijo
Jornada	De lunes-domingo, incluidos festivos, con los descansos que legalmente procedan, para garantizar las necesidades del servicio. Completa
Retribución bruta anual	Las que figuran en el presupuesto del Ayuntamiento para el ejercicio 2023
Titulación exigible	Estar en posesión, o en condición de obtenerlo en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, del título de técnico superior en animación de actividades físicas y deportivas. Estar en posesión del título de Salvamento Acuático y primeros auxilios.
Funciones a desempeñar	Las funciones a desarrollar en la plaza de encargado de instalaciones deportivas – socorrista, serán las propias de su categoría laboral en





Ayuntamiento A Merca

términos genéricos y, en especial, las siguientes:

1. Vigilar y custodiar los edificios, instalaciones, máquinas y mobiliario de los centros deportivos.
2. Revisar periódicamente los sistemas de seguridad de las instalaciones deportivas: emergencias eléctricas, extintores, etc.
3. Realizar la limpieza en zonas exteriores de la instalación de hojas, botes, papeles, etc. en zonas deportivas exteriores cuando estas lo requieran y de las zonas deportivas, cubiertas (aulas, gimnasios, vestuarios y corredores), barridas y fregadas en los períodos previamente establecidos. La basura generada por la limpieza será trasladada y depositada en los colectores.
4. Controlar las instalaciones de agua: llaves, duchas, descargas de urinarios e inodoros, etc.
5. Atención e información al público, en su horario de trabajo, sobre localización de personas, lugares y otros aspectos relacionados con el centro, tales como actividades deportivas. Atención al teléfono.
6. Control de acceso y puertas, solicitando en su caso, la identificación personal de visitante.
7. Apertura y cierre de las puertas de acceso en los horarios establecidos, cuidando el estado de los mismos a su cierre (puertas, interiores, ventanas, luces, agua, gas, alarmas, calefacción y llaves),
8. Encender, regular y apagar luces, agua, calefacción, aire acondicionado y alarmas durante las horas y fechas que se determinen. Petición de suministro de combustible, radiadores, etc.
9. Custodia y disposición de llaves de dependencias de la instalación deportiva.
10. Ejecución de encargos y recados fuera o dentro del centro, recogida y envío de entregas y avisos relacionados con la





Ayuntamiento A Merca

	<p>actividad de la instalación dentro del término municipal.</p> <ol style="list-style-type: none">11. Trasladar dentro de las dependencias de la instalación deportiva: material, enseres, utensilios o documentos.12. Detectar pequeñas averías y/o pequeños daños de los edificios y proceder a su reparación cuando no se requieran conocimientos especializados (tal como reposición de lámparas, cebadores, fusibles, arreglos de cisternas, pomos...) En caso de requerirse conocimientos especializados proceder a comunicar al encargado los daños y averías existentes, mediante los procedimientos que se habiliten para eso.13. Colaborar en el buen estado de las instalaciones deportivas, vestuarios y zonas ajardinadas. Sacar y recoger cubos de basura.14. Realizar las labores necesarias que, según sus competencias, se les requiera para el desarrollo de los programas municipales, de acuerdo con las directrices marcadas por la jefatura correspondiente.15. Organización y apoyo en actividades deportivas que se realicen a nivel municipal.16. Velar por el cumplimiento de la normativa legal de Piscinas a nivel Estatal y Autonómico.17. Velar por el cumplimiento del Reglamento municipal de las piscinas, así como de las normas de funcionamiento.18. Supervisar el cumplimiento del Reglamento de Uso y Utilización de las Piscinas Municipales.19. Control, seguridad y asistencia a los usuarios/las. Vigilar, prevenir y atender a los bañistas, brindando respuesta inmediata de rescate acuático y/o primeros auxilios.20. Prevenir los incidentes dentro de su zona de vigilancia.21. Velar por el cumplimiento de los medios de seguridad e higiene.22. Utilizar y comprobar la equipación de la caja de primeros auxilios.23. Informar al superior de las deficiencias que puedan suponer
--	--





Ayuntamiento A Merca

	<p>un riesgo para el bañista y que no estén siendo atendidas en un momento concreto.</p> <ol style="list-style-type: none">24. Cumplimentar los partes en caso de accidente.25. Realizar el recuento del número de bañistas dentro del recinto, con la finalidad de que no excedan del número permitido en la piscina.26. Informar al usuario en caso del incorrecto uso de las diferentes instalaciones.27. Realizar las mediciones de cloro, cloro combinado y ph, humedad, temperatura del agua ambiente y CO2 en las piscinas municipales.28. Realizar las anotaciones pertinentes y comunicarlas al responsable de mantenimiento para que proceda a solucionarlas.29. Desarrollar cualquier otra función que le sea encomendada por su superior en el ámbito de su competencia y responsabilidad.30. Y todas aquellas tareas que no especificadas anteriormente entren como funciones propias del puesto, sin que puedan asignarse funciones de otras categorías.
Sistema selectivo	Concurso

Segunda. Legislación aplicable.

A las pruebas selectivas les será de aplicación la normativa estatal y autonómica reguladora de la selección de personal funcionario de carrera y laboral fijo al servicio de las administraciones locales y concretamente lo dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para reducir la temporalidad en el empleo público, así como lo dispuesto en esta convocatoria.

Tercera. Sistemas de selección

Conforme con lo dispuesto en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilizar el empleo temporal del Ayuntamiento de la Merca, y de conformidad con lo establecido en la Disposición Adicional 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para reducir





Ayuntamiento A Merca

la temporalidad en el empleo público, se establece como sistema de selección el sistema de concurso para la provisión de las plazas correspondientes a los procesos de estabilización de empleo temporal.

Cuarta. Requisitos de las personas aspirantes

1. Para participar en las pruebas selectivas, de conformidad con lo establecido en los artículos 56 del TRLEBEP y 50 de la Ley 22015, del Empleo Público de Galicia, las personas aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes, y conservarse, cuando menos, hasta la fecha de la toma de posesión.

a) Nacionalidad: tener la nacionalidad española. Además, y conforme con lo establecido en los artículos 57 del TRLEBEP y 52 de la LEPG, podrán acceder a las plazas de personal funcionario de carrera, las personas nacionales de los demás estados miembros de la Unión Europea, así como las personas extranjeras que reúnan la condición de cónyuges de españoles o de nacionales de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que no estén separados de derecho, y sus descendientes y los de su cónyuge – siempre que no estén separados de derecho– menores de 21 años o mayores que vivan a sus expensas. Las mismas reglas se aplicarán, de ser el caso, a las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales realizados por la Comunidad Europea y ratificados por España, en los que sea de aplicación la libre circulación de personas trabajadoras. En lo que atañe a las plazas de personal laboral fijo, podrán acceder a ellas, además de las personas señaladas en el párrafo anterior, las personas extranjeras que se encuentren residiendo legalmente en España, de acuerdo con lo previsto en el artículo 10.2 de la Ley orgánica 4/2000, del 11 de enero, de derechos y libertades de los extranjeros en España y de su integración social.

b) Edad: tener cumplidos 16 años de edad y no exceder la edad máxima de jubilación forzosa.

c) Titulación: estar en posesión del título que en cada caso se señala, o en condiciones de obtenerlo en la fecha en la que termine el plazo de presentación de solicitudes, en cada caso. Cuando se aleguen equivalencias de títulos, se adjuntará en su día certificado para el efecto de la Consellería de Educación y Ordenación Universitaria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberán poseer el documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

d) Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectada/lo por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones, sin perjuicio de que sean admitidas las personas con diversidad funcional en igualdad de condiciones que las demás personas aspirantes, segundo lo dispuesto en la disposición adicional 19ª de la Ley 30/1984, del 2 de agosto, en la redacción dada por la Ley 53/2003, del 10 de diciembre, y normativa de concordante aplicación.

e) Habilitación: no estar separada/o mediante expediente disciplinario del servicio de





Ayuntamiento A Merca

cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales del Estado o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme. En el supuesto de ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismos términos, el acceso al empleo público.

f) No incurrir en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determine la legislación vigente.

g) Lengua gallega: acreditar el conocimiento de la lengua gallega de acuerdo con lo establecido en el artículo 51 de la LEPG y en la forma establecida en la base quinta.3.d). En el caso de no poseer los certificados será necesario superar un ejercicio previo y eliminatorio de traducción que constará de una entrevista oral en idioma gallego.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será, en cada caso, de una hora. Este ejercicio se valorará como apto o no apto y para superarlo será necesario obtener el resultado de apto. Le corresponderá al tribunal determinar el nivel de conocimientos exigidos para conseguir el resultado de apto. El ejercicio se realizará una única vez para todas las personas candidatas que se presenten a la plaza de la oferta de empleo público extraordinaria para estabilizar el empleo temporal del Ayuntamiento de A Merca.

2. En todo caso, el personal que ingrese en virtud de esta convocatoria quedará obligado a prestar los servicios en la jornada de trabajo única o partida que acuerde el Ayuntamiento, así como los servicios o cometidos similares a los de las plazas que obtengan, siempre de acuerdo con las normas generales que se adopten, sin discriminación, con carácter general o para determinados cometidos y servicios.

Quinta. Presentación de solicitudes y admisión de las personas aspirantes.

1. El plazo para la presentación de solicitudes será de veinte (20) días naturales, contados a partir de la publicación del anuncio de la convocatoria en el BOE. Previamente se publicarán las bases íntegras en el BOP y un anuncio de la convocatoria en el DOG (artículo 205 de la Ley 2/2015, del 29 de abril, del empleo público de Galicia).

2. Las solicitudes se podrán presentar en el Registro General del Ayuntamiento de la Merca o en cualquiera de los lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

Las modalidades de presentación serán las siguientes:

a) De forma presencial, mediante la presentación en papel de la solicitud y de la documentación anexa en la oficina Registro del Ayuntamiento de la Merca o en cualquiera de los





Ayuntamiento A Merca

lugares previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

b) De forma telemática, a través del registro electrónico general de la sed electrónica del Ayuntamiento, en el enlace <https://amerca.sedelectronica.gal>. En las solicitudes se hará constar expresamente que la persona aspirante reúne todas y cada una de las condiciones exigidas, referidas a la fecha de expiración del plazo de presentación.

3. Documentación administrativa para la admisión a los procesos:

a) Modelo normalizado de solicitud que se incluye en estas bases (anexo I) y que estará disponible en el portal web corporativo del Ayuntamiento de la Merca, www.amerca.gal.

b) Copia de la titulación exigible en la cláusula primera de las presentes bases para a las plazas que se presente.

c) Justificante de pago de la tasa de participación en el proceso selectivo. El pago se realizará mediante ingreso del imponente en la cuenta del Ayuntamiento núm. ES4720805316123110004081.

d) Copia del diploma o certificado, que acredite el grado de conocimiento del idioma gallego del nivel Celga3. En el caso de no presentar esta documentación, la persona interesada deberá realizar una prueba de conocimiento de lengua gallega en la forma establecida en la base cuarta.1.g).

4. Documentación para la valoración del concurso:

a) Certificación expedida por la administración competente de los servicios prestados para el caso de experiencia laboral en administraciones públicas.

b) Informe de la vida laboral expedido por la Tesorería General de la Seguridad Social.

c) Contratos de trabajo para el caso de que se aleguen servicios prestados por cuenta ajena en empresas del sector público en la misma o análoga categoría para la que se presenta la solicitud.

d) Diplomas o certificados de los cursos que se aleguen como mérito para su valoración Los méritos admisibles y evaluables serán únicamente los causados hasta la fecha de la presentación de solicitudes.

3. La exigencia de la documentación recogida en este apartado se motiva por la imposibilidad material, en el momento actual, de obtenerlos datos correspondientes en las plataformas de intermediación de datos y redes corporativas de las administraciones públicas.

4. No obstante lo anterior, no será necesario adjuntar la documentación señalada en el apartado anterior que ya conste en poder del Ayuntamiento de la Merca. Se deberá indicar esta situación en la solicitud, haciendo constar la fecha y el procedimiento en el que fueron adjuntados.

5. Cuando las personas solicitantes presenten en papel la solicitud y la documentación anexa, deberán presentarla en la oficina de registro del Ayuntamiento o de cualquiera otra entidad del sector público a las que se refiere el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento





Ayuntamiento A Merca

administrativo común de las administraciones públicas, así como en representaciones diplomáticas u oficinas consulares de España. La oficina digitalizará los documentos y emitirá una copia electrónica auténtica de estos, que se remitirá a la unidad administrativa competente por la propia oficina. Los documentos en papel presentados se devolverán en el acto a las personas solicitantes, en unión de un recibo acreditativo de la presentación de la solicitud y la documentación anexa.

7. La documentación deberá presentarse sin grapar ni encuadernar, en hojas sueltas y ordenadas, para facilitar su correcta digitalización.

8. Cuando las personas solicitantes opten por la presentación telemática en el registro electrónico del Ayuntamiento, deberán acceder al registro en la sede electrónica del Ayuntamiento y proceder de la siguiente manera:

a) En primer lugar, deberán cubrir la solicitud (anexo I) que estará disponible en la web del Ayuntamiento, y a continuación descargarla y guardarla en su dispositivo electrónico, para luego anexarla en el registro electrónico.

b) En segundo lugar, deberán digitalizar e incorporar a la solicitud el resto de documentación exigible.

c) Una vez incorporada la solicitud, procederán a firmarla electrónicamente y a enviarla, generándose automáticamente el recibo acreditativo de su presentación. La firma electrónica deberá realizarse mediante los sistemas de firma electrónica previstos en el artículo 10.1, apartado la), de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

10. Para cualquier consulta o duda podrá contactar con el Servicio de Recursos Humanos, en el teléfono 988 260 000, de lunes a viernes, en horario de 9:00 a 14:00 horas

11. De cara a agilizar la formación de las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, se recomienda que las personas solicitantes que presenten su solicitud en registros diferentes al del Ayuntamiento o a través de correo postal, adelanten una copia de la solicitud con el sello del registro de origen o, en su caso, con el sello con la fecha de presentación en Correos a través del correo electrónico concello@amerca.gal dentro del plazo establecido para la presentación de instancias.

Sexta.- Admisión.

1. Una vez terminado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía aprobará las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, en el plazo máximo de un mes. Este plazo podrá ser ampliado, cuando resulte necesario, hasta un máximo de 15 días.

2. Las listas provisionales serán expuestas, en todo caso, en la sede electrónica y en la página





Ayuntamiento A Merca

web del Ayuntamiento de la Merca (www.amerca.gal), concediéndose un plazo de diez días hábiles a efectos de reclamaciones y corrección de deficiencias, conforme con el artículo 68 de la Ley 39/2015. Si las hubiera, serán aceptadas o rechazadas en la resolución por la que se apruebe la lista definitiva, que se hará pública en la misma forma. Esta última fecha será determinante de los plazos para impugnaciones o recursos.

3. La lista provisional se elevará a definitiva en el transcurso del plazo de reclamaciones, si no las hubiera. En el caso contrario, se expondrá de nuevo la lista definitiva, en el mismo lugar que la provisional, así como la resolución de las solicitudes de abstención o recusación en un plazo máximo de un mes a partir de la finalización del plazo de reclamaciones.

4. El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzga que se les reconozca a las personas interesadas, con carácter definitivo, la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el proceso selectivo, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, las personas interesadas decaerán en todos los derechos que pudieran derivar de su participación en el procedimiento.

Séptima. Protección de datos

1. El tratamiento por el Ayuntamiento de los datos personales que acerca la persona solicitante con su solicitud se basa en lo dispuesto en los apartados c) y e) del artículo 6 del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, del 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos, así como en el artículo 8.2 de la Ley orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de protección de los datos personales y garantía de los derechos digitales, al ser la aportación de los datos e informaciones exigidas en las presentes bases, necesaria para el cumplimiento de lo dispuesto en la legislación de empleo en el sector público así como para la valoración de las solicitudes. En consecuencia, la negativa a facilitar estos datos al Ayuntamiento determinará la exclusión de la persona solicitante del procedimiento.

2. En cumplimiento de lo establecido en el artículo 13 del Reglamento UE 2016/679 del Parlamento Europeo y del Consejo, del 27 de abril de 2016, relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de los datos personales y a la libre circulación de estos datos, se informa a las personas interesadas de lo siguiente:

a) El responsable del tratamiento de los datos es el Ayuntamiento de la Merca, cuyo representante legal es su Alcalde, José Manuel Garrido Sampedro, con domicilio para los efectos de notificaciones en Estrada de Celanova, 3 32830 A Merca, Ourense, teléfono de contacto 988 260 000





Ayuntamiento A Merca

y correo electrónico: concello@amerca.gal.

b) El delegado de protección de datos del Ayuntamiento de la Merca puede contactarse en la dirección electrónica concello@amerca.gal, y ante él (o directamente ante el responsable del tratamiento) podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, oposición, limitación del tratamiento y portabilidad, así como oponerse a la toma de decisión individuales automatizadas.

c) Los datos suministrados con la solicitud se destinan únicamente a garantizar el cumplimiento de lo establecido en la legislación del empleo público del sector público, para comprobar que la persona solicitante reúne los requisitos establecidos para su admisión y a la valoración de su solicitud. Se publicarán en la sede electrónica del Ayuntamiento las listas provisionales y definitivas de personas admitidas y excluidas, las actas de los tribunales calificadores y la resolución de nombramiento. Las publicaciones referidas se mantendrán durante el período de tiempo estrictamente necesario para el fin que se persigue y, como máximo durante un plazo de 5 años desde la realización de la publicación, pudiendo, a partir de ese plazo, ser suprimida la publicación de oficio por el Ayuntamiento o bien por solicitud de las personas interesadas, dirigida al responsable del tratamiento o al Delegado de Protección del Ayuntamiento de la Merca (DPD), en la Estrada de Celanova, 3 32830 A Merca, Ourense, o bien, a través de la dirección electrónica concello@amerca.gal.

d) La base jurídica del tratamiento de los datos adjuntados con la solicitud es la necesidad de conocer esos datos para el cumplimiento de los deberes legales que impone la legislación del empleo público al Ayuntamiento de la Merca (artículo 6.1.c) del Reglamento UE 2016/679). En el caso de los datos necesarios para acreditar el cumplimiento de los requisitos específicos de la convocatoria y la valoración de solicitudes, la necesidad de conocer esos datos es para satisfacer la finalidad de interés público (organización y gestión del empleo público en el Ayuntamiento) perseguida con la convocatoria (artículo 6.1.y) del Reglamento UE 2016/679).

e) Los datos suministrados al Ayuntamiento serán tratados exclusivamente por el personal autorizado del Ayuntamiento para la tramitación de la solicitud, sujetos a deber de reserva. Estos datos podrán ser cedidos a terceras personas en los siguientes casos:

- Al resto de personas solicitantes o a sus representantes legales cuando así lo reclamen para el planteamiento de reclamaciones o interposición de recursos.

- A los juzgados y tribunales, para los efectos de la resolución de los recursos administrativos y judiciales que puedan interponerse contra los actos y resoluciones susceptibles de recurso, así como a los miembros de los tribunales calificadores, Ministerio Fiscal, Valedor do Pobo, Defensor del Pueblo, Tribunal de Cuentas y Consejo de Cuentas, en la medida en que sea necesario para el ejercicio de las funciones de los tribunales y de las dichas autoridades públicas.





Ayuntamiento A Merca

- A los miembros de la asamblea, cuando lo reclamen, para el ejercicio de su derecho a la información.

f) En ningún caso se transferirán los datos personales a un tercer país ni a una organización internacional.

g) Los datos suministrados se conservarán en los archivos del Ayuntamiento de forma indefinida, para los únicos efectos de su conservación conforme con lo dispuesto en la legislación sobre archivos del sector público y en la legislación sobre patrimonio documental cultural.

h) En todo momento, las personas interesadas podrán solicitarle a la Alcaldía del Ayuntamiento el acceso a sus datos, así como su rectificación, de ser el caso. Podrá solicitarse la limitación del tratamiento de dichos datos, referida a su publicación, una vez finalizado el procedimiento, siempre que conste la firmeza del acto administrativo que le ponga fin y transcurriera el plazo señalado en la letra c) anterior de esta base. Podrá formularse, igualmente, la oposición al tratamiento de los datos, motivada por la situación particular de la persona interesada, en los términos previstos en el artículo 21 del Reglamento UE 2016/679. Los derechos señalados en este apartado podrán ejercerse mediante escrito dirigido al Ayuntamiento de la Merca. De conformidad con lo dispuesto en el artículo 20.3 del Reglamento UE 2016/679, no será de aplicación el derecho a la portabilidad de los datos suministrados al Ayuntamiento en este procedimiento.

i) En todo caso, la persona interesada podrá formular las reclamaciones que considere oportunas en relación con el tratamiento de sus datos personales ante la Agencia Española de Protección de Datos.

j) En ningún caso se procederá a la adopción de decisiones automatizadas ni a la elaboración de perfiles personales con los datos suministrados, que no serán objeto de tratamientos diferentes a los expresamente previstos en esta base.

k) Respeto de las personas que participen en los turnos por diversidad funcional, la publicación de su identidad se realizará mediante el número completo de su documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente, salvo que previa y expresamente manifieste su consentimiento a la publicación de su nombre completo. En este último caso, se identificará, al igual que el resto de aspirantes, mediante la publicación del nombre y apellidos añadiendo cuatro cifras numéricas aleatorias de su documento nacional de identidad, número de identidad de extranjero, pasaporte o documento equivalente.

Octava. Tribunales de selección

1. El tribunal de selección estará formado por cinco miembros: presidencia, tres vocales y secretario/la. Las personas miembros del tribunal deberán tener la condición de personal funcionario





Ayuntamiento A Merca

de carrera o personal laboral fijo de cualquier organismo perteneciente al Sector Público.

Su composición será estrictamente técnica y deberán poseer una titulación académica que acredite conocimientos en las materias que integren el temario del proceso selectivo. En la medida de lo posible se tenderá a respetar la paridad en su composición de conformidad con el establecido en el artículo 60 del TRLEBEP y 48 del Decreto legislativo 2/2015, del 12 de febrero.

Será designado en la resolución por la que se aprueben las listas provisionales de personas admitidas y excluidas, según lo establecido en la base reguladora sexta.

2. Las personas miembros del tribunal (titular y dos/dos suplentes) con pleno derecho a voto serán designadas mediante resolución de la Presidencia.

3. Las personas miembros del tribunal estarán sujetos a las causas de abstención y recusación establecidas en la Ley 40/2015, del 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público, así como cuando realicen tareas de preparación de personas aspirantes a pruebas selectivas de acceso en los cinco años inmediatamente anteriores a la publicación de estas bases. El incidente de recusación podrá formularse en cualquier momento del procedimiento anterior a la fecha de realización de las pruebas.

4. Los tribunales de selección actuarán con plena autonomía en el ejercicio de sus funciones y no estarán sujetos a instrucciones de ningún tipo por parte de los órganos del Ayuntamiento. El Ayuntamiento pondrá a su disposición los medios materiales que precisen para la realización de su cometido. En casos justificados, los tribunales de selección podrán solicitar la contratación de personal asesor técnico especializado para la realización y evaluación de las pruebas selectivas. Estas personas, que debiendo cumplir los requisitos que para la participación en condición de miembros de los órganos de selección establece la legislación vigente, colaborarán con el tribunal exclusivamente en el ejercicio de sus especialidades técnicas y deberán comparecer a título individual, con voz y sin voto.

5. El Tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la asistencia, cuando menos, de tres de sus miembros, siendo preceptiva la asistencia del/a Presidente/a y del/a Secretario/a, titular o suplente. Sus decisiones se adoptarán por mayoría.

6. Le corresponde a la Presidencia del tribunal acordar las convocatorias de las sesiones comunes y extraordinarias, presidir las sesiones, moderar el desarrollo de los debates y suspenderlos por causas justificadas, asegurar el cumplimiento de las leyes, dirimir con su voto los empates en los términos legalmente previstos y las demás que le otorgue la legislación vigente.

7. La secretaría, que intervendrá con voz y sin voto, custodiará los exámenes y actas y elaborará las actas de los acuerdos. Igualmente, deberá realizar las funciones previstas en el artículo 16 y siguientes de la Ley 40/2015, del 1 de octubre, de régimen jurídico del sector público.

8. Las resoluciones del tribunal vinculan a la Administración, sin perjuicio de que esta, de ser el caso, pueda proceder a su revisión, conforme con lo previsto en el artículo 106 y siguientes de la





Ayuntamiento A Merca

Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Contra las resoluciones, actos del tribunal y sus actos de trámite cualificados, podrán interponerse los recursos que legalmente procedan en derecho.

Novena. Fase previa: ejercicio de gallego

Los/las aspirantes que no acreditasen el conocimiento de lengua gallega en la forma establecida en la base quinta 2.I d) deberán realizar el ejercicio previo conforme a la cláusula g) de la base cuarta 1, que será única para todas las personas participantes.

Décima. Procesos derivados de las disposiciones adicionales 6ª y 8ª de la Ley 20/2021, del 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público - sistema de concurso

1. Con la resolución de aprobación de las listas definitivas de personas admitidas y excluidas, se señalará la fecha y lugar de las convocatorias para la constitución del tribunal, prueba de gallego y la valoración de méritos del/las candidatos/as admitidos/las.

2. El tribunal valorará los méritos que alegasen y justificasen las personas aspirantes en la solicitud y documentación anexa, en la siguiente forma, excepto cuando se señalen otros baremos en las normas específicas de cada plaza:

a) Participar o impartir cursos organizados u homologados por los centros o servicios de formación de las diferentes Administraciones Públicas y Universidades, o los impartidos por las Organizaciones Sindicales u otras entidades promotoras de acciones formativas en el marco de los Acuerdos de Formación Continua para las administraciones públicas (AFCAP) y del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas (AFEDAP), o cursos de formación ocupacional impartidos u homologados por las Administraciones Públicas y realizados dentro del Plan de Formación e Inserción Profesional (FIP) o del Plan de acciones formativas dirigidas prioritariamente a desempleados (AFD), y siempre relacionados con las funciones propias de la plaza a la que se aspira

Los cursos de gallego (cuyas titulaciones sean expedidas u homologadas por los organismos correspondientes de la Xunta de Galicia) siempre están relacionados con las funciones propias de la plaza a la que se aspira.

La puntuación máxima serán 20 horas (0,5 puntos por hora).

La puntuación máxima de este apartado será de 10 puntos

b) Por cada mes de servicio remunerado, prestado en puestos de trabajo correspondientes a la misma categoría profesional de la plaza a la que se aspira:





Ayuntamiento A Merca

1) 1,25 puntos por servicios prestados en el cuerpo, escala, categoría o equivalente del Ayuntamiento de la Merca, en calidad de personal temporal.

2) 0,50 puntos por servicios prestados en otros cuerpos, escalas, categorías, o equivalentes de la entidad local convocante en calidad de personal temporal.

3) 0,625 puntos por servicios prestados en el cuerpo, escala, categoría o equivalente en el resto del sector público, en calidad de personal temporal.

La puntuación máxima de este apartado será de 90 puntos.

Los servicios prestados anteriores se computarán hasta la fecha prevista legalmente como último día para presentar las instancias.

Décimo segunda. Criterios de desempate

1. En el supuesto de empate en las puntuaciones de dos o más personas aspirantes se acudiría por orden a los siguientes criterios hasta que se resuelva:

a. Estar ocupando en el Ayuntamiento de la Merca alguna de las plazas objeto de la convocatoria en la misma categoría profesional.

b. Mayor antigüedad en la ocupación de alguna de las plazas objeto de la convocatoria en la misma categoría profesional.

c. Estar ocupando en el Ayuntamiento de la Merca alguna plaza distinta de las del objeto de esta convocatoria.

d. Estar ocupando en cualquier otra administración pública o empresa del sector público alguna plaza en la misma categoría profesional que la del objeto de esta convocatoria.

e. Las mujeres en el supuesto de existir infrarrepresentación femenina en el correspondiente cuerpo, escala, grupo o categoría. La infrarrepresentación se calculará de acuerdo con lo previsto en el artículo 49.2 del Decreto legislativo 2/2015, del 12 de febrero, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales de la Comunidad Autónoma de Galicia en materia de igualdad.

f. La persona de mayor edad.

g. De persistir el empate, se resolverá por la orden alfabética del primero apellido y, de ser igual, por el segundo, a partir de la letra T, de conformidad con el establecido en la Resolución de la Consellería de Hacienda, del 28 de enero de 2022, (DOG núm. 24, del 4 de febrero de 2022).

2. La puntuación final y el orden de calificación de las personas aspirantes estará determinada por la puntuación obtenida en la fase de concurso.

Decimotercera. Publicación de resultados finales y presentación de documentos.

1. Una vez terminada la calificación de las personas aspirantes, el tribunal publicará en la





Ayuntamiento A Merca

página web del Ayuntamiento de la Merca (www.amerca.gal) la relación de personas que superaron el procedimiento por orden de puntuación final, con especificación de la calificación, y le remitirá dicha relación a la Alcaldía del Ayuntamiento a efectos de la tramitación de los nombramientos. El tribunal no podrá proponer el nombramiento o contratación de un número de personas superior al de plazas convocadas, excepto cuando así lo determine la propia convocatoria. Con todo, siempre que se propusieran el nombramiento de igual número de personas aspirantes que lo de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de estas, cuando se produzcan renunciaciones de personas aspirantes seleccionadas, antes de su nombramiento o toma de posesión, el órgano que resuelve podrá requerir del tribunal una relación complementaria de personas aspirantes que sigan a las personas propuestas, para su posible nombramiento como personal funcionario de carrera o personal laboral hizo, nos tener del establecido en el TREBEP .

2. La resolución de nombramiento o contratación le corresponderá a la Alcaldía del Ayuntamiento, de acuerdo con la propuesta del tribunal, que tendrá carácter vinculante y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia. Dicha publicación determinará el inicio del cómputo del plazo para la interposición de reclamaciones o recursos que procedan.

3. Las personas aspirantes propuestas presentarán en el Registro General del Ayuntamiento de la Merca, dentro del plazo de 20 días naturales contados a partir de la publicación del resultado final en la página web del Ayuntamiento, los siguientes documentos:

- a) Certificado médico oficial en el que se acrediten los extremos señalados en la base 4ª.
- b) Declaración bajo su responsabilidad de no estar separada o separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las administraciones públicas o de los órganos constitucionales del Estado o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial firme.
- c) En el supuesto de ser nacional de otro estado, declaración jurada o promesa de no encontrarse inhabilitada o inhabilitado o en situación equivalente ni constar sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su estado, en los mismo términos, el acceso al empleo público.
- d) El certificado negativo del Registro Central de Penados y Rebeldes se obtendrá por parte de la persona aspirante.

Decimocuarta. Nombramiento y toma de posesión o contratación

1. Excepto en los casos de fuerza mayor, si dentro del plazo indicado las personas aspirantes propuestas no presentaran su documentación o no acreditaran reunir los requisitos exigidos, no podrán ser nombrados para las plazas por lo que quedarán sin efecto todas las actuaciones realizadas y la Presidencia declarará la caducidad de la propuesta de nombramiento, tras la audiencia previa de la





Ayuntamiento A Merca

persona afectada, y sin perjuicio de las responsabilidades en las que pudieran incurrir por falsedad en la solicitud para participar en el proceso selectivo.

2. Las personas aspirantes nominadas deberán tomar posesión en el plazo máximo de un mes, contado a partir de la publicación del nombramiento en el Boletín Oficial de la Provincia y si no lo hicieran dentro del plazo señalado, sin causa justificada, perderán la condición de personal funcionario y/o todos los derechos adquiridos en virtud del nombramiento. En todo caso, la declaración de caducidad del nombramiento la efectuará la Alcaldía del Ayuntamiento, tras el expediente contradictorio con audiencia de las personas interesadas.

3. En los supuestos de caducidad de los nombramientos o de las propuestas de nombramiento, así como en los de renuncia, la Alcaldía del Ayuntamiento requerirá al tribunal el planteamiento de una nueva propuesta, que incluirá a la persona aspirante inmediatamente siguiente por orden de puntuación que superase todas las pruebas selectivas.

Decimoquinta. Incidentes

1. Estas bases y sus convocatorias y cuantos actos administrativos se deriven de estas y de la actuación de los tribunales podrán ser impugnadas por las personas interesadas en los casos, términos y forma que prevé la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas; Ley 7/1985, del 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local, así como en la Ley 29/1998, del 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa, y demás normativa de concordante y procedente aplicación.

Además, contra los acuerdos de los tribunales de selección, las personas aspirantes podrán interponer, con carácter potestativo, reclamación en el plazo de 3 días hábiles, contados a partir del siguiente a la fecha de su publicación en la página web y en el tablón electrónico del Ayuntamiento de la Merca. El plazo quedará suspendido si la persona aspirante solicita que se ponga de manifiesto el expediente, por el plazo que transcurra entre la solicitud y el día en el que se ponga de manifiesto, estableciéndose el plazo máximo de suspensión en 10 días hábiles. Las reclamaciones deberán ser resueltas por el tribunal de selección y deberán ser publicadas en la página web y en la sede electrónica del Ayuntamiento, sin perjuicio de su notificación a las personas reclamantes. Contra la desestimación de las reclamaciones indicadas se podrá interponer recurso de alzada ante la Alcaldía en el plazo de un mes, contado a partir del siguiente al de su notificación o publicación.

2. El tribunal de selección queda autorizado para resolver las dudas que se presenten y tomar los acuerdos necesarios para garantizar la transparencia de la selección, procurando, en el promedio de lo posible, el anonimato de las personas aspirantes durante la realización y corrección de las pruebas selectivas.





Ayuntamiento A Merca

Decimosexta. Retribuciones de las personas seleccionadas

Hasta que no se inicie la efectiva prestación de los servicios, las personas aspirantes no tendrán derecho a ninguna percepción económica.

Décimo séptima. Derechos de examen:

Los derechos de examen serán de 15,00 €

El ingreso de la tasa se realizará mediante ingreso en la cuenta bancaria de este Ayuntamiento núm. ES4720805316123110004081, por derechos de examen. En ningún caso la presentación y pago de la tasa por derechos de examen supondrá relevo del trámite de presentación de instancia. Además, la ausencia de justificante del abono de los derechos de examen, dentro del plazo de presentación de instancias, no podrá ser objeto de subsanación, determinando la exclusión del/la aspirante.

El importe de las tasas de examen sólo será devuelto a quien no hubiera sido admitido/la al proceso selectivo por no reunir los requisitos exigidos en la Base cuarta, esto es, únicamente a aquellos/las aspirantes que resulten excluidos/las en el listado definitivo.



Cod. Validación: Z9EX7JXWHF6DYET5PQHSEKJ4M | Corrección: <https://amerca.selectronica.gal/>
Documento asinado electrónicamente desde a plataforma xestión pública | Páxina 17 a 20



Ayuntamiento A Merca

Anexo I Modelo normalizado de solicitud de participación en el proceso selectivo para la provisión de plazas incluidas en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilizar el empleo temporal del Ayuntamiento de la Merca de conformidad con la Ley 20/2021

I.- Datos de la persona solicitante:

APELLIDOS: _____

NOMBRE: _____ DNI/NIE: _____

DIRECCIÓN: _____

POBLACIÓN Y CÓDIGO POSTAL _____

PROVINCIA: _____ TELÉFONO MÓVIL _____

TELÉFONO FIJO: _____

CORREO ELECTRÓNICO: _____

II. Solicita su admisión en el proceso selectivo para la provisión de la plaza de encargado de las instalaciones deportivas - socorrista incluida en la oferta de empleo público extraordinaria para estabilizar el empleo temporal del Ayuntamiento de la Merca de conformidad con la Ley 20/2021.

III. Documentación que se acerca:

- DNI (u otro documento acreditativo de la identidad) de la persona solicitante.
- Justificante de pago de la tasa de procesos selectivos (y/o de cumplir los requisitos de bonificación o exención de la tasa, de ser el caso).
- Diploma o certificado por lo que se acredite el grado de iniciación del idioma gallego (Celga que le corresponda)
- Justificantes de los méritos alegados.

IV. Documentación que ya consta en poder del Ayuntamiento de la Merca (de ser el caso, se indique de que documentación se trata en hoja aparte, señalando la fecha y el procedimiento en el que fue acercada) .

V. El que suscribe declara reunir todas e cada una de las condiciones exigidas en las bases que rigen este proceso selectivo.

En _____, a ____ de _____ de 2022

Fdo.: _____





Ayuntamiento A Merca

INFORMACIÓN SOBRE EL TRATAMIENTO DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL

AYUNTAMIENTO DE La MERCA cómo responsable del tratamiento, le informa de que la remisión de su currículum vitae implica que usted consiente que los datos incluidos en el incluso sean tratados con la finalidad de gestionar su candidatura a posibles ofertas de trabajo.

La base jurídica que legitima el tratamiento es su consentimiento, por tanto, usted tiene el derecho a revocar el consentimiento en cualquier momento. Asimismo, con amparo al interés legítimo de la entidad, AYUNTAMIENTO DE A Merca, podrá contrastar la información facilitada con otras fuentes de información accesibles al público o comprobar las referencias que recoja en su información.

Los datos podrán ser comunicados a empresas que soliciten el servicio de este departamento durante la selección de personal. Siempre y cuando las características se adapten al puesto ofertado.

Los datos que nos remitió se conservarán durante un plazo de 2 años para su valoración en posibles procesos de selección. Puede remitir un nuevo currículum vitae o actualizar los datos que figuran en el incluso renovando su consentimiento explícito para el tratamiento por uno nuevo período de dos años.

En este acto también presta su consentimiento explícito para que AYUNTAMIENTO DE A Merca, trate sus datos de salud con el fin de identificar el puesto de trabajo que más se pueda amoldar sus características.

El tratamiento de sus datos en los procesos de selección de personal puede suponer la elaboración de perfiles para la valoración de su idoneidad para el puesto, sin que en ningún caso se realicen decisiones automatizadas sobre estos perfiles.

Cualquier persona tiene derecho a obtener confirmación sobre si AYUNTAMIENTO DE A Merca o las empresas las que fueron comunicados los datos están tratando datos personales que no le conciernen.

Las personas interesadas tienen derecho a acceder a sus datos personales, así como a solicitar la rectificación de los datos inexactos o, en su caso, solicitar su supresión cuando, entre otros motivos, los datos ya en el sean necesarios para los fines para los que fueron recogidos.

En determinadas circunstancias, los interesados podrán solicitar la limitación del tratamiento de sus datos, en cuyo caso únicamente los conservaremos para el ejercicio o la defensa de reclamaciones.

Del incluso modo, los interesados podrán oponerse al tratamiento de sus datos. En caso de que proceda, AYUNTAMIENTO DE A Merca dejará de tratar los datos, salvo por motivos legítimos como el cumplimiento de deberes legales establecidas, o el ejercicio o la defensa de posibles reclamaciones. Cuando el tratamiento esté basado en el consentimiento del interesado, este tiene el derecho a retirar el consentimiento en cualquier momento. Por lo que se no desea que conservemos su currículum vitae para futuros procesos de selección, sólo tiene que comunicárnoslo por escrito.

El interesado para acceder su información, modificar sus datos, suprimirlos, así como conceder o revocar el consentimiento para el tratamiento deberá dirigir un escrito a AYUNTAMIENTO DE A Merca, en la dirección Estrada de Celanova, 3. Cp.32830, A Merca (Ourense). Correo electrónico: dpo@legalforma.com. En caso de que lo interesado estime que no se está realizando un tratamiento adecuado de sus datos, puede presentar una reclamación ante la Autoridad de control: Agencia Española de Protección de Datos (www.agpd.es).

Entiendo la información y consiento el tratamiento de los datos:

Nombre y apellidos:

Firma





Ayuntamiento A Merca

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por el interesado recurso de reposición previo al contencioso-administrativo en el plazo de un mes ante la Alcaldía, o bien recurso contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo de Ourense o, a su elección, lo que corresponda a su domicilio, si este radica fuera de la provincia, a partir del día siguiente al de publicación del anuncio correspondiente en *el Boletín Oficial de la Provincia* (artículo 46 de la Ley 29/1998, de 13 de julio, Reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa).

En el no previsto en las bases, será de aplicación a Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; el Reglamento General de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado y de Provisión de Puestos de Trabajo y Promoción Profesional de los Funcionarios Civiles de la Administración General del Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio y con carácter orientativo la Resolución de la Secretaría de Estado de Función Pública sobre las orientaciones para la puesta en marcha de los procesos de estabilización derivados de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

[Documento firmado electrónicamente a la margen]



Cod. Validación: Z9EX7JXWJHF6DYET5PQHSEKJ4M | Corrección: <https://amerca.selectronica.gal/>
Documento asinado electrónicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 20 a 20