

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MANCOMUNIDADES

MANCOMUNIDADE RÍA DE AROUSA-ZONA NORTE

Bases específicas que regulan a convocatoria do proceso selectivo de estabilización de persoal laboral polo sistema excepcional de concurso para a redución da temporalidade no emprego público na Mancomunidade de municipios Barbanza Arousa

ANUNCIO

O Sr. Presidente da Mancomunidade de municipios Barbanza Arousa con data de 24 de xullo de 2026 ditou resolución aprobando as bases específicas que rexerán o proceso selectivo de estabilización polo sistema excepcional de concurso para a redución da temporalidade no emprego público, así como a correspondente convocatoria.

BASES ESPECÍFICAS QUE REXERÁN A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A PROVISIÓN EN PROPIEDAD DE UNHA PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO, PERSOAL LABORAL FIXO, INCLUÍDA NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DA MANCOMUNIDADE DE MUNICIPIOS BARBANZA AROUSA PARA A ESTABILIZACIÓN EXCEPCIONAL DE EMPREGO TEMPORAL DE LONGA DURACIÓN, (disposición adicional sexta da Lei 20/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público). Código do procedemento 27/2022.

PRIMEIRA.- OBXECTO E CONTIDO.

Estas bases xerais teñen por obxecto regular o proceso selectivo da convocatoria para cubrir a praza incluídas no proceso de estabilización de emprego temporal, de conformidade co disposto na Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medias urxentes para a redución da temporalidade no emprego público na súa disposición adicional sexta.

As presentes bases serán publicadas no Boletín oficial da provincia, e no taboleiro de anuncios da sede electrónica da Mancomunidade. Os restantes anuncios que deriven dos procesos selectivos serán publicados no taboleiro de anuncios da sede electrónica, sen prexuízo do anuncio no Boletín Oficial do Estado da convocatoria do proceso de selección.

SEGUNDA.- ÁMBITO DE APLICACIÓN.

As presentes bases rexerán o proceso selectivo para a estabilización de emprego temporal na Mancomunidade de Municipios Barbanza Arousa, segundo a oferta de emprego público extraordinaria, aprobada por resolución da presidencia do 26 de maio de 2022, e publicada no BOP da provincia da Coruña nº 103, do 1 de xuño de 2022.

O número de prazas vacantes, a súa denominación e características relaciónanse a continuación:

PERSOAL LABORAL

Nº DE PRAZAS	DENOMINACIÓN DAS PRAZAS	RÉXIME XURÍDICO	GRUPO COTIZACIÓN LABORAIS	XORNADA	SISTEMA DE ACCESO
1	Auxiliar administrativo	LABORAL	V	COMPLETA	CONCURSO

TERCEIRA.- REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES.

1. Para poderen participar neste proceso selectivo será preciso reunir os requirimentos seguintes (artigo 50 LEPG 2/2015, de 29 de abril):

a) Ter a nacionalidade española ou cumprir os requisitos establecidos no artigo 57 do Texto Refundido da Lei reguladora do Estatuto Básico do Empregado Público (TREBEP) aprobado polo Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, respecto do acceso o emprego publico de nacionais doutros estados.

b) Ter cumpridos os dezaseis anos de idades e non superar, no seu caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír ou estar en condicións de obter, ate o día que remate o prazo de presentación de instancias, a titulación esixida para a praza á que aspira.

d) Posuír a capacidade de aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas; non se encontrar en situación de 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 caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado.

f) Posuír un título acreditativo do nivel de coñecemento da lingua galega correspondente a cada praza á que aspire, que aparecen reflectidas no anexo I destas bases. As persoas aspirantes que non o acrediten deberán superar unha proba de coñecemento da lingua galega.

2. Os requirimentos enumerados nesta base deberán reunirse no día de finalización do prazo de presentación de solicitudes e se manterán ate o momento da toma de posesión, no seu caso, como persoal funcionario ou como persoal laboral fixo, así como ao longo de toda a súa relación laboral ou funcionarial nesta Administración.

CUARTA.- SOLICITUDES E DOCUMENTACIÓN.

1. As solicitudes para tomar parte neste proceso selectivo presentaranse mediante instancia dirixida ao Sr. Presidente da Mancomunidade de municipios Barbanza Arousa no modelo que se recolle no anexo II.

2. Dita solicitude, cos datos persoais do solicitante e a denominación da praza convocada á que opta, irá acompañada dunha fotocopia do documento nacional de identidade ou tarxeta acreditativa da súa identidade expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns comunitarios, da titulación esixida, e da documentación acreditativa dos méritos alegados.

3. Neste senso, só se terán e conta os méritos que se xustifiquen documentalmente dentro do prazo de presentación de instancias.

4. Segundo o sinalado na base terceira, as persoas aspirantes exentas do exame de galego deberán tamén facelo constar na súa instancia e xustificalo aportando o certificado oficial correspondente.

5. Coa presentación da instancia entenderase que os aspirantes aceptan e acatan as bases da convocatoria.

6. De acordo co establecido nos artigos 59 do TREBEP e no Real Decreto Lexislativo 1/2013, de 20 de novembro, polo que se aproba o Texto refundido da Lei Xeral de Dereitos das Persoas con Discapacidade e a súa inclusión social, no presente proceso serán admitidas as persoas con discapacidade en igualdade de condicións.

As persoas aspirantes con discapacidade, deberán presentar certificación expedida polo órgano competente da súa Comunidade Autónoma ou da Administración do Estado, que acredite dita condición, así como a súa capacidade para desempeñar as tarefas correspondentes ás prazas obxecto da presente convocatoria.

QUINTA.- PRAZO E LUGAR DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS.

1. O prazo para presentar as solicitudes será de 20 días naturais contados desde o seguinte ó da publicación do anuncio da convocatoria no BOE.

2. A presentación de solicitudes poderá facerse ben de forma presencial no rexistro xeral da mancomunidade ou a través da sede electrónica sita no enderezo web <https://sede.arousa-norte.es/sxc/es>, así como en calquera das formas establecidas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

1. Rematado o prazo de presentación de solicitudes, o presidente ditará resolución declarando aprobadas as listaxes provisionais de persoas admitidas e excluídas indicando, neste segundo caso, as causas da exclusión. A resolución será publicada na sede electrónica da mancomunidade.

2. As persoas aspirantes excluídas e omitidas terán un prazo de cinco días hábiles, contados desde o día seguinte ao da publicación da resolución, para formular reclamacións ou corrixir os defectos que motivasen a súa exclusión ou omisión. O transcurso dese prazo sen subsanación dos defectos correspondentes supón a exclusión definitiva da convocatoria.

3. A listaxe provisoria converterase automaticamente en definitiva se, transcorrido o prazo, non se presentasen reclamacións. De as haber, as reclamacións presentadas serán estimadas ou desestimadas a través dunha nova resolución de aprobación da listaxe definitiva de persoas admitidas e excluídas que será publicada na sede electrónica da mancomunidade.

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

5. Contra a resolución da Presidencia aprobando a lista definitiva poderán interpoñerse, alternativamente, recurso de reposición ante o mesmo órgano, no prazo dun mes dende o día seguinte ao da notificación, ou recurso contencioso-

administrativo perante o Xulgado do contencioso administrativo no prazo de dous meses, segundo os artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro (LPACAP) e o artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, da xurisdición contencioso-administrativa. Todo isto, sen prexuízo de que os/as interesados/as poidan interpoñer calquera outro recurso que estimen oportuno.

SÉTIMA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

1. Os membros dos tribunais cualificadores de cada una das distintas probas selectivas convocadas serán designados pola Presidencia segundo o disposto no artigo 59 da Lei de emprego público de Galicia e no artigo 60 do TREBEP. O tribunal cualificador constituirase atendendo aso principios de imparcialidade, profesionalidade e especialidade, en función da dispoñibilidade de recursos, atendendo á paridade entre homes e mulleres.

2. Cada un dos tribunais cualificadores estará integrado por cinco membros titulares e cinco suplentes: presidente/a, secretario/a e tres vogais.

Todos os membros do tribunal deberán posuír titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada.

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

4. A determinación dos membros dos tribunais designados pola Presidencia farase pública xunto coa resolución definitiva de admitidos/as e excluídos/as, publicándose na sede electrónica da mancomunidade.

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

6. O tribunal cualificador deberá constituírse na data que determine a Presidencia para o proceso selectivo convocado. O funcionamento e o réxime relativo ás convocatorias das sesións rexeráse polo disposto na sección terceira do capítulo segundo do título preliminar da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do Sector Público.

7. Para os efectos de percepción de indemnizacións por asistencia como membros dos tribunais, estes terán a categoría que lles corresponda, segundo o establecido no Real Decreto 462/2002, do 24 de marzo.

8. Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse recurso administrativo de alzada ante o órgano que o nomeou, segundo o artigo 121 da Lei 39/2015, de 1 de outubro (LPACAP).

OITAVA.- SISTEMA DE SELECCIÓN.

De conformidade co disposto na disposición adicional 6.^a da Lei 20/2021, de 28 de decembro, de medidas urxentes para a redución da temporalidade no emprego público, e co artigo 60 do TREBEP, para a cobertura das prazas que, como se indica na base segunda, serán provistas polo sistema do concurso, seguiranse as seguintes regras.

O concurso, cunha cualificación final máxima de 100 puntos, consistirá na valoración por parte do tribunal de selección, conforme o baremo que se indica na base seguinte, dos méritos alegados polas persoas aspirantes.

8.1.1 MÉRITOS. EXPERIENCIA PROFESIONAL

Valorarase a experiencia profesional, cun máximo de 80 puntos, de acordo co seguinte baremo:

1.- Experiencia profesional acreditada na Mancomunidade de Municipios Barbanza Arousa, nunha praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á convocada e á cal se pretende acceder: 0,66 puntos por mes traballado con vinculación temporal

2.- Experiencia profesional acreditada noutra entidade local distinta da convocante, nunha praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á convocada e á cal se pretende acceder: 0,44 puntos por mes traballado con vinculación temporal

3.- Experiencia profesional acreditada en calquera outra Administración pública, nunha praza, posto e categoría idénticas ou equivalentes á convocada e á cal se pretende acceder: 0,33 puntos por mes traballado con vinculación temporal

Nas bases específicas poderanse recoller criterios e normas para a determinación das equivalencias entre postos, prazas e categorías.

8.1.2. MÉRITOS. FORMACIÓN

Valoraranse os cursos de formación, recibidos e/ou impartidos, acreditados ata a data de publicación desta convocatoria, cuxo contido estea directamente relacionado coas funcións propias de cada praza convocada á cal se pretende acceder e que fosen convocados, impartidos ou homologados por administracións públicas, organizacións sindicais, federacións deportivas ou outros axentes promotores dentro do marco do Acordo de Formación para o Emprego das Administracións Públicas, así como polos servizos de emprego, universidades públicas, colexios profesionais ou organizacións sindicais, sempre que teñan contidos relacionados coas funcións propias da categoría.

Sen prexuízo do anterior, os cursos realizados nas seguintes materias de natureza transversal entenderase directamente relacionados coas funcións propias do posto:

- Prevención de riscos laborais
- Linguaxe administrativa
- Igualdade
- Administración electrónica
- Réxime local
- Primeiros auxilios

A puntuación máxima obtida neste apartado será de 20 puntos. Valoraranse os cursos segundo a seguinte táboa:

Grupo /Subgrupo	Puntos/hora curso
C2 ou laboral para cuxo ingreso se exixa unha titulación equivalente	0,5

8.1.3. LINGUA GALEGA

Aquelas persoas aspirantes que non acrediten a posesión da titulación acreditativa do coñecemento da lingua galega deberán realizar un exercicio eliminatorio tipo *test* acorde co nivel exixido para o acceso á escala ou categoría profesional á cal optan. O dito exercicio será previo ó inicio da baremación dos méritos e as persoas aspirantes serán cualificadas como *apta/o* ou *non apta/o*.

O exercicio constará de dez preguntas, con tres opcións posíbeis de resposta e só unha válida. As preguntas respondidas incorrectamente ou deixadas en branco non restarán.

Para as equivalencias dos cursos de idioma galego puntuábeis considerárase o previsto na Orde do 13 de xuño de 2011 (DOG núm. 121) e na Orde do 10 de febreiro de 2014 pola que se modifica a Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga).

8.1.4 CRITERIOS DE DESEMPATE

A cualificación do proceso selectivo virá determinada pola suma das puntuacións obtidas. No suposto de empate nas puntuacións de dúas ou máis persoas aspirantes acudirase por orde ós seguintes criterios ata se resolver:

- 1.- Maior tempo de servizos prestados na escala, especialidade ou categoría profesional obxecto da convocatoria na Mancomunidade de Municipios Ría de Arousa Zona Norte.
- 2.- Maior tempo de servizos prestados na escala, especialidade ou categoría profesional obxecto da convocatoria noutras entidades locais ou administracións públicas
- 3.- Finalmente, de persisti-lo empate, resolverase por un sorteo público.

NOVENA.- RELACIÓN PERSOAS QUE SUPERARON OS PROCESOS SELECTIVOS.

Determinada a cualificación final das persoas aspirantes o tribunal fará pública a relación de persoas que superaron o proceso por orde de puntuación no taboleiro de anuncios da sede electrónica da mancomunidade.

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

Os aspirantes propostos achegarán ante a Administración, dentro do prazo de vinte días naturais desde que se publiquen as relación de aspirantes que superaron o proceso selectivo, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria e que se listan a continuación:

- a) Documento nacional de identidade mediante copia compulsada.
- b) Fotocopia compulsada do título académico esixido para o ingreso.
- c) Certificado médico actualizado de non padecer enfermidade ou eiva física ou psíquica que impida o normal exercicio das funcións propias da praza a desempeñar. No suposto de minusvalía deberá aportarse tamén o certificado acreditativo correspondente.
- d) Declaración xurada de non ter sido separado/a do servizo das administracións públicas e non estar incurso/a nalgunha das causas de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.

e) Documentación xustificativa daqueles outros requisitos esixidos para o ingreso nas bases específicas de cada proceso selectivo.

f) Fotocopia do número de afiliación á seguridade social acompañada do orixinal, ou de ser o caso, xustificación de non estar afiliado/a.

g) Documento acreditativo da conta bancaria.

h) Calquera outro documento requirido nas bases específicas de cada convocatoria para participar no proceso selectivo debidamente compulsado.

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

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non presentasen a documentación ou da mesma deducíse que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

DÉCIMA.- RÉXIME DE INCOMPATIBILIDADES.

As persoas aspirantes que resulten contratadas quedarán sometidas ao réxime de incompatibilidades vixente e non poderán compaxinar o desempeño do seu posto de traballo con calquera outros postos, prazas, cargos ou empregos públicos remunerados.

A tal efecto, dilixencia de toma de posesión ou no acto da firma do contrato laboral deberá facerse constar a manifestación do interesado de non vir desempeñando ningún posto ou actividade no sector público delimitado polo artigo primeiro da Lei 53/1984, indicando así mesmo que non realiza actividade privada incompatible ou suxeita a recoñecemento de compatibilidade.

A citada manifestación fará referencia tamén á circunstancia de se o interesado se atopa ou non percibindo pensión de xubilación, retiro ou orfandade, por dereitos pasivos ou por calquera réxime de Seguridade Social público e obrigatorio para os efectos previstos no artigo terceiro, 2, e na disposición transitoria novena da Lei 53/1984.

UNDÉCIMA.- NOMEAMENTO E CONTRATACIÓN.

Concluído o proceso selectivo da estabilización, a persoa aspirante aprobada, será nomeada persoal laboral fixo pola Presidencia.

A proposta do tribunal cualificador terá carácter vinculante para a Presidencia, que ordenará a publicación do nomeamento no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, sen prexuízo da súa toma de posesión ou formalización do preceptivo contrato laboral fixo, unha vez que se practique a notificación persoal de nomeamento.

DUODÉCIMA.- FORMACIÓN DUNHA LISTAXE DE CONTRATACIÓN.

Coas persoas aspirantes que non foren nomeadas membros do persoal laboral fixo formarase unha listaxe de contratación, para a cobertura de posíbeis baixas por incapacidade temporal, vacacións, renuncia ou outras continxencias, ou para cubrir necesidades que poidan xurdir sempre que concorra algunha das circunstancias descritas nos artigos 10.2 do Real decreto lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo cal se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, e 23 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, e sempre de conformidade coa normativa laboral de aplicación.

A listaxe de contratación funcionará do seguinte xeito:

- Terá vixencia ata que se derogue expresamente.

- As persoas integrantes da listaxe non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda, de tal maneira que, se son nomeadas membros do persoal laboral temporal, unha vez rematada a cobertura, retornarán ó posto que lle corresponda na lista.

- O chamamento farase por vía telefónica. Co fin de garantir este procedemento, os/as interesados/as deberanlle comunicar ó Concello calquera alteración dos seus datos de contacto. Como mínimo realizaranse dúas chamadas. Pasa-rase a contactar coa seguinte persoa segundo a orde de prelación no caso de que non se puidese realiza-lo contacto. O/a empregado/a público que realice o chamamento farao constar mediante unha dilixencia que indique a disposición ou non da persoa aspirante a cubrir interinamente a praza que corresponde, ou ben da imposibilidade de contactar con ela, de se-lo caso, con independencia de que se intente a comunicación por outro medio.

- Unha vez feito o chamamento, a persoa aspirante deberá presenta-la documentación requirida na base décima no prazo de dous días hábiles.

- De non acepta-lo chamamento deberao manifestar por escrito e pasarase a chama-la seguinte persoa aspirante da bolsa. Se se negar a manifestalo por escrito, bastará coa dilixencia do/da empregado/a público/a que fixese a chamada telefónica.

- A persoa aspirante que rexeite o nomeamento pasará a ocupa-lo último lugar da lista de aspirantes, salvo que acredite unha causa xustificada, en cuxo caso retornará ó posto que lle corresponda na bolsa creada. Trala segunda vez que rexeitar sen unha causa xustificada, será excluída desta lista mediante unha resolución da Presidencia. Consideraranse causas xustificadas as seguintes:

- Incapacidade temporal por enfermidade ou accidente. Entregarase o xustificante médico.
- Estar traballando. Acreditarase mediante un contrato de traballo, un nomeamento ou unha certificación.

En calquera momento as persoas aspirantes poderán pedi-la súa exclusión da listaxe.

O efectivo funcionamento da listaxe estará supeditado á normativa vixente en cada momento.

Unha vez presentada a documentación, ditarase a resolución da Presidencia en que se aprobe a persoa aspirante seleccionada para o seu nomeamento.

ANEXO I. TITULACIÓNS REQUIRIDAS**PERSOAL LABORAL**

DENOMINACIÓN DAS PRAZAS	TITULACION	TITULACIÓN ESPECÍFICA E/ OU REQUISITOS ADICIONÁIS	NIVEL CELGA
AUXILIAR ADMINISTRATIVO	Certificado escolaridade, graduado escolar,graduado en ESO ou equivalente		Celga 3

ANEXO II. MODELO DE SOLICITUDE

PROCEDEMENTO		CÓDIGO DO PROCEDEMENTO	DOCUMENTO
INSCRICIÓN PROCESO SELECTIVO 1 PRAZA DE AUXILIAR ADMINISTRATIVO/A		2023/E003/000001	SOLICITUDE
SOLICITANTE			
DNI	NOME E APELIDOS		
DATA NACEMENTO	LOCALIDADE NACEMENTO	PROVINCIA	

ENDEREZO A EFECTOS DE NOTIFICACIÓN		
TELÉFONO	RÚA/ N°	
MUNICIPIO	PROVINCIA	CORREO ELECTRÓNICO

A PERSOA SOLICITANTE DECLARA QUE:

Compre os requisitos sinalados na base específica Terceira e no anexo I das que rexen este proceso selectivo para a cobertura en propiedade dunha praza de auxiliar administrativo/a (persoal laboral fixo) e os datos consignados son certos.

SOLICITA
Participar nas probas selectivas ás que se refire a presente solicitude e, asemade, se achega a seguinte documentación (orixinal ou copia electrónica): ☐ DNI ou documento identificativo. ☐ Titulación. ☐ Certificado de estudos da lingua galega (Celga 3 ou equivalente). ☐ Certificado de discapacidade (no seu caso). ☐ Relación numerada dos méritos da fase de concurso na orde que figura nas bases específicas e documentación acreditativa deses méritos ordenados segundo a relación.

Boiro, ____ de _____ de 20____

En Boiro a 27 de xullo de 2026. O Presidente: José Carlos Vidal Suárez

2026/4973