

MANUAL

DE PROCESOS SELECTIVOS

para técnicos/as de normalización lingüística

Andrea Garrido Juncal e Carla Casanueva Muruais



CTLN
Coordinadora de Traballadores/as
de Normalización da Lingua

Título

Manual de procesos selectivos para técnicos/as de normalización lingüística

Autoras

Andrea Garrido Juncal e Carla Casanueva Muruais

Edita



Ctnl

Coordinadora de Traballadores/aas
de Normalización da Lingua

Apdo. de Correos 170
15702 Santiago de Compostela
CIF: G-15542897
629 571 950
info@ctnl.gal
<https://ctnl.gal>

Colabora na edición



XUNTA DE GALICIA

CONSELLERÍA DE CULTURA,
EDUCACIÓN E UNIVERSIDADE

SECRETARÍA XERAL DE POLÍTICA LINGÜÍSTICA

Deseño

fabaloba

Licenza Creative Commons

Atribución - Non comercial - Non derivadas 4.0 Internacional

<https://creativecommons.org/licenses/by-nc-nd/4.0/deed.gl>



Novembro de 2020

Andrea Garrido Juncal

Licenciada en Dereito pola Universidade de Santiago de Compostela (2009), doutorouse con mención internacional nesta mesma universidade coa presentación do traballo *El concierto como forma de gestión indirecta de los servicios sociales*, realizado baixo a dirección dos profesores José Luis Carro Fernández-Valmayor e Luis Míguez Macho (04/09/2015). A cualificación alcanzada foi sobresaliente *cum laude* por unanimidade e o Consello de Goberno da USC resolveu concederlle o Premio Extraordinario de Doutoramento na Área de Ciencias Sociais e Xurídicas (data da resolución: 30/05/2017).

Durante seis anos foi profesora contratada interina de Dereito Administrativo da Facultade de Dereito da Universidade de Santiago de Compostela e na actualidade é profesora contratada doutora de Dereito Administrativo na mesma universidade. Realizou estadias de investigación nas universidades de Bolonia (Italia), de Coimbra (Portugal), de París 1-Panthéon-Sorbonne (Francia) e do Centro da Provincia de Bos Aires (Arxentina).

As súas principais áreas de investigación son a prestación dos servizos públicos, a contratación do sector público ou a loita contra a corrupción, temas que ten analizado en comunicacións e relatorios en congresos nacionais e internacionais sobre o Dereito Público.

Foi beneficiaria dunha bolsa de investigación financiada pola Deputación Provincial da Coruña no ano 2011, que tiña por obxecto a análise da prestación dos servizos sociais nesa provincia. Tamén gozou de dúas axudas de mobilidade internacional no marco do Programa de Erasmus PDI, o que favoreceu a inclusión do enfoque comparado nos seus traballos de investigación.

Participou en diversos proxectos de investigación sobre aspectos do Dereito Público, en especial sobre o réxime xurídico das administracións e das entidades do sector público, temas sobre os que ten publicacións en revistas especializadas de gran prestixio e en volumes colectivos.

Carla Casanueva Muruais

Graduada en Dereito pola Universidade de Santiago de Compostela, conta cun mestrado universitario en Dereito pola Universidade Complutense de Madrid. Na actualidade é doutoranda en Dereito na Universidade de Vigo, co proxecto de tese titulado *El régimen jurídico de las Smart Cities*.

É asesora xurídica do Grupo ETRA (Electronic Traffic, S.A.), directora do Observatorio Internacional para la Regulación de las Entidades del Sector Público (OIRESP), ademais de colaboradora do Instituto de Derecho Local (IDL) da Universidade Autónoma de Madrid. Exerce como investigadora e colaboradora en diferentes grupos de investigación internacionais e publicacións en Portugal, Italia, Grecia e España.

Ten participado como relatora en seminarios nacionais e internacionais en diferentes universidades españolas, portuguesas e italianas, abordando temas relacionados coa contratación pública, as Smart Cities, etc. Así mesmo, é autora de diferentes traballos e publicacións sobre as mesmas materias.

Índice

Limiar	7
Nota previa aclaratoria	9
1. Convocatoria, bases e requisitos para a participación nos procesos selectivos	14
1.1. A convocatoria do proceso selectivo e as bases da convocatoria	14
1.2. A impugnación das bases da convocatoria	15
1.3. Que deben recoller legalmente as bases da convocatoria?	18
1.4. Onde se deben publicar os anuncios das convocatorias e as bases?	19
1.5. Quen aproba as bases da convocatoria e a quen lle corresponde efectuar a convocatoria?	20
1.6. Cales son os requisitos que deben reunir as persoas aspirantes?	21
1.7. O galego nas probas selectivas: requisito ou mérito?	23
1.8. O acceso ao emprego público das persoas con discapacidade	24
1.9. O temario	26
2. Presentación e admisión de solicitudes	28
2.1. Onde se poden presentar as solicitudes?	28
2.2. Prazos: como se contan?	30
2.3. Publicación das listaxes das persoas admitidas e excluídas	30
2.4. Corrección da solicitude	31
2.5. Lugar, data e hora da realización dos exercicios e a orde de actuación das persoas candidatas	32
2.6. Comunicación cos/coas admitidos/as	34
3. Órganos de selección	35
3.1. A designación dos membros dos órganos de selección	35
3.2. Requisitos de composición dos órganos de selección	35
3.3. Asesores/as e colaboradores/as	37
3.4. Abstención e recusación	38
3.5. Réxime de funcionamento	39
4. Descrición do proceso selectivo	42
4.1. Sistemas de selección: oposición, concurso-oposición e concurso	42
4.2. Exemplos de contratacións que non se axustan aos sistemas selectivos	44
4.3. A valoración dos méritos na fase de concurso: que se debe valorar e en que proporción?, cal é a puntuación máxima que pode acadar un/unha candidato/a na fase de concurso?	45
4.4. As probas na oposición: os exercicios e os métodos de avaliación	51
4.5. A elaboración do exame	53
4.6. O fotocopiado do exame	55

4.7. O acceso ao local de realización do exercicio e as instrucións xerais na realización de calquera tipo de exame	57
4.8. O comezo e desenvolvemento dos exames e recollida dos exercicios	60
5. A resolución do proceso selectivo	63
5.1. A corrección e a valoración dos exercicios	63
5.2. A adquisición da condición de funcionario/a de carreira ou de persoal laboral	65
6. Solicitudes e impugnacións	67
6.1. Solicitudes	67
6.2. Impugnacións	68
6.2.1. Os actos impugnables	68
6.2.2. Que recurso interpoño?	70
6.2.3. A lexitimación para recorrer	72
6.2.4. A interposición dun recurso suspende automaticamente a eficacia do acto contra o que se recorre ou do proceso selectivo?	74
6.2.5. A posibilidade de suspender o prazo de resolver os recursos	76
6.2.6. A audiencia no procedemento de recurso. Emprázase soamente a persoa recorrente ou todos os participantes do proceso selectivo?	76
6.2.7. A resolución do recurso	78
6.2.8. Alcance da revisión en vía xudicial ou en vía administrativa	78
6.2.9. Efectos da sentenza estimatoria ou da resolución estimatoria do recurso administrativo	80
Anexo I. Proposta de bases xerais	81
Anexo II. Listaxe de siglas e acrónimos e o seu significado	92

Limiar

A Coordinadora de Traballadores/as de Normalización da Lingua (CTNL) é unha asociación de carácter non lucrativo e de ámbito galego que foi creada en 1996 co obxectivo xeral de procurar paliar as principais eivas no traballo técnico de normalización da lingua galega. Entre os eixes de existencia da nosa entidade están a defensa dos intereses xerais dos traballadores e das traballadoras de normalización lingüística no país, a súa formación continua e, en xeral, a mellora no proceso de promoción do uso e prestixio da lingua galega en todos os ámbitos da nosa sociedade. Con estes obxectivos, levamos 24 anos organizando actividades formativas, desenvolvendo accións de promoción da lingua ou que axudan a traballar mellor neste ámbito e elaborando propostas para facer máis efectivo o traballo a prol da normalización do noso idioma.

Entre estas propostas, en xullo de 2006 a CTNL publicou un documento titulado *Recomendacións e mínimos que deben cumprir as convocatorias de postos de traballo para os servizos lingüísticos das administracións públicas galegas*¹, co propósito de dar unhas pautas xerais para a contratación de técnicos e técnicas de normalización lingüística. Este texto inclúe as principais funcións que se deben realizar nun servizo de normalización lingüística e recomendacións sobre as características das prazas, a contratación e os procesos selectivos. Algunhas das propostas incluídas neste documento están hoxe asumidas polas administracións públicas e forman parte dos requisitos das convocatorias de axudas para a creación, mantemento e reforzo de servizos de normalización lingüística.

Con esta nova publicación, o *Manual de procesos selectivos para técnicos/as de normalización lingüística*, queremos fornecer as persoas aspirantes a prazas de técnicos/as de normalización lingüística dunha **guía para coñecer o funcionamento dos procesos selectivos**: os requisitos, as bases, os prazos, os órganos de selección, as reclamacións... Desta forma, poderán ter máis seguranza ao enfrontárense á tramitación administrativa que supón unha convocatoria de emprego nas administracións públicas. Por outra parte, o documento tamén é útil para as administracións convocantes, pois compila a principal normativa aplicable aos procesos selectivos e estrutura as **recomendacións que deben ou poden seguir as entidades públicas á hora de desenvolver convocatorias de emprego**.

O manual está pensado principalmente para as administracións locais, pois é neste ámbito onde hai maior número de prazas de técnicos/as de normalización lingüística e onde esperamos que se convoquen e se

1. <https://i.gal/dcvMZ>

consoliden máis no futuro. Porén, dado que moita da normativa de función pública aplicable é bastante xenérica (Lei do Estatuto básico do empregado público, Lei do emprego público de Galicia...), tamén pode servir, con pequenas adecuacións, para outras administracións. Así mesmo, ao ser un **manual que analiza os procesos selectivos desde unha vertente xurídica**, é aplicable en gran medida a calquera outra praza das administracións públicas, tanto de persoal laboral coma de persoal funcionario.

O manual estrutúrase en seis capítulos onde se analizan os seguintes aspectos: a convocatoria, as bases e os requisitos (capítulo 1), a presentación e admisión de solicitudes (capítulo 2), os órganos de selección e o seu funcionamento (capítulo 3), a descrición e resolución do proceso selectivo (capítulos 4 e 5) e as solicitudes, reclamacións e impugnacións (capítulo 6). Así mesmo, inclúe como primeiro anexo unha proposta de bases xerais para a regulación básica dos procesos selectivos, documento que pode servir de referencia para as administracións públicas que aínda non estean dotadas desta normativa esencial.

Desde a CTNL queremos dar as grazas a Andrea Garrido Juncal e Carla Casanueva Muruais, especialistas en Dereito Administrativo e autoras deste texto, polo gran traballo desenvolvido e a boa disposición para resolver as nosas dúbidas e adaptar o manual ás circunstancias laborais dos técnicos e técnicas de normalización lingüística. Tamén queremos agradecer ao profesor da Facultade de Dereito da Universidade de Santiago de Compostela Marcos Almeida Cerrada o traballo inicial para pór en marcha este proxecto e facilitarnos todas as xestións coa USC.

Esperamos que este texto sexa unha guía para as administracións, que poden encontrar nel as pautas para aplicar meticulosamente a normativa aos seus procesos selectivos. Mais, sobre todo, queremos que este manual sexa útil para ti, que aspiras a traballar a prol da nosa lingua como técnico/a de normalización lingüística desde as administracións públicas. Elaborámolo con esta intención e esperamos que te axude a resolver as túas dúbidas sobre os trámites administrativos relacionados cos procesos de selección.

Santiago de Compostela, novembro de 2020

Coordinadora de Traballadores/as de Normalización da Lingua

Nota previa aclaratoria: a determinación do réxime xurídico aplicable aos procesos selectivos do persoal ao servizo das entidades locais

O artigo 92.1 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LBRL), dispón: “Os funcionarios ao servizo da Administración local réxense, no non disposto nesta lei, pola Lei 7/2007, do 12 de abril, do Estatuto básico do empregado público, pola restante lexislación do Estado en materia de función pública, así como pola lexislación das comunidades autónomas, nos termos do artigo 149.1.18.^a da Constitución”.

En consonancia co anterior, o artigo 2 do Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público (EBEP), declara: “Este estatuto aplícase ao persoal funcionario e, no que proceda, ao persoal laboral ao servizo das seguintes administracións públicas: c) As administracións das entidades locais”. E o artigo 3.1 do EBEP sinala: “O persoal funcionario das entidades locais réxese pola lexislación estatal que resulte de aplicación, da cal forma parte este estatuto, e pola lexislación das comunidades autónomas, con respecto á autonomía local”.

As comunidades autónomas asumiron a competencia para ditar a lexislación de función pública e de réxime local, no marco do establecido pola lexislación básica do Estado en ambas as materias. Na medida en que esta lexislación básica estatal non pode levar a cabo unha regulación omnicompreensiva, nin en extensión nin en intensidade, da función pública local, resulta lóxico que sexa a lexislación autonómica a chamada a configurar o auténtico “estatuto da función pública local”. Por tanto, o lexislador “natural” do réxime xurídico da función pública local é o autonómico coas limitacións explícitas que lle impón o marco básico fixado polo Estado, por unha

banda, e coas esixencias implícitas que derivan da autonomía local, por outra².

Agora ben, na práctica as comunidades autónomas non establecen un “estatuto da función pública local”, senón que se limitan a declarar aplicable a lexislación de función pública desa comunidade autónoma á Administración local, podendo recoller previsións singulares en sede de normativa de función pública ou de réxime local.

En canto á Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG), merecen ser resaltados tres preceptos:

Artigo 1: “Esta lei ten por obxecto a regulación do réxime xurídico da función pública galega e a determinación das normas aplicables a todo o persoal ao servizo das administracións públicas incluídas no seu ámbito de aplicación, en exercicio das competencias atribuídas á Comunidade Autónoma de Galicia no seu Estatuto de autonomía e en desenvolvemento do Estatuto básico do empregado público”.

Artigo 4: “Esta lei aplícase ao persoal funcionario e, no que proceda, ao persoal laboral ao servizo das seguintes administracións públicas: b) As entidades locais galegas”.

Artigo 7: “O persoal funcionario ao servizo das entidades locais galegas réxese pola lexislación básica estatal que lle resulte aplicable e por esta lei, coas especialidades reguladas no seu título X”³.

De acordo co explicado, deducimos que unha pluralidade de fontes normativas rexe nesta materia e, por tanto, resulta imprescindible aclarar con carácter previo cal é a relación entre as citadas regulacións. Así pois, aos procesos selectivos do persoal ao servizo da Administración local seranlles aplicables:

1. A Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local. O artigo 100 desta lei establece que é competencia de cada corporación local a selección dos funcionarios coa excepción dos funcionarios con habilitación de carácter nacional. Con todo, correspóndelle á Administración do Estado establecer regulamentariamente:

“a) As regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección e formación de tales funcionarios.

b) Os títulos académicos requiridos para tomar parte nas probas selectivas, así como os diplomas expedidos polo Instituto de Estudos de Administración Local ou polos institutos ou escolas de funcionarios establecidos polas comunidades autónomas, complementarios dos títulos académicos, que poidan esixirse para participar nelas.”

A previsión anterior reflíctese, a día de hoxe, no Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas

2. Vid. Jesús Ángel FUENTETAJA PASTOR, “Función pública local y reforma local”, *Cuadernos de Derecho Local*, núm. 37, 2015, páx. 50.

3. Entre as especialidades incluídas nos artigos 200 a 212 da LEPG, destacamos o artigo 205.

mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración local. Con todo, a súa aplicación debe moderarse polo motivo que se explica a seguir. Tal e como se explica no segundo parágrafo desta norma, a súa aprobación é o resultado dunha atribución contida no artigo 100 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local. Para estes efectos, importa precisar que esta lei foi obxecto de modificacións posteriores, que a regulación básica de mínimos contida nesta lei debe ser completada coa correspondente normativa autonómica que a desenvolve, e que as regras contidas no Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, deben reinterpretarse tamén á luz do disposto nas disposicións normativas ditadas polo Estado e as comunidades autónomas en materia de función pública. Consecuentemente, convén advertir que, aínda que este regulamento non está derogado de maneira expresa, é posible que algúns dos seus preceptos se visen superados polas circunstancias apuntadas e o que proceda sexa a súa inaplicación.

2. O Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da **Lei do Estatuto básico do empregado público**.

3. A restante lexislación do Estado en materia de función pública.

4. A lexislación de desenvolvemento ditada polas comunidades autónomas en materia de réxime local e de función pública.

No caso de Galicia, referímonos á **Lei 2/2015**, do 29 de abril, **do emprego público de Galicia**, posto que o capítulo IV do título VI da Lei 5/1997, do 22 de xullo, de Administración local de Galicia, foi derogado pola letra e) do número 1 da disposición derogatoria primeira da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.

Co ánimo de non vulnerar a autonomía local constitucionalmente garantida e legalmente recoñecida, a actividade lexislativa do Estado e das comunidades autónomas levada a cabo neste ámbito nos últimos tempos deixa espazos de xestión aos entes locais á hora de exercer as súas competencias. O devandito espazo ou marxe de manobra non debe ser aproveitado para a comisión de irregularidades, por iso é polo que, en múltiples ocasións, en interese da máxima transparencia e consonte o principio de igualdade de oportunidades, recoméndase á Administración local, por exemplo, aprobar unhas bases ou asumir, íntegra ou parcialmente, como propias as instrucións da Xunta de Galicia relativas á realización das probas dos procesos selectivos ou ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección⁴.

4. <https://i.gal/GP8hp>

En canto ás bases, hai que ter en conta que os concellos teñen a posibilidade de aprobar, por decreto, unhas bases xerais que regulan os aspectos comúns que deben rexer a provisión de prazas⁵, de forma que aos procesos selectivos lles serán aplicables, ademais destas bases xerais, as correspondentes bases específicas e as convocatorias. No non previsto nas bases específicas, que recollen as especificidades de cada proceso selectivo, estarase ao disposto nas bases xerais, de aí a importancia da súa redacción, sen prexuízo, por suposto, do respecto do ordenamento xurídico aludido con anterioridade.

Debido a que se aceptou un réxime de contratación laboral paralelo ao réxime funcionarial, interesa destacar que, consonte o artigo 103 da Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, “o persoal laboral será seleccionado pola propia corporación aténdose, en todo caso, ao disposto no artigo 91 e co máximo respecto ao principio de igualdade de oportunidades de cantos reúnan os requisitos esixidos”. O citado precepto establece:

“1. As corporacións locais formularán publicamente a súa oferta de emprego, axustándose aos criterios fixados na normativa básica estatal.

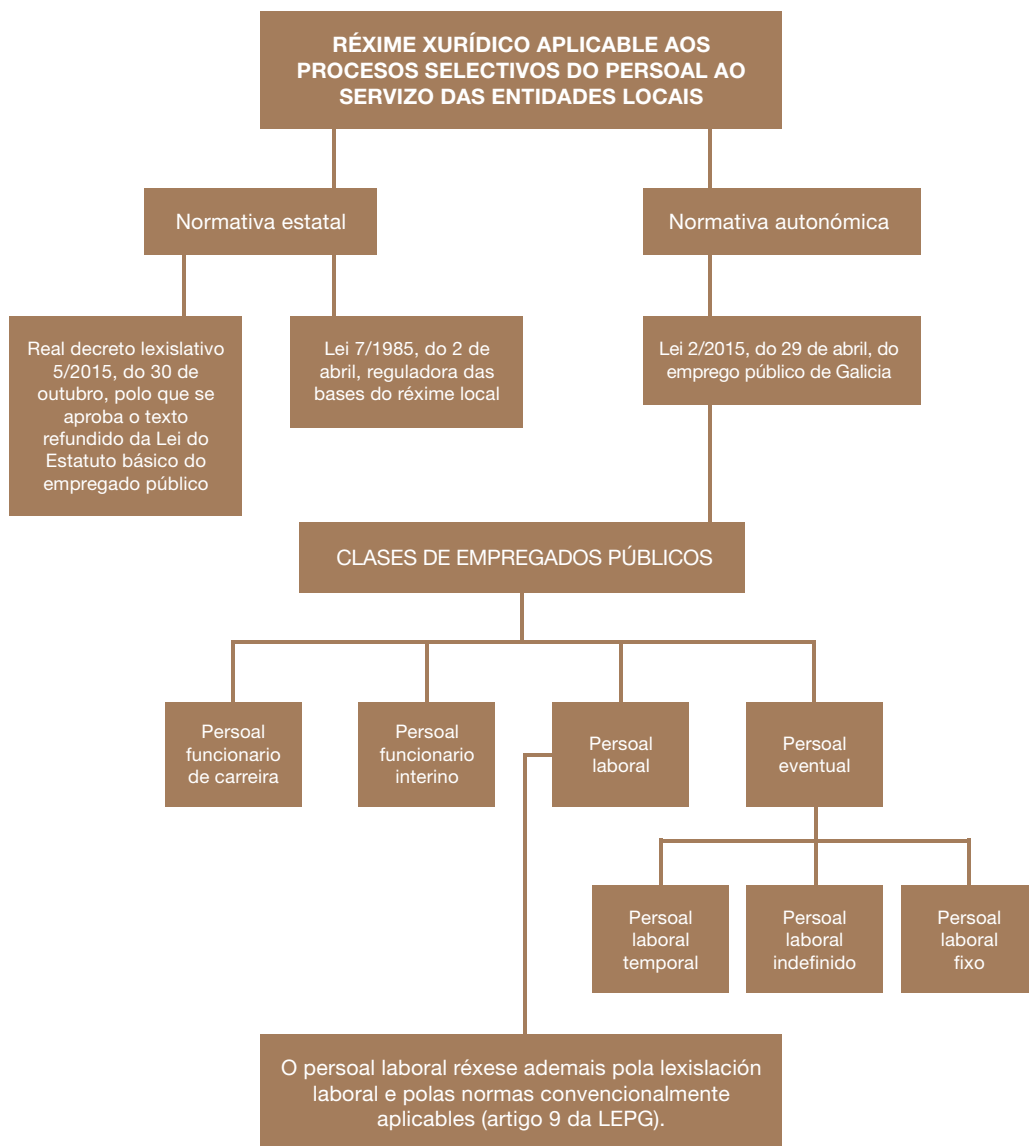
2. A selección de todo o persoal, sexa funcionario ou laboral, debe realizarse de acordo coa oferta de emprego público, mediante convocatoria pública e a través do sistema de concurso, oposición ou concurso-oposición libre en que se garantan, en todo caso, os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade.”

De acordo co artigo 7 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, e co artigo 9 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, o persoal laboral ao servizo das administracións públicas réxese ademais pola lexislación laboral e polas demais normas convencionalmente aplicables.

En consonancia co anterior, na exposición de motivos da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, xa se avisa de que o marco común que se establece para o emprego público de todas as administracións públicas a que se estenden as competencias lexislativas da Comunidade Autónoma de Galicia non implica un réxime absolutamente uniforme para todas as administracións públicas nin para todos os tipos de empregados públicos que prestan servizos nelas. Neste sentido, resulta pertinente recalcar que, tal e como se apunta na exposición de motivos, esta lei gradúa o seu alcance en relación, por exemplo, co persoal ao servizo das entidades locais galegas ou co persoal laboral ao servizo das administracións públicas, “respecto do cal”, con todo, “se trasladan as disposicións do Estatuto básico do empregado público que unifican certos aspectos do seu réxime xurídico co do

5. Véxase no anexo I unha proposta de bases xerais.

persoal funcionario, reducíndose deste xeito desigualdades difíciles de xustificar en dúas clases de persoal que teñen a condición común de empregados públicos”. O título V trata precisamente sobre a selección dos empregados públicos, que está sometida por imperativo constitucional a uns principios e requisitos substancialmente comúns ao persoal funcionario e ao persoal laboral. Neste punto a lei desenvolve as previsións do Estatuto básico do empregado público que modulan os requisitos de acceso ao emprego público e os principios dos procesos selectivos, á vez que mantén a estrutura tradicional dos sistemas selectivos aplicables ao persoal funcionario de carreira e ao persoal laboral fixo. O título V complétase coa regulación dos pasos que, tras a superación, de ser o caso, do correspondente proceso selectivo, conducen á adquisición da condición de persoal funcionario ou de persoal laboral.



1. Convocatoria, bases e requisitos para a participación nos procesos selectivos

- 1.1. A convocatoria do proceso selectivo e as bases da convocatoria
- 1.2. A impugnación das bases da convocatoria
- 1.3. Que deben recoller legalmente as bases da convocatoria?
- 1.4. Onde se deben publicar os anuncios das convocatorias e as bases?
- 1.5. Quen aproba as bases da convocatoria e a quen lle corresponde efectuar a convocatoria?
- 1.6. Cales son os requisitos que deben reunir as persoas aspirantes?
- 1.7. O galego nas probas selectivas: requisito ou mérito?
- 1.8. O acceso ao emprego público das persoas con discapacidade
- 1.9. O temario

1.1. A CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO E AS BASES DA CONVOCATORIA

A convocatoria do proceso selectivo é o primeiro dos actos que determina a apertura deste e implica unha serie de importantes efectos xurídicos. A publicidade da convocatoria e das súas bases é un principio central nos procesos selectivos, recollido nos artigos 58.1 da LEPG e 55.2 do EBEP, e está en relación directa coa propia importancia da convocatoria, xa que esta é a lei do concurso ou da oposición, e vincula a Administración pública convocante, os órganos de selección e as persoas que participan no proceso selectivo (artigo 58.4 da LEPG).

A sentenza do Tribunal Superior de Xustiza de Madrid, Sala do Contencioso-Administrativo, Sección 6.^a, do 19 de decembro de 2016 declara:

“As bases da convocatoria son a lei do concurso e a primeira fonte de Dereito para resolvelo, e que por iso vinculan a Administración, así como o órgano de selección e os participantes. Claramente o expón así a sentenza do 24 de xaneiro de 1991 do Tribunal Supremo, e no mesmo sentido poden consultarse as sentenzas do 29 de xaneiro de 1991 (fundamento de dereito terceiro), do 30 de setembro de 1993 (fundamento terceiro) e do 16 de xuño de 1997 (fundamento segundo), dicindo que, en efecto, a xurisprudencia deste Tribunal Supremo reiterou que as bases da convocatoria dun concurso constitúen a lei a que debe suxeitarse o procedemento e a resolución deste, de maneira que, unha vez firmes e consentidas, vinculan por igual os participantes, a Administración convocante e o órgano de selección. E sendo así de clara a doutrina e a xurisprudencia, é necesario que na resolución do presente recurso se estea ao establecido nas bases da convocatoria que non consta que fosen impugnadas por ninguén, de tal modo que, devindo estas actos consentidos e firmes, non cabe discutir o seu contido no presente recurso, limitándose o noso coñecemento

a analizar a puntuación obtida pola actora e o codemandado na convocatoria e se resultaron ou non conformes ao previsto nas devanditas bases que xa son inatacables neste procedemento.”

A sentenza do Tribunal Superior de Xustiza de Andalucía, Sala do Contencioso-Administrativo, Sección 3.^a, do 7 de marzo de 2016 establece:

“Con carácter previo ao exame da sinalada infracción legal na aplicación das Bases da convocatoria pola Comisión de Selección, convén lembrar que o artigo 23 da Constitución recoñece o dereito fundamental de acceder ao emprego público en condicións de igualdade e de acordo cos principios de mérito e de capacidade; o cal esixe que, nas diferentes convocatorias de emprego público, se establezan criterios e condicións de acceso obxectivas e non discriminatorias, respectuosas cos principios mencionados. Tales criterios concrétanse nas denominadas bases da convocatoria —auténtica lei do proceso selectivo— que establecen os requisitos, méritos e probas que deben superar os aspirantes nun determinado procedemento selectivo. As bases dunha convocatoria son a «lei do concurso», cando non foron combatidas oportunamente. Efectivamente, a convocatoria é un acto administrativo con destinatario xeral e indeterminado e vincula a Administración que ten que axustarse ao disposto nela, en virtude do principio de legalidade (artigo 103.1 da CE). Mediante a publicación das bases de convocatoria, a Administración autolimitase en forma efectiva; pois nesta fíxanse «as regras de xogo» dentro das cales deben moverse os órganos administrativos que interveñen no procedemento de selección, así como os que con ocasión deste coñezan de posibles impugnacións dos diferentes actos que integran aquel.”

1.2. A IMPUGNACIÓN DAS BASES DA CONVOCATORIA

Contra a resolución pola que se convoca un proceso selectivo, que pon fin á vía administrativa, poderá interpoñerse recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses a partir do día seguinte ao da súa publicación, ante a Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Superior de Xustiza de Galicia, consonte o disposto nos artigos 10.1.i) e 14.2 e 46 da Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa (LXCA), ou, potestativamente e con carácter previo, recurso administrativo de reposición no prazo dun mes ante o mesmo órgano que a ditou, de acordo cos artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPAC).

Cando as bases son ilegais porque vulneran a tutela xudicial efectiva e o dereito a acceder á función pública, é posible, nestas circunstancias, a súa impugnación, a pesar de non combatelas antes da realización do proceso competitivo. O Tribunal Supremo (TS), Sala Terceira, do Contencioso-Administrativo, Sección 7.^a, na súa sentenza do 31 de marzo de 2016, sinala:

“Esta Sala vén mantendo que, cando as bases son ilegais, provocan a vulneración da tutela xudicial efectiva dos interesados e o dereito para acceder á función pública en aplicación do artigo 23.2 e 24.1 da nosa norma constitucional, e en consecuencia prodúcese a vulneración destes dereitos fundamentais e é posible nestas circunstancias a impugnación das bases, a pesar de non combatelas antes da celebración do proceso competitivo.”

En ocasións excepcionais (evidente nulidade ou ilegalidade e transcendencia) pódense cuestionar as bases da convocatoria dun proceso selectivo a pesar de que non foran impugnadas. Neste sentido, o TS, Sala Terceira, do Contencioso-Administrativo, Sección 7.^a, nunha sentenza do 21 de xuño de 2016, establece:

“Sobre a infracción do artigo 46 da Lei da xurisdición, manifestámonos do seguinte modo: «É certo que a xurisprudencia desta Sala admitiu en ocasións que se poidan cuestionar as bases da convocatoria dun proceso selectivo a pesar de non ser impugnadas no seu momento a través dos actos de aplicación. Esa posibilidade aceptouse soamente a título de excepción naqueles casos en que era evidente a nulidade dalgún dos seus aspectos ou a súa ilegalidade e transcendencia [sentenzas 107/2003 do Tribunal Constitucional e, entre as desta Sala, as do 25 de febreiro de 2009 (casación n. 9260/2004), do 7 de xaneiro de 2011 (casación n. 05783/2007) e do 6 de xuño de 2012 (casación 738/2011), entre outras]... ».”

Os opositores non están obrigados a impugnar as bases, nin todas e cada unha das fases do proceso selectivo, se se vulnerou a igualdade no acceso ao emprego público (artigo 23.2 da CE) e se se recorre contra a resolución final que lesiona o seu dereito. O TS, Sala Terceira, do Contencioso-Administrativo, Sección 7.^a, nunha sentenza do 15 de xuño de 2016, precisa:

“Un terceiro motivo ao abeiro do artigo 88.1.d) da LXCA invoca infracción do artigo 28 da LXCA en relación co artigo 68.1 e 9.c). Sostén que algúns dos recorrentes na instancia, Lorenza, Adelina, Aurelia, Elisa, Alejandro, Esperanza e Justa, non presentaron recurso nin reclamación ningunha en vía administrativa. Outros (Inés) presentaron unha reclamación contra a lista provisional de notas do primeiro exercicio, pero solicitando a nulidade de preguntas diferentes ás que solicitan na instancia. Aduce que, publicadas as cualificacións definitivas coa declaración de apto e non apto, ningunha das actrices presentou recurso, polo que a decisión deveu firme e consentida. Aduce que non é ata dous anos despois cando recorren contra a resolución de adxudicación de prazas, alterando as reclamacións en vía administrativa. 3.1. Tamén é refutado. Acode aos propios razoamentos da Sala que argúe que os opositores non están obrigados a impugnar todas e cada unha das fases do proceso selectivo. Engade a explícita mención dos recursos de alzada na sentenza.

(...) Para resolver o terceiro motivo resulta oportuno lembrar que as sentenzas desta Sala do 25 de abril de 2012 (recurso de casación 7091/2010), do 16 de xaneiro de 2012 (recurso de casación 4523/2009) ou do 18 de maio de 2011 (recurso de casación 3013/2008) aceptaron, de acordo cunha moi reiterada xurisprudencia do Tribunal Constitucional [por todas SSTC 87/2008, do 21 de xullo, FFX 3 e 4; 107/2003, FFX 2 e seg.], que, cando está en xogo a vulneración do dereito fundamental a acceder en condicións de igualdade aos cargos e empregos públicos (artigo 23.2 da CE), o recorrente queda eximido da carga de impugnar as bases dunha convocatoria sempre que recorra contra a resolución final que lesiona o seu dereito. Aquí os demandantes alegaron quebranto do principio de igualdade no acceso á función pública. Sustentaban a súa invocación en que o tribunal de selección aceptara dar por válidas algunhas preguntas con dúas respostas correctas, o que, entendían, contrariaba non só a base 6.1, senón tamén o principio de igualdade. Entendían que se favorecían os aspirantes que consideraron que podía ser correcta máis dunha resposta fronte aos que optaron por non contestar para evitar a penalización. Tamén discrepaban da cualificación de determinadas preguntas discutidas en vía administrativa respecto das que non obtiveron resposta. Procede, pois, desestimar o motivo.”

Non toda infracción xurídica das bases do concurso xera necesariamente vulneración do dereito a acceder en condicións de igualdade ás funcións e cargos públicos. O TS, Sala Terceira, do Contencioso-Administrativo, Sección 7.^a, nunha sentenza do 31 de maio de 2016, aclara:

“Non toda infracción xurídica das bases do concurso xera necesariamente vulneración do referido artigo 23.2, xa que este non consagra un pretendido dereito fundamental ao estrito cumprimento da legalidade no acceso aos cargos públicos, pois só cando a inobservancia de tales bases constituía unha conculcación da igualdade entre os participantes pode entenderse que se vulnerou a auténtica dimensión interna e máis específica do dereito fundamental que recoñece o devandito precepto constitucional.”

Os/As aspirantes que impugnaron as bases teñen dereito a que o proceso xudicial continúe, aínda que non recorresen contra a resolución final que puxo fin ao proceso selectivo. A Audiencia Nacional (AN), Sala do Contencioso-Administrativo, Sección 7.^a, nunha sentenza do 11 de xullo de 2016, destaca:

“A cuestión relativa á impugnación dos procesos selectivos do persoal ao servizo das administracións públicas foi examinada por esta Sala nunha sentenza do 30 de xaneiro de 2013 [Sección Quinta - recurso de apelación núm. 175/2012], facendo as seguintes consideracións: «Os procesos selectivos, de carácter aberto e sometidos imperativamente á libre concorrência, constan dunha ou de varias fases que conclúen coa resolución en que se designa a quen os superou. Nestas fases pódense desenvolver unha ou varias probas que poden completarse coa superación de cursos ou de períodos de prácticas, e dan lugar a que, en cada unha delas, a Administración, a través do correspondente tribunal cualificador; exprese unha decisión sobre a suficiencia do candidato. Cada unha destas decisións, aínda enmarcándose nun único proceso selectivo, é susceptible de impugnación autónoma cando afecta os intereses dalgún dos aspirantes ou, incluso, de quen pretende selo pero non pode debido ás mesmas bases da convocatoria. Agora ben, iso non obriga a que os distintos interesados teñan que ir impugnando cada fase ou resolución segundo se vaian desenvolvendo e poñendo fin á anterior; senón só na medida en que a decisión adoptada os afecte, sen prexuízo dos efectos da posible anulación e da incidencia dos principios de transmisibilidade, de conversión ou de conservación de actos (artigos 64 a 66 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común), en concreto, de que a anulación dun acto anterior a outros, en canto presuposto destes, implique tamén a destes posteriores, pero limitada aos elementos afectados polo vicio detectado. Isto supón que non se poida compartir a fundamentación da sentenza obxecto de apelación, pois considera que se produciu a perda de obxecto do recurso contencioso-administrativo dirixido contra a resolución do tribunal cualificador que fixo pública a relación de aspirantes que obtiveron a cualificación mínima para superar o exercicio da fase de oposición, pola circunstancia de que non impugnaron xurisdiccionalmente a resolución final que realizou a adxudicación de prazas a quen superou o proceso selectivo».

Aplicando o parecer exposto na sentenza anotada ao caso controvertido, por razóns de unidade de doutrina e de seguridade xurídica e igualdade na aplicación da lei, debe considerarse desprovista de fundamento a inadmisión do proceso contencioso-administrativo interposto contra a convocatoria do proceso selectivo de que se trata polo feito de que os recorrentes non procedesen posteriormente á impugnación da resolución do proceso selectivo. E iso, na medida en que a impugnación da convocatoria non esixía aos interesados a posterior impugnación dos sucesivos actos do proceso

selectivo aberto por aquela, que non fosen independentes dela e, máis concretamente, da resolución final do proceso selectivo (artigo 64 Lei 30/1992); e que, por tanto, a falta de impugnación da devandita resolución final non determinaba a perda do interese lexítimo que os recorrentes albergaban ao proceder á impugnación da convocatoria.”

1.3. QUE DEBEN RECOLLER LEGALMENTE AS BASES DA CONVOCATORIA?

O artigo 4 do Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración local, establece un contido mínimo das bases das convocatorias que dá medida da súa importancia no seo do proceso selectivo:

- a)** A natureza e características das prazas convocadas, con determinación expresa da escala, subescala e clase a que pertencen, con indicación do grupo de titulación que corresponda a cada unha delas, así como, se é o caso, as que correspondan a promoción interna.
- b)** O sistema selectivo elixido: oposición, concurso-oposición ou concurso.
- c)** As probas de aptitude ou de coñecementos que se deben superar, con determinación do seu número e natureza. En todo caso, un dos exercicios obrigatorios deberá ter carácter práctico. As probas da fase de oposición terán carácter eliminatorio e na realización dos exercicios escritos deberá garantirse, sempre que sexa posible, o anonimato das persoas aspirantes. Nas probas selectivas que se realicen polo sistema de concurso-oposición, a fase de concurso, que será previa á de oposición, non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar as probas da fase de oposición. Nos procesos selectivos poderá establecerse a superación dun período de prácticas ou dun curso de formación. Nos sistemas de concurso ou concurso-oposición poderán establecerse entrevistas curriculares. Nos de oposición e de concurso-oposición poderán establecerse probas de carácter voluntario non eliminatorio. Nos supostos de concurso-oposición ou concurso especificaranse os méritos e a súa correspondente valoración, así como os sistemas de acreditación destes.
- d)** Os programas que deben rexer as probas e, se é o caso, a determinación das características xerais do período de prácticas ou curso de formación.
- e)** Os tribunais, que contarán cun/cunha presidente/a, un/unha secretario/a e os/as vogais que determine a convocatoria. A súa composición será predominantemente técnica e os vogais deberán posuír titulación ou especialización iguais ou superiores ás esixidas para o acceso ás prazas convocadas.
- f)** O número de membros dos devanditos tribunais, que en ningún caso será inferior a cinco.
- g)** Os sistemas de cualificación dos exercicios.

- h)** As condicións e requisitos que deben reunir ou cumprir os/as aspirantes.
- i)** Os requisitos que deben reunir ou cumprir os/as aspirantes a prazas reservadas para persoas con minusvalía, así como a garantía de que as probas se realicen en igualdade de condicións cos/coas demais aspirantes.

O artigo 58.2 da LEPG establece que as bases da convocatoria, como mínimo, deben conter:

- a)** O número de prazas, o subgrupo ou grupo de clasificación profesional, no suposto de que este non teña subgrupo, o corpo e, de ser o caso, a escala, ou a categoría laboral.
- b)** As condicións e os requisitos que deben reunir as persoas aspirantes⁶.
- c)** O sistema selectivo aplicable, con indicación do tipo de probas concretas e os sistemas de cualificación dos exercicios, ou, de ser o caso, os baremos de puntuación dos méritos.
- d)** O programa das probas selectivas ou a referencia da súa publicación oficial.
- e)** A orde de actuación das persoas aspirantes.
- f)** O réxime aplicable ao órgano de selección.
- g)** As características, os efectos e a duración dos cursos e/ou do período de prácticas que deban realizar, de ser o caso, as persoas seleccionadas.
- h)** A porcentaxe de prazas reservadas para a promoción interna e para persoas con discapacidade, de proceder.

Así mesmo, as bases deberán recoller o tipo de solicitude que cómpre cubrir para participar no proceso de selección, o prazo para facelo e a documentación que, en caso de ser necesario, se deba presentar. Na actualidade, co establecemento da administración electrónica, é moi habitual que se recorra á modalidade telemática de presentación e pagamento.

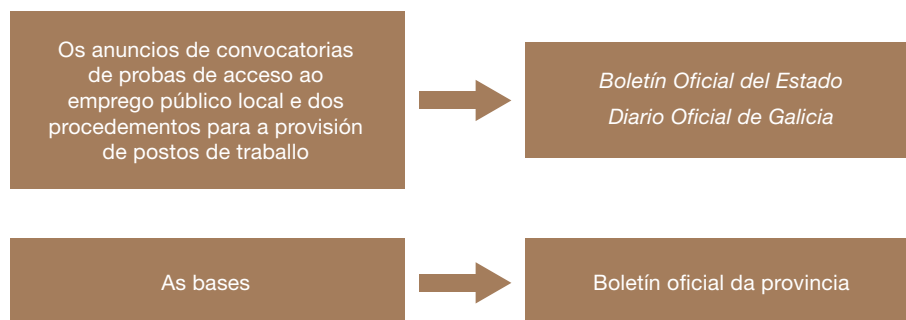
1.4. ONDE SE DEBEN PUBLICAR OS ANUNCIOS DAS CONVOCATORIAS E AS BASES?

O artigo 97 da LBRL sinala: “Os anuncios de convocatorias de probas de acceso á función pública local e de concursos para a provisión de postos de traballo deberán publicarse no «Boletín Oficial del Estado». As bases publicaranse no boletín oficial da provincia, salvo as relativas ás convocatorias de probas selectivas para a obtención da habilitación de carácter nacional, que se publicarán no «Boletín Oficial del Estado»”.

O artigo 205.4 da LEPG aclara: “Os anuncios de convocatorias de probas de acceso ao emprego público local e dos procedementos para a provisión de postos de traballo deben publicarse no *Boletín Oficial del Estado* e no *Diario Oficial de Galicia*. As bases publicaranse no boletín oficial da provincia”.

⁶. Normalmente establécense requisitos de: nacionalidade, capacidade funcional, idade, habilitación e titulación.

Por tanto, é obrigatorio que os anuncios de convocatorias de probas de acceso ao emprego público local e dos procedementos para a provisión de postos de traballo se publiquen no *Boletín Oficial del Estado* e no *Diario Oficial de Galicia*. As bases publicaranse, en cambio, no boletín oficial da provincia (BOP). Na práctica a publicidade dos anuncios da convocatoria ou das bases non se leva a cabo nos termos descritos. Agora ben, o feito de que as administracións actúen de forma continuada de maneira incorrecta non pode xustificarse, o artigo 103 da CE esixe que estas "actúen con sometemento pleno á lei e ao dereito".



1.5. QUEN APROBA AS BASES DA CONVOCATORIA E A QUEN LLE CORRESPONDE EFECTUAR A CONVOCATORIA?

O artigo 102.1 da LBRL dispón: “As probas de selección e os concursos para a provisión de postos de traballo, a que se refire o presente capítulo, rexeranse polas bases que aprobe o presidente da corporación, a quen corresponderá a súa convocatoria”.

Nos municipios de gran poboación, o artigo 127.1 da LBRL indica que “corresponde á xunta de goberno local aprobar a relación de postos de traballo, as retribucións do persoal de acordo co orzamento aprobado polo pleno, a oferta de emprego público, as bases das convocatorias de selección e provisión de postos de traballo, o número e réxime do persoal eventual, a separación do servizo dos funcionarios do concello, sen prexuízo do disposto no artigo 99 desta lei, o despedimento do persoal laboral, o réxime disciplinario e as demais decisións en materia de persoal que non estean expresamente atribuídas a outro órgano” (alínea h).

O artigo 205.2 da LEPG dispón: “Os procesos de selección e os procedementos de provisión de postos de traballo do persoal propio das entidades locais réxense polas bases que aprobe o órgano da entidade local que resulte competente consonte a lexislación de réxime local, a quen corresponderá tamén a convocatoria”. Con todo, este mesmo precepto permite que as entidades locais, por acordo do pleno, poidan encomendar á Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia a selección do seu persoal. Neste caso, a consellería competente en materia de Administración local aprobará as bases e convocatorias e efectuará os correspondentes procesos selectivos no marco do establecido pola encomenda e por esta lei.

De acordo co exposto, conclúese que o órgano que ten competencia para aprobar as bases é o mesmo ao que lle corresponde efectuar a convocatoria. Dependendo do tipo de municipio, este será o/a alcalde/sa ou a xunta de goberno local. Para coñecer cales son os municipios de gran poboación, remitímonos á Lei 4/2004, do 28 de xuño, para a aplicación aos municipios de Ferrol, Lugo, Ourense, Pontevedra e Santiago de Compostela do réxime de organización dos municipios de gran poboación.

1.6. CALES SON REQUISITOS QUE DEBEN REUNIR AS PERSOAS ASPIRANTES?

De conformidade co artigo 50.1 da LEPG, son requisitos xerais para a participación nos procesos selectivos:

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, consonte o disposto no artigo 52⁷, permita o acceso ao emprego público.

7. O artigo 52 da LEPG regula o acceso ao emprego público de persoas nacionais doutros estados nos seguintes termos:

“1. Poden acceder ao emprego público como persoal funcionario en igualdade de condicións coas persoas de nacionalidade española:

- a) As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.
- b) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.
- c) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.
- d) As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxe non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.
- e) As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España nos cales sexa aplicable a libre circulación de traballadores.

2. Exceptúase do previsto na alínea anterior o acceso aos empregos públicos que directa ou indirectamente impliquen participación no exercicio do poder público ou nas funcións que teñen por obxecto a salvagarda dos intereses das administracións públicas.

3. Poden acceder ao emprego público como persoal laboral en igualdade de condicións cos españois as persoas con nacionalidade estranxeira ás cales se refire a alínea primeira deste artigo, así como os demais estranxeiros con residencia legal en España.”

Ademais o artigo 53 LEPG dispón: “Regulamentariamente estableceranse os requisitos e as condicións para o acceso ao emprego público nas administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei do persoal funcionario de nacionalidade española ao servizo de organismos internacionais, sempre que posúa a titulación requirida e supere os correspondentes procesos selectivos. Estas persoas poderán quedar exentas da realización daquelas probas que teñan por obxecto acreditar coñecementos xa exixidos para o desempeño do seu posto no organismo internacional correspondente, de acordo co que dispoñan as bases do proceso selectivo”.

b) Estar en posesión da titulación exixida ou estar en condicións de a obter.⁸

c) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidade autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada.

No caso do persoal laboral, non ter sido despedido mediante expediente disciplinario de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía.

No caso de nacionais doutros Estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

d) Ter feitos os dezaseis anos e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.

e) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas⁹.

Ademais destes requisitos xerais, as convocatorias dos procesos selectivos poden sinalar outros requisitos específicos de acceso. Deste xeito, o artigo 50.2 da LEPG establece, cunha redacción idéntica á do artigo 56.3 do EBEP, a posibilidade de esixir o cumprimento doutros requisitos específicos, sempre que reúnan dúas condicións, avaladas por unha reiterada xurisprudencia do Tribunal Constitucional: a) deben gardar

⁸. Por tanto, en cada convocatoria estableceranse as titulacións esixidas para poder participar nelas. No caso dos técnicos de normalización lingüística, pode seguirse o disposto nas convocatorias de axudas para a creación de servizos de normalización lingüística. Unha das últimas foi a Orde do 15 de marzo de 2019 pola que se establecen as bases para a concesión de subvencións ás entidades locais de Galicia para a promoción do uso da lingua galega, e se procede á súa convocatoria (DOG do 29 de marzo de 2019). Así, o artigo 5 da citada orde esixe:

“1. A actividade dos servizos lingüísticos locais deberá/n desenvolve-la un/unha ou varios/as técnicos/as que posúa/n as seguintes titulacións:

a) Grao en Lingua e Literatura Galegas, grao en Estudos de Galego e Español, grao en Galego e Portugués: Estudos Lingüísticos e Literarios, as licenciaturas equivalentes aos ditos graos ou outras titulacións superiores pertencentes á área de Humanidades ou de Ciencias Xurídicas e Sociais, sempre que estean en posesión do certificado de lingua galega do nivel 5 (Celga 5).

Este persoal técnico deberá estar encadrado dentro do grupo I de cotización do réxime xeral da Seguridade Social.”

⁹. Para os efectos de comprobar esa capacidade funcional, a LEPG, no seu artigo 55.3, mantén a tradicional posibilidade de que “poderán exixirse recoñecementos médicos”.

unha relación obxectiva e proporcionada coas funcións e as tarefas que se van desempeñar, e b) deben establecerse na convocatoria de xeito abstracto e xeral. Non poderá, en consecuencia, establecerse na convocatoria a esixencia de requisitos que non garden relación coas funcións do posto de traballo que se pretende cubrir.

1.7. O GALEGO NAS PROBAS SELECTIVAS: REQUISITO OU MÉRITO?

O artigo 51.1 de LEPG declara que “as administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei garantirán os dereitos constitucionais e lingüísticos das persoas, tanto respecto do galego, como lingua propia e oficial de Galicia, coma do castelán, lingua oficial en Galicia”.

Para dar cumprimento á normalización do idioma galego nas administracións públicas de Galicia e 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, o artigo 51.2 da LEPG dispón: “nas probas selectivas incluírase un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega conforme a normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, de ser o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega” .

O artigo 51.3 da LEPG remata sinalando: “Nos demais exercicios das devanditas probas selectivas, as persoas aspirantes teñen dereito a elixir libremente a lingua oficial da Comunidade Autónoma en que os desexan realizar, o que comporta así mesmo o dereito a recibir na mesma lingua os enunciados dos exercicios, agás no caso das probas que se teñan que realizar en galego para aqueles postos que requiran un especial coñecemento desa lingua”. **No caso das prazas de técnico de normalización lingüística parece razoable admitir que o uso do galego debería de estenderse non só á proba que valora o coñecemento desta lingua, senón tamén a todas as restantes. Para evitar posibles problemas aconséllase que, nas bases ou no anuncio de convocatoria, se anuncie esta decisión, compatible co artigo 51.3 da LEPG sempre e cando se acompañe dunha xustificación, a cal por certo se mostra sinxela.**

O artigo 56.2 do EBEP establece que “as administracións públicas, no ámbito das súas competencias, deberán prever a selección de empregados públicos debidamente capacitados para cubrir os postos de traballo nas comunidades autónomas que gocen de dúas linguas oficiais”. Para coñecer o alcance deste precepto, recoméndase unha lectura da Sentenza 165/2013, do 26 de setembro de 2013, do Tribunal Constitucional. En liñas xerais, o coñecemento do galego, catalán ou éuscaro será un requisito ou un mérito para traballar na Administración en función da praza a que nos refiramos. Á luz da doutrina constitucional, dúas ideas merecen, polo menos, ser resaltadas:

1) O Estado pode regular, se o considera oportuno, as garantías básicas

da igualdade no uso do castelán como lingua oficial ante todos os poderes públicos, así como as garantías do cumprimento do deber de coñecemento do castelán en todo o territorio nacional. Ás comunidades autónomas con competencias en materia lingüística correspóndelles regular, dentro da Constitución e os estatutos de autonomía, a cooficialidade das linguas españolas distintas do castelán e a súa consecuente utilización polos poderes públicos ou o dereito ao uso das outras linguas españolas oficiais polos particulares (STC 82/1986, FX 4).

2) A comunidade autónoma pode prescribir, no ámbito das súas competencias, o coñecemento da lingua cooficial para acceder a determinadas prazas de funcionario ou que, en xeral, se considere como un mérito, entre outros, certo nivel de coñecemento da devandita lingua. Pero iso ten que facerse dentro do necesario respecto ao disposto nos artigos 14 e 23 da CE, e sen que na aplicación do precepto legal en cuestión se produza discriminación. A proporcionalidade dunha medida desa natureza debe avaliarse en función da súa necesidade como instrumento para facer efectivo o dereito dos cidadáns a usar unha determinada lingua no territorio onde esta ten recoñecido o status da cooficialidade. “A esixencia do bilingüismo debe levarse a cabo cun criterio de razoabilidade e proporcionalidade desde a perspectiva do disposto nos artigos 23.2, 139.1 e 149.1.1 da Constitución” (STC 82/1986, FX 14). Esta idea perfilouse na STC 46/1991, na cal se indica que sería discriminatorio esixir un coñecemento da lingua particular sen relación ningunha coa capacidade requirida para desempeñar a función de que se trate (FX 4).

Nas prazas de técnico/a de normalización lingüística é evidente que o galego pode configurarse como requisito.

1.8. O ACCESO AO EMPREGO PÚBLICO DAS PERSOAS CON DISCAPACIDADE

As administracións públicas seleccionarán o persoal ao seu servizo de conformidade co principio de igualdade, con especial atención á igualdade de oportunidades das persoas con discapacidade. A reserva de prazas para este colectivo é unha medida de discriminación positiva que debe facerse efectiva nas ofertas de emprego público¹⁰.

O artigo 48.2 da LEPG sinala o seguinte: “Nas ofertas de emprego público reservase unha porcentaxe non inferior ao sete por cento das prazas convocadas para seren cubertas entre persoas con discapacidade, sempre que superen as probas selectivas e acrediten a súa discapacidade e a compatibilidade desta co desempeño das tarefas e funcións, de xeito que progresivamente se alcance o dous por cento dos efectivos totais de cada Administración pública incluída no ámbito de aplicación desta lei”¹¹.

¹⁰. STS, Sala Terceira, do Contencioso-Administrativo, Sección 7.ª, do 28 de febreiro de 2012.

¹¹. O artigo 48.2 da LEPG engade:

“A reserva do mínimo do sete por cento realizarase de maneira que, polo menos o dous por cento das prazas ofertadas o sexa para seren cubertas por persoas que acrediten discapacidade

Co fin de garantir que as persoas con discapacidade participen en condicións de igualdade cos/coas demais aspirantes, o artigo 54.1 da LEPG acepta que nas probas selectivas, incluídos os cursos de formación e os períodos de prácticas, se establezan as adaptacións e os axustes razoables de tempo e medios que sexan necesarios de acordo co disposto na Orde PRE/1822/2006, do 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. De todos modos, as ditas adaptacións e axustes, que poderán consistir en concorrer en quenda separada, faranse cando as persoas con discapacidade o soliciten. No caso de que se requira atención médica especializada durante a realización do exercicio, as persoas interesadas deberán presentar o orixinal ou a copia debidamente compulsada do informe médico que acredite a necesidade da dita medida.

Os sistemas de selección que se convoquen para persoas con discapacidade desenvolveranse de acordo co establecido no Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade.

No suposto de que algunha das persoas aspirantes con discapacidade que se presente pola cota de reserva supere os exercicios e non obteña praza na citada cota, se a súa puntuación é superior á obtida polos/as outros/as aspirantes do sistema de acceso xeral, será incluída pola súa orde de puntuación no sistema de acceso xeral.

De acordo co previsto no Real decreto 2271/2004, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade, as prazas reservadas para as persoas con discapacidade que queden desertas nos procesos selectivos non se poderán acumular á quenda xeral.

Tras superar o proceso selectivo, é importante anotar que as persoas con discapacidade que ingresen en corpos ou escalas de persoal funcionario ou categorías de persoal laboral das administracións

intelectual, e o resto das prazas ofertadas o sexa para persoas que acrediten calquera outro tipo de discapacidade.

A reserva farase sobre o número total das prazas incluídas na respectiva oferta de emprego público e as prazas reservadas para persoas con discapacidade poderanse concentrar naquelas convocatorias que se refiran a corpos, escalas ou categorías que se adapten mellor ás peculiaridades das persoas con discapacidade. Cando da aplicación das porcentaxes resulten fraccións decimais, redondearanse por exceso para o seu cómputo.

Se as prazas reservadas e que foron cubertas polas persoas con discapacidade non acadan a porcentaxe do tres por cento das prazas convocadas na correspondente oferta de emprego público, as prazas non cubertas do número total das reservadas acumularanse á porcentaxe do sete por cento da oferta seguinte, cun límite máximo do doce por cento.”

públicas, e que fosen admitidas na convocatoria ordinaria con prazas reservadas para persoas con discapacidade, poden solicitar ao órgano convocante a alteración da orde de prelación para a escolla das prazas dentro do ámbito territorial que se determine na convocatoria por motivos de dependencia persoal, dificultades de desprazamento ou outras análogas, que deberán ser debidamente acreditados (artigo 54.2 da LEPG). Convén advertir que a devandita alteración na orde de prelación será a mínima modificación necesaria para posibilitar o acceso ao posto da persoa con discapacidade.

1.9. O TEMARIO

O artigo 8 do Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración local, establece:

“1. Os programas dos exercicios teóricos de selección serán aprobados por cada corporación e conterán materias comúns e materias específicas na proporción que determine a convocatoria.

2. Os contidos mínimos destes programas serán os seguintes:

A) Materias comúns: constituirán, polo menos, unha quinta parte do devandito contido e versarán necesariamente sobre:

- a) Constitución española.
- b) Organización do Estado.
- c) Estatuto de autonomía.
- d) Réxime local.
- e) Dereito Administrativo Xeral.
- f) Facenda Pública e Administración Tributaria.

B) Materias específicas:

a) As materias específicas versarán sobre o contido das funcións e tarefas atribuídas legalmente á escala, subescala ou clase a que se refiren as probas.

(...)

4. As corporacións locais poderán engadir aos contidos mínimos enunciados no parágrafo segundo deste artigo os temas que consideren necesarios para garantir en todo caso a selección dos aspirantes máis cualificados para o desempeño das prazas convocadas.”

En canto ás materias específicas en relación coa convocatoria para a cobertura de prazas de técnicos de normalización lingüística, o artigo 5.2 da Orde do 15 de marzo de 2019, pola que se establecen as bases para a concesión de subvencións ás entidades locais de Galicia para a promoción do uso da lingua galega, e se procede á súa convocatoria esixe que: “Na selección dos/das candidatos/as as entidades locais deberán ter en conta e valorar os seguintes coñecementos: en linguaxe administrativa, en sociolingüística e en dinamización social, así como as formacións de posgrao en planificación lingüística”.

Da análise das distintas convocatorias levadas a cabo polos concellos nos últimos meses dedúcese a existencia dunha gran diversidade e falta

de homoxeneidade nos temarios, polo que sería de moita axuda o establecemento dun temario unificado para a cobertura deste tipo de prazas. Este temario, na súa parte específica, debe incluír contidos que abranzan todas as funcións que se desenvolven nun servizo de normalización lingüística, funcións detalladas no artigo 7.3 da citada orde de subvencións da Xunta de Galicia e noutras ordes de subvencións convocadas polas deputacións provinciais da Coruña e Pontevedra¹².

Estas funcións divídense en cinco categorías: funcións xerais internas, funcións de dinamización lingüística, funcións de formación sociolingüística, funcións de asesoramento lingüístico e funcións de coordinación. Para desenvolverlas todas é necesario ter coñecementos específicos en materias como a lexislación lingüística e outra normativa con incidencia nos usos lingüísticos, a historia social da lingua, a situación sociolingüística e a súa análise, os dereitos lingüísticos, a normalización lingüística, a planificación lingüística e os plans de normalización lingüística, a dinamización lingüística e a promoción do uso e o prestixio da lingua, as técnicas de intervención social, a formación en lingua galega, a gramática e a estrutura da lingua, a terminoloxía e a terminografía, as técnicas de redacción, as variedades estilísticas, o asesoramento lingüístico e as súas potencialidades, o funcionamento e as funcións dos propios servizos de normalización lingüística etc.

Con respecto á parte xeral do temario, debe ser semellante á doutros postos da mesma categoría na mesma institución, con inclusión de temas sobre o marco normativo estatal e autonómico, o funcionamento da entidade, as relacións coas persoas administradas, o procedemento administrativo etc.

Finalmente, unha cuestión que se formulan frecuentemente as persoas aspirantes a un posto de traballo da Administración é saberen de que norma se teñen que examinar se se produce un cambio normativo. Sería conveniente que a resolución pola que se convoca o proceso selectivo ou o tribunal (mediante unha nota) informase sobre as normas de dereito positivo relacionadas co contido do programa que se terán en conta, por exemplo, se son aquelas que, no momento de publicación do nomeamento do tribunal do proceso, contan con publicación oficial no boletín ou diario correspondente, aínda que a súa entrada en vigor estea diferida a un momento posterior¹³.

¹². Bases reguladoras das convocatorias de subvencións de concorrencia competitiva dirixidas aos concellos, agrupacións de concellos, mancomunidades e outras entidades locais da provincia da Coruña para a creación, mantemento e reforzo dos servizos de normalización lingüística (SNL) da Deputación da Coruña, ano 2019 (*Boletín Oficial da Provincia da Coruña* núm. 7, do 10 de xaneiro de 2019) e Bases de subvencións para a dinamización lingüística dirixidas aos concellos e outras entidades locais da provincia de Pontevedra para o ano 2019 (*Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra* núm. 6, do 9 de xaneiro de 2019).

¹³. Esta foi a forma de proceder neste caso: <https://i.gal/ectq9>.

2. Presentación e admisión de solicitudes

- 2.1. Onde se poden presentar as solicitudes?
- 2.2. Prazos: como se contan?
- 2.3. Publicación das listaxes das persoas admitidas e excluídas
- 2.4. Corrección da solicitude
- 2.5. Lugar, data e hora da realización dos exercicios e a orde de actuación das persoas candidatas
- 2.6. Comunicación cos/coas admitidos/as

2.1. ONDE SE PODEN PRESENTAR AS SOLICITUDES?

A solicitude presentarase no rexistro xeral da entidade convocante ou nos lugares previstos na Lei 39/2015, xunto coa documentación indicada na convocatoria. Neste senso, o artigo 16.4 da Lei 39/2015 permite aos/ás interesados/as presentar os documentos que dirixan aos órganos das administracións públicas:

- a)** No rexistro electrónico da Administración ou organismo a que se dirixan, así como nos restantes rexistros electrónicos de calquera dos suxeitos a que se refire o artigo 2.1¹⁴.
- b)** Nas oficinas de Correos, na forma que regulamentariamente se estableza.
- c)** Nas representacións diplomáticas ou oficinas consulares de España no estranxeiro.
- d)** Nas oficinas de asistencia en materia de rexistros.
- e)** En calquera outro que establezan as disposicións vixentes.

No caso dos procesos selectivos convocados pola Xunta de Galicia é necesario utilizar a aplicación Breixo para xerar a solicitude de participación. Na páxina web para elaborar estas solicitudes¹⁴ establécense dúas

¹⁴. Por tanto, poderase presentar a solicitude nos seguintes rexistros electrónicos: a) da Administración xeral do Estado; b) das administracións das comunidades autónomas; c) das entidades que integran a Administración local e d) do sector público institucional.

¹⁵. <https://i.gal/a5GND>

modalidades, segundo se dispoña ou non de certificado dixital da Fábrica Nacional de Moeda e Timbre (FNMT) ou DNI electrónico, sen que sexa necesario presentar a solicitude nos lugares previstos no artigo 16.4 da Lei 39/2015, agás nos casos en que se deba presentar documentación xustificativa de exención do pagamento. Os certificados das titulacións e a restante documentación requirida na convocatoria presentaranse unha vez superado o proceso selectivo.

Para os procesos selectivos de ámbito estatal, estableceuse un modelo normalizado, o 790, que se pode presentar de dous xeitos¹⁶:

a) Inscripción telemática a través do seguinte procedemento:

1. Acceder á aplicación *Inscripción en probas selectivas*.
2. Premer na palabra *Inscribirse* correspondente á convocatoria en que se desexe participar.
3. Premer no botón situado no recadro *Realice a súa inscrición online*.
4. Identificarse con certificado electrónico, DNI electrónico, cl@ve PIN ou cl@ve permanente.
5. Cubrir o formulario consonte as normas da convocatoria correspondente, e os datos de pagamento.
6. Premer no botón *Asinar* e enviar inscrición.
7. Descargar o xustificante de rexistro (se se desexa).

b) Inscripción presencial se as normas da convocatoria prevén esta posibilidade, cos seguintes pasos:

1. Acceder á aplicación *Inscripción en probas selectivas*.
2. Premer na palabra *Inscribirse* correspondente á convocatoria en que se queira participar.
3. Elixir a opción *Imprima e entregue o modelo 790*.
4. Cubrir o formulario electronicamente conforme as normas da convocatoria en que desexe inscribirse.
5. Xerar o documento 790 en PDF e imprimilo. Soamente se poderá xerar e imprimir cando se cubriron todos os campos obrigatorios.
6. Pagar as taxas correspondentes nunha entidade financeira colaboradora.
7. Presentar as follas 1 e 2 da solicitude xunto coa documentación complementaria, se é o caso, en calquera oficina de rexistro das indicadas na convocatoria.

O tipo de solicitude que se debe cubrir, o prazo para facelo e a documentación que, en caso de ser necesaria, hai que achegar, descríbese en cada convocatoria, sendo, en calquera caso, aconsellable a modalidade telemática de presentación e de pagamento,

¹⁶. <https://i.gal/b7AOw>

pois o artigo 3.2 da LEPG dispón: “As administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei xeneralizarán a xestión por medios electrónicos de todos os procesos e procedementos administrativos derivados dela e relacionaranse co seu persoal preferentemente a través deses medios”. O uso dos medios electrónicos é aínda máis recomendable tras a entrada en vigor das leis 39/2015 e 40/2015.

2.2. PRAZOS: COMO SE CONTAN?

O artigo 30.2 da Lei 39/2015 dispón: “Sempre que por lei ou no dereito da Unión Europea non se exprese outro cómputo, cando os prazos se sinalen por días, enténdese que estes son hábiles, excluíndose do cómputo os sábados, os domingos e os declarados festivos. Cando os prazos se sinalasen por días naturais por declaralo así unha lei ou polo dereito da Unión Europea, farase constar esta circunstancia nas correspondentes notificacións”.

En relación coa tramitación de urxencia, resérvase a aqueles casos en que as razóns de interese público o aconsellen. A aplicación da tramitación de urxencia supón reducir á metade os prazos establecidos para o procedemento ordinario, salvo os relativos á presentación de solicitudes e recursos. Non caberá recurso ningún contra o acordo que declare a aplicación da tramitación de urxencia, sen prexuízo do procedente contra a resolución que poña fin ao procedemento (artigo 33 da Lei 39/2015).

O desenvolvemento dos procesos selectivos convocados esixe o cumprimento de determinados prazos, en concordancia co establecido nas ordes de convocatoria e demais normativa aplicable. Polo anterior, en consideración ao período de vacacións ordinario e para garantir o cumprimento dos prazos establecidos e do normal desenvolvemento dos procesos selectivos en curso, a Xunta de Galicia declara frecuentemente inhábil o mes de agosto¹⁷.

2.3. PUBLICACIÓN DAS LISTAXES DAS PERSOAS ADMITIDAS E EXCLUÍDAS

Suxírese que na convocatoria ou nas bases se indique o prazo máximo que o ente local ten para declarar as persoas aspirantes admitidas e excluídas e se aclare o contido desta resolución, así como o lugar onde se exporá. Neste sentido pode servir de modelo de actuación o artigo 12 do Decreto 95/1991, do 20 marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, que declara:

“1. Unha vez finalizado o prazo de presentación de instancias, o órgano convocante ou aquel en quen delegue ditará resolución no prazo máximo dun mes en que declarará

¹⁷. Vid. Orde do 5 de xullo de 2019 pola que se declara inhábil o mes de agosto para os efectos do cómputo de prazos de diversos procesos selectivos da Xunta de Galicia (DOG núm. 133, do 15 de xullo de 2019).

os aspirantes admitidos e os excluídos co motivo da exclusión. A dita resolución publicarase no *Diario Oficial de Galicia* e nos taboleiros de anuncios dos órganos convocantes e das súas delegacións con indicación do prazo para correccións de acordo co artigo 71 da LPA (actualmente artigo 68 da Lei 39/2015); resoltas as ditas reclamacións, publicaranse as listas definitivas na mesma forma ca no caso anterior. Na resolución pola que se publicarán as listas definitivas sinalarase o lugar e a data do comezo do primeiro exercicio e fixarase a orde de actuación dos aspirantes¹⁸.

2. Cando o procedemento selectivo o permita, non será preceptiva a exposición ao público das listas dos aspirantes admitidos, e deberá especificarse así na correspondente convocatoria. Nestes casos a resolución que se ten que publicar no *Diario Oficial de Galicia* deberá recoller o lugar e a data do comezo dos exercicios, así como a relación dos aspirantes excluídos con indicación das causas e do prazo de corrección dos defectos.

3. A publicación da resolución a que se refire no parágrafo 1º no *Diario Oficial de Galicia* marcará o comezo do prazo para interpoñer os recursos procedentes ás posibles impugnacións¹⁹.”

2.4. CORRECCIÓN DA SOLICITUDE

Segundo o artigo 68 da Lei 39/2015, coa publicación das listaxes provisionais ábrese un prazo de 10 días hábiles para corrixir os erros que a persoa aspirante puidese cometer na súa solicitude. Os/As aspirantes comprobarán non só que non figuran recollidos na relación de excluídos/as, senón tamén que, ademais, os seus nomes constan na relación de admitidos/as. O/A candidato/a deberá enviar un escrito co que achegará os documentos que acrediten a correcta presentación da solicitude, así como a documentación que xustifique a inexistencia de causas de exclusión ou emende o erro.

Este tipo de corrección abranguería unicamente os defectos formais que se cometesen dentro da mesma solicitude, pero non o cambio a outra solicitude ou a ausencia de pagamento do importe establecido en concepto de dereitos de exame. Tampouco é posible acollerse ao dereito a emendar cando os requisitos non se cumpren dentro dos prazos establecidos. Desta forma, o TS, Sala Terceira, do Contencioso-Administrativo, Sección 7.ª, nunha sentenza do 5 de abril de 2016, indica: “o Avogado do Estado, no seu escrito de oposición, pídenos que desestimemos o recurso de casación. Afirmo que o único motivo interposto non cita

¹⁸. Na práctica a aprobación das listaxes provisionais de aspirantes admitidas/os e excluídas/os faise a través dunha resolución con indicación dos seus apelidos, nome e número do documento nacional de identidade, das causas das exclusións que procedan e do lugar en que estarán expostas. Transcorrido o prazo para poderen corrixir o defecto que motivou a exclusión, a estimación ou desestimación das ditas peticións de correccións entenderanse implícitas nunha nova resolución pola que se aprobarán as listaxes definitivas de aspirantes admitidas/os e excluídas/os.

¹⁹. Aínda que a norma establece que as listas de aspirantes admitidos/as e excluídos/as se publicarán no *Diario Oficial de Galicia* e nos taboleiros de anuncios, a Xunta de Galicia recoñece que poderá accederse a esta información, a maiores e a título informativo, na páxina web da entidade contratante (<https://i.gal/9iFIk>).

ningún precepto que fose infrinxido pola sentenza. De aí que o considere afectado por causa de inadmisión. Ademais, sinala —invocando respecto disto o artigo 93.2.d) da Lei da xurisdición— que carece de fundamento soste que era de imposible cumprimento o requisito do apartado 3.1.3. Pola contra, mantén que, unha vez admitido ao proceso selectivo, ao Sr. Gabriel débéuselle esixir o cumprimento das esixencias da convocatoria. Unha delas, lembra, era a de posuír o 1 de abril de 2008 o permiso de condución da clase A e a habilitación BTP e resultou que o recorrente non os tiña nese momento, senón que os obtivo o 26 de novembro seguinte. O requisito, subliña, non era de imposible cumprimento: tíñase ou non. E o Sr. Gabriel non o tiña. (...) En canto ás garantías do procedemento administrativo a que o escrito de interposición alude de forma vaga e indeterminada e que parece concretar no principio de corrección do artigo 71 da Lei 30/1992, debemos dicir que non vén ao caso. Non hai nada que emendar porque non se discute que os documentos en cuestión non os obtivo o recorrente ata o 26 de novembro de 2008. É dicir, non se trataba de que completase ou integrase a xustificación inicial do cumprimento do requisito, senón de que na data requirida carecía del”.

Con base no artigo 68 da Lei 39/2015, “requirirase o interesado para que, nun prazo de dez días, emende a falta ou xunte os documentos preceptivos, con indicación de que, se así non o fixer, se terá por desistido da súa petición, logo de resolución que deberá ser ditada nos termos previstos no artigo 21”. Este precepto tamén sinala que este prazo non poderá ser ampliado prudencialmente nos procedementos selectivos ou de concorrencia competitiva.

Na práctica non é estraño que un/unha aspirante a unha praza presente unha instancia para participar nun proceso selectivo e entregue o resto de documentación no período de corrección da solicitude. Tampouco é infrecuente escoitar que o/a interesado/a espera completar a achega e acreditación de méritos nesta fase. A adopción de tales comportamentos é arriscada, sobre todo se na convocatoria ou nas bases non se aclara este aspecto. Para estes efectos, é oportuno lembrar que estamos ante procedementos de concorrencia competitiva e, por tanto, a Administración podería rexeitar a documentación entregada fóra de prazo ou negarse á corrección de defectos se previamente non expresou que existía esta posibilidade. Co ánimo de evitar problemas, o aconsellable é que a Administración se pronuncie sobre este punto, é dicir, que indique que defectos son emendables ou que documentación se pode achegar nun momento posterior.

2.5. LUGAR, DATA E HORA DA REALIZACIÓN DOS EXERCICIOS E A ORDE DE ACTUACIÓN DAS PERSOAS CANDIDATAS

O artigo 58.2 da LEPG establece que as bases da convocatoria, como mínimo, deben conter:

- **O sistema selectivo aplicable**, con indicación do tipo de probas concretas e os sistemas de cualificación dos exercicios, ou, de ser o caso, os baremos de puntuación dos méritos (alínea c).
- **A orde de actuación** das persoas aspirantes (alínea e).

– **As características, os efectos e a duración dos cursos e/ou do período de prácticas** que deban realizar, de ser o caso, as persoas seleccionadas (alínea g).

Nos procesos de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, con anterioridade á convocatoria dos procesos de selección que deriven da oferta de emprego público e con validez para todas elas, a consellería competente en materia de función pública determinará, mediante un único sorteo público, que se realiza logo de anuncio no *Diario Oficial de Galicia*, a orde de actuación dos/das aspirantes en todas as probas selectivas de ingreso que se desenvolvan durante o ano. O resultado deste sorteo deberá recollerse en cada convocatoria. De acordo co disposto no artigo 9 do Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, aprobado polo Decreto 95/1991, do 20 de marzo, e en cumprimento do disposto por exemplo na Resolución do 9 de xaneiro de 2019 da Consellería de Facenda (DOG núm. 14, do 21 de xaneiro de 2018), a orde de actuación das persoas aspirantes nos procesos de selección para o ingreso na Administración da Comunidade Autónoma de Galicia que derivaron da oferta de emprego público correspondente ao ano 2019, empezou por aquelas cuxo primeiro apelido comeza pola letra «Q»²⁰.

Co propósito de determinar a orde de actuación das persoas aspirantes, os entes locais poderían realizar un sorteo parecido ao descrito, xa que esta forma de proceder sería a máis transparente, obxectiva e imparcial. Outra opción sería que acordasen, e así o dispuxesen na convocatoria ou nas bases, que a orde de actuación das persoas que se examinan virá determinada polo resultado do sorteo público que cada ano realiza a Administración da Comunidade Autónoma de Galicia ou do Estado.

En ocasións, cuestións de carácter organizativo impiden o cumprimento dos prazos establecidos, polo que, consonte coa proposta elevada polo tribunal cualificador e de conformidade co establecido no artigo 32 da Lei 39/2015, pode acordarse unha ampliación do prazo de realización dun exercicio. Contra este acordo de ampliación de prazo non cabe ningún recurso²¹.

²⁰. Resolución do 24 de xaneiro de 2019 pola que se fai público o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (DOG núm. 25, do 5 de febreiro de 2019).

²¹. Un exemplo disto foi a Orde do 22 de xaneiro de 2018 pola que se amplía o prazo de realización do primeiro exercicio do proceso selectivo para o ingreso no corpo facultativo superior de administración especial da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo A1, escala de ciencias, especialidade de bioloxía (DOG núm. 22, mércores 31 de xaneiro de 2018).

Por outra banda, se algunha das aspirantes non pode completar o proceso selectivo por mor de embarazo de risco ou parto debidamente acreditados, a súa situación quedará condicionada á finalización deste e á superación das fases que queden aprazadas, sen que poidan demorarse estas de maneira que se menoscabe o dereito do resto das persoas aspirantes a unha resolución do proceso axustada a tempos razoables, o que deberá ser valorado polo tribunal correspondente. En todo caso, a realización das probas terá lugar antes da publicación da lista de aspirantes que superaron o proceso selectivo.

2.6. COMUNICACIÓN COS/COAS ADMITIDOS/AS

A Xunta de Galicia establece nunha páxina web²² unha aplicación para a consulta de novas e exames dos procesos selectivos a través do ano, grupo e escala ou categoría en concreto, que permite tamén coñecer o estado de tramitación das solicitudes presentadas pola persoa interesada cubrindo o NIF²³, alén de subscribirse ao servizo de envío de novas.

En concreto, publícase información relativa aos seguintes aspectos:

- Convocatoria
- Resolucións publicadas no DOG
- Anuncios publicados polos tribunais
- Listaxes de persoas admitidas e excluídas
- Puntuacións dos diversos exercicios
- Modelos de corrección dos diversos exercicios tipo test
- Baremo da fase de concurso
- Aspirantes que superan o proceso selectivo

Sen prexuízo da obrigaón de publicar determinadas resolucións nos boletíns oficiais correspondentes, recoméndase que a información relativa a un proceso selectivo levado a cabo por unha entidade local sexa posta á disposición, a maiores e a título informativo, no web da entidade local. Esta sección do web poderíase confeccionar seguindo, como modelo de referencia, a páxina web da Xunta de Galicia citada con anterioridade. Reitérase o que expresa o artigo 3.2 da LEPG, xa citado no punto 2.1 da presente guía: “As administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei xeneralizarán a xestión por medios electrónicos de todos os procesos e procedementos administrativos derivados dela e relacionaranse co seu persoal preferentemente a través deses medios”.

22. <https://i.gal/7JZ2e>

23. <https://i.gal/dgYGi>

3. Órganos de selección

- 3.1. A designación dos membros dos órganos de selección
- 3.2. Requisitos de composición dos órganos de selección
- 3.3. Asesores/as e colaboradores/as
- 3.4. Abstención e recusación
- 3.5. Réxime de funcionamento

3.1. A DESIGNACIÓN DOS MEMBROS DOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN

A designación dos tribunais de selección formará parte do contido das correspondentes bases segundo o artigo 4 do Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración local.

A pesar do exposto, a falta de publicidade da composición do tribunal cualificador só podería ter transcendencia invalidante se se traducise nun efectivo prexuízo ou resultado de indefensión para a persoa recorrente. A STS, Sala Terceira, do Contencioso-Administrativo, Sección 7.^a, do 13 de marzo de 2013 declara: “A falta de publicidade da composición do tribunal cualificador só podería ter transcendencia invalidante se se traducise nun efectivo prexuízo ou resultado de indefensión para o recorrente, o que non se aprecia no actual caso desde o momento en que non invocou, en relación cos membros dese tribunal, ningunha circunstancia concreta de recusación que puidese afectalos”.

3.2. REQUISITOS DE COMPOSICIÓN DOS ÓRGANOS DE SELECCIÓN

O artigo 60.1 do EBEP establece: “Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberase axustar aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home”. En termos practicamente idénticos, o artigo 59.1 da LEPG declara que “os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e mais de paridade entre mulleres e homes no conxunto das convocatorias da oferta de emprego público respectiva”. Tendo en conta a profesionalidade que se lles

esixe aos membros dos tribunais, é discutible a presenza dos profesores de ensino secundario nos tribunais dos procesos selectivos de prazas de técnicos de normalización lingüística. O perfil profesional idóneo para avaliar as persoas aspirantes ás prazas de técnico/a de normalización lingüística é o dos/das propios/as técnicos/as de normalización lingüística.

No ámbito da nosa Comunidade Autónoma, o conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza aprobou o 11 de abril de 2007 as Instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección²⁴. Nelas establécese que a composición dos órganos de selección poderá non responder ao principio de presenza equilibrada de mulleres e homes por razóns fundadas e obxectivas, debidamente motivadas.

Unha razón que xustificaría o incumprimento do devandito principio sería, por exemplo, que non houbera mulleres ou homes que reunisen os requisitos para formar parte do tribunal, requisitos que se detallan no artigo 59.4 da LEPG do seguinte xeito: “Os membros dos órganos de selección deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao exixido para participar no proceso selectivo”.

Así mesmo, o artigo 59.2 da LEPG dispón que en ningún caso poden formar parte dos órganos de selección:

- a) O persoal de elección ou de designación política.
- b) O persoal funcionario interino ou laboral temporal.
- c) O persoal eventual.
- d) As persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria tivesen realizado tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou tivesen colaborado durante ese período con centros de preparación de opositores.

En relación co citado no artigo 59.2 da LEPG poden extraerse as seguintes conclusións:

1ª) A alínea a) dispón a exclusión dos membros corporativos (alcalde/sa e concelleiros/as), en canto “persoal de elección política”, da composición dos órganos de selección que deben valorar as probas selectivas para o acceso ao emprego público local. Por tanto, débese entender implicitamente derogado o segundo parágrafo da letra f) do artigo 4 do Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración local.

24. <https://i.gal/GP8hp>

2ª) O persoal de designación política non debe identificarse con quen é nomeado polo procedemento de libre designación, incluídos os funcionarios con habilitación de carácter estatal, xa que esta é unha forma de provisión de postos dos funcionarios de carreira, non unha clase de persoal²⁵.

3.3. ASESORES/AS E COLABORADORES/AS

Nas Instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección, aprobadas polo conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza o 11 de abril de 2007, sinálase que cando se estime pertinente poderán nomearse asesores/as e colaboradores/as. Respecto dos primeiros, poderase propoñer o seu nomeamento para todas ou para algunha das probas. Estes/as asesores/as colaborarán co tribunal exclusivamente no exercicio das súas especialidades técnicas, e terán voz pero non voto. Debido a isto último, entendemos que non se require publicar quen actuará en calidade de asesor/a, se ben ningún reproche merecería tampouco o contrario. En todo caso, as persoas candidatas non terán dereito á recusación dos/das asesores/as.

O artigo 7.3 do Decreto 95/1991, do 20 marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, declara que: “Cando así o prevexan as bases da convocatoria, os tribunais poderán incorporar asesores especialistas para as probas en que sexan necesarios; os ditos asesores terán voz pero non voto e a súa intervención limitarase ao exercicio da súa especialidade técnica, en relación coa cal colaborarán co órgano de selección”.

En función do número de aspirantes, o tipo de probas e o local onde se vaian realizar, poderanse designar colaboradores dos tribunais. No desenvolvemento das súas tarefas, os colaboradores evitarán realizar calquera outra que pola súa natureza ou importancia lles corresponda aos membros do tribunal.

O persoal colaborador clasifícase nos seguintes tipos:

a) Coordinación: persoal encargado da preparación, xestión e coordinación do funcionamento do dispositivo establecido para as probas selectivas. Modúlase en función do número de aspirantes, tipo, dificultade e duración das probas, volume de persoal destinado ao apoio do tribunal, lugar de realización dos exercicios e outras circunstancias asociadas ao proceso.

b) Xefatura de porta: persoal encargado do funcionamento e coordinación dos procesos encomendados polo persoal de coordinación

²⁵. Servizo de asesoramento ás entidades locais da Deputación de Badaxoz. Asunto: persoal, setembro 2009/371.

a cada porta habilitada para o acceso dos/das aspirantes ao lugar do exame, así como das oportunas indicacións ao persoal coidador asignado á súa porta.

c) Vixilancia: persoal encargado das funcións de chamamento de aspirantes, comprobación de identidades, resolución de dúbidas dos/das aspirantes, vixilancia, repartición e recollida de exames, así como aquelas outras que lle indique o/a xefe/a de porta.

d) Incidencias: persoal encargado da oficina ou mesa de incidencias, na cal se resolven as que poidan xurdir, así como a recepción de queixas e reclamacións dos/das opositores/as, entrega de documentación e certificacións e apoio loxístico ao tribunal e o seu persoal colaborador.

e) Técnicos de informática: persoal encargado nas probas de tipo informático de prestar o apoio ao tribunal no relativo á montaxe dos equipos informáticos e comprobación do seu correcto funcionamento, preparación do disco duro dos ordenadores e apoio técnico aos/ás opositores/as o día do exame no emprego dos equipos informáticos resolvendo as dúbidas que xurdan.

Por último, resta engadir que sería aconsellable que, no suposto de que o ente local optase pola participación de persoas asesoras ou colaboradoras, este aspecto se reflectise nas bases da convocatoria.

3.4. ABSTENCIÓN E RECUSACIÓN

Os/As integrantes dos tribunais deberán absterse de intervir no proceso selectivo cando estean incurso en algunha das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015²⁶, así como se realizaron tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria, ou se colaboraron durante ese período dalgún modo con centros de preparación de opositores. Os/As integrantes do tribunal en que concurra algunha causa de abstención porano en coñecemento con carácter inmediato para os efectos da súa resolución polo órgano competente.

26. Este artigo declara:

“1. As autoridades e o persoal ao servizo das administracións en que se dean algunhas das circunstancias sinaladas no número seguinte absteranse de intervir no procedemento e comunicaranlo ao seu superior inmediato, quen resolverá o procedente.

2. Son motivos de abstención os seguintes:

a) Ter interese persoal no asunto de que se trate ou noutro en cuxa resolución poida influír a daquel; ser administrador de sociedade ou entidade interesada, ou ter cuestión litixiosa pendente con algún interesado.

b) Ter un vínculo matrimonial ou situación de feito asimilable e o parentesco de consanguinidade dentro do cuarto grao ou de afinidade dentro do segundo, con calquera dos interesados, cos administradores de entidades ou sociedades interesadas e tamén cos asesores, representantes legais ou mandatarios que interveñan no procedemento, así como compartir despacho profesional

Así mesmo, os/as interesados/as no procedemento selectivo poderán promover a recusación dos membros do tribunal nos casos previstos na alínea primeira do citado artigo 23 da Lei 40/2015. A dita recusación, que se formulará ante o órgano que designou o tribunal, tramitarase e resolverase de conformidade co previsto no artigo 24 da mesma lei. Se ben o artigo 24 sinala que as persoas interesadas poderán promover recusación en calquera momento da tramitación do procedemento, non pode entenderse que o prazo para recusar estea aberto *sine die*. O recomendable é que no momento en que se publique a composición do tribunal se determine o prazo que os/as interesados/as teñen para recusar se o estiman conveniente.

Para que os membros do tribunal poidan comprobar que non incorren nas causas de abstención que lles son aplicables, o/a secretario/a podería poñer á súa disposición as relacións de admitidos/as no proceso selectivo. A seguir, poderíaselles pedir que asinasen, se é o caso, unha declaración de non estar incursos en ningún motivo de abstención. A forma de comprobación e a declaración referidas esíxense nos procesos selectivos de persoal ao servizo da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia (*Vid.* artigo 24 das Instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección). Non existindo unha norma que impoña estas actuacións á Administración local e tampouco unha instrución que vincule a todas as entidades locais, o único que se pode é aconsellar a forma de proceder descrita.

3.5. RÉXIME DE FUNCIONAMENTO

De acordo co artigo 59.3 da LEPG, “a pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual e non se poderá exercer esta en representación ou por conta de ninguén”. En consecuencia, non poden aceptarse propostas nin actuacións en nome de órganos unitarios de representación do persoal, organizacións sindicais, colexios profesionais ou calquera entidade repre-

ou estar asociado con estes para o asesoramento, a representación ou o mandato.

c) Ter amizade íntima ou inimizade manifesta con algunha das persoas mencionadas na alínea anterior.

d) Ter intervido como perito ou como testemuña no procedemento de que se trate.

e) Ter relación de servizo con persoa natural ou xurídica interesada directamente no asunto, ou terlle prestado nos dous últimos anos servizos profesionais de calquera tipo e en calquera circunstancia ou lugar.

3. Os órganos xerarquicamente superiores a quen se encontre nalgunha das circunstancias sinaladas no punto anterior poderán ordenarlle que se absteña de toda intervención no expediente.

4. A actuación de autoridades e persoal ao servizo das administracións públicas nos cales concorran motivos de abstención non implicará, necesariamente e en todo caso, a invalidez dos actos en que interviñesen.

5. A non abstención nos casos en que concorra algunha desas circunstancias dará lugar á responsabilidade que proceda.”

sentativa de intereses. Os funcionarios de carreira que presten os seus servizos noutras administracións públicas poden formar parte dos órganos de selección das corporacións locais sempre a título individual e persoal e en ningún caso tendo unha representación orgánica ou institucional daquelas²⁷.

Consonte o artigo 59.5 da LEPG, os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estrito cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo.

Non se pode esquecer que nesta materia rexe a chamada discrecionalidade técnica, de modo que co fin de fiscalizar as cualificacións que obteñen as persoas aspirantes, debe terse en conta que o xuízo de discrecionalidade técnica de que gozan os tribunais de selección non pode ser substituído polo dos tribunais de xustiza, pois, se así fose, confundiríanse as esferas de intervención e terminarían por converterse os segundos en meros substitutivos dos primeiros. Isto supón que se restrinxa a actuación xudicial ao control dos erros patentes e notorios, co fin de evitar a arbitrariedade na valoración e que a decisión estea guiada por outras pautas que non sexan a selección dos/das aspirantes con maior preparación con base en criterios de mérito e capacidade, todo isto garantindo a igualdade de condicións entre todas as persoas candidatas que proclaman os artigos 23.2 e 103 da Constitución (SSTS do 08.11.1990, do 21.01.1991, do 24.01.1991, do 20.07.1991, do 08.03.1993, do 30.09.1993, do 08.10.1993, do 08.06.1999, do 14.07.2000 e do 10.10.2000). En definitiva, proclamouse, ao abeiro da discrecionalidade técnica, a preferencia que debe outorgarse ao estrito xuízo técnico emitido polo órgano cualificador debido á presunción de acerto que nel debe presumirse pola súa preparación especializada. E, como consecuencia de todo isto, sinalouse tamén que a revisión ou o control xurisdicional do devandito xuízo técnico só é posible cando consten erros ostensibles ou evidentes perceptibles sen necesidade de coñecementos especializados, como son os constatables con simples comprobacións sensoriais ou con criterios de lóxica elemental ou común.

Cada proceso selectivo ten os seus propios tribunais cualificadores, aos cales corresponde en exclusiva a valoración dos méritos. Non están vinculados polas valoracións outorgadas por outros comités de avaliación noutras convocatorias. A sentenza do Tribunal Superior de Xustiza da

²⁷. Servizo de asesoramento ás entidades locais da Deputación de Badaxoz. Asunto: persoal, setembro 2009/371.

Comunidade Valenciana, Sala do Contencioso-Administrativo, Sección 2.^a, do 13 de febreiro de 2014 declara: “Cabe advertir, polo que se refire ao primeiro dos argumentos do recorrente, que cada proceso selectivo ten os seus propios tribunais cualificadores, aos cales corresponde en exclusiva a valoración dos méritos, aptitudes e coñecementos dos opositores, e os seus xuízos de valor veñen necesariamente impregnados das inevitables doses de subxectivismo e discrecionalidade, polo que non cabe esixir que a valoración dun determinado exercicio realizada nun concreto proceso selectivo implique vinculación ningunha para o tribunal cualificador doutro distinto, sendo unha e outra diferentes, pero ambas axustadas a dereito; a vulneración de dereitos só se produciría se no seo dun mesmo proceso selectivo, o mesmo mérito fose valorado de forma inxustificadamente distinta aos diferentes participantes, o que aquí non concorre”.

Segundo o artigo 59.6 da LEPG, a composición e o réxime de funcionamento dos órganos de selección estableceranse regulamentariamente. A disposición derradeira primeira da LEPG declara que o Consello da Xunta de Galicia pode ditar as normas regulamentarias necesarias para o desenvolvemento e aplicación desta lei. Con todo, desde a súa entrada en vigor non se aprobaron as normas regulamentarias necesarias para o desenvolvemento e a plena efectividade do previsto no artigo 59.6 da LEPG.

Finalmente, ao afirmar que os órganos de selección son órganos colexiados, resulta obrigatorio tamén aterse ao disposto nos artigos 15 a 18 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

4. Descrición do proceso selectivo

4.1. Sistemas de selección: oposición, concurso-oposición e concurso

4.2. Exemplos de contratacións que non se axustan aos sistemas selectivos

4.3. A valoración dos méritos na fase de concurso: que se debe valorar e en que proporción?, cal é a puntuación máxima que pode acadar un/unha candidato/a na fase de concurso?

4.4. As probas na oposición: os exercicios e os métodos de avaliación

4.5. A elaboración do exame

4.6. O fotocopiado do exame

4.7. O acceso ao local de realización do exercicio e as instrucións xerais na realización de calquera tipo de exame

4.8. O comezo e desenvolvemento dos exames e recollida dos exercicios

4.1. SISTEMAS DE SELECCIÓN: OPOSICIÓN, CONCURSO-OPOSICIÓN E CONCURSO

O artigo 91.2 da LBRL determina que “a selección de todo o persoal, sexa funcionario ou laboral, debe realizarse de acordo coa oferta de emprego público, mediante convocatoria pública e a través do sistema de concurso, oposición ou concurso-oposición libre en que se garantan, en todo caso, os principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade”.

O artigo 61.6 do EBEP di: “Os sistemas selectivos de funcionarios de carreira serán os de oposición e concurso-oposición, que deberán incluír, en todo caso, unha ou varias probas para determinar a capacidade dos aspirantes e establecer a orde de prelación. Só en virtude de lei se poderá aplicar, con carácter excepcional, o sistema de concurso, que consistirá unicamente na valoración de méritos”. En canto aos procesos selectivos de persoal laboral fixo, o artigo 61.7 do EBEP explica que “serán os de oposición e concurso-oposición, coas características establecidas no número anterior, ou concurso de valoración de méritos. As administracións públicas poderán negociar as formas de colaboración que no marco dos convenios colectivos fixen a actuación das organizacións sindicais no desenvolvemento dos procesos selectivos”.

De acordo co artigo 56.1 da LEPG, “as administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei poden utilizar para a selección do seu persoal os sistemas de oposición, concurso-oposición e, excepcionalmente, concurso”. O artigo 57 da LEPG especifica os sistemas aplicables á selección do persoal funcionario de carreira e do persoal laboral fixo, insistindo na utilización residual do concurso. En particular, establece:

“1. O persoal funcionario de carreira seleccionarase ordinariamente polo sistema de oposición ou polo sistema de concurso-oposición. Só en virtude de norma con rango de lei pode aplicarse, con carácter excepcional, o sistema de concurso.

2. O persoal laboral fixo pode ser seleccionado polos sistemas de oposición ou con-

curso-oposición, coas características establecidas no artigo anterior ou, excepcionalmente, polo sistema de concurso de valoración de méritos.

As administracións públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei poden negociar as formas de colaboración que no marco dos convenios colectivos fixen a actuación das organizacións sindicais no desenvolvemento dos procesos selectivos do persoal laboral.”

A oposición consiste na superación das probas teóricas e/ou prácticas que se establezan na convocatoria, e que deberán permitir determinar a capacidade das persoas aspirantes e establecer a orde de prelación entre elas (artigo 56.2 da LEPG).

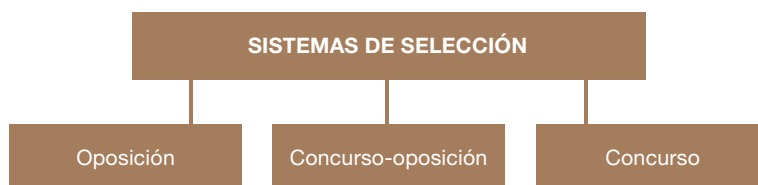
O concurso-oposición consiste na superación das probas correspondentes, así como na posesión previa, debidamente valorada, de determinadas condicións de formación, méritos ou niveis de experiencia (artigo 56.3 da LEPG).

O concurso consiste na valoración exclusiva dos méritos que se sinalen na convocatoria (artigo 56.4 da LEPG).

En canto ao persoal laboral temporal, o artigo 27.1 da LEPG especifica:

“Os postos de traballo vacantes que poidan ser desempeñados por persoal laboral e se consideren de provisión urxente e inaprazable poden ser cubertos mediante a contratación de persoal laboral temporal de conformidade cos procedementos previstos no convenio colectivo que resulte aplicable. En todo caso, para a contratación deste persoal laboral non se poderá acudir ás empresas de traballo temporal”.

Por último, é necesario mencionar a posibilidade das administracións de elaborar listaxes de agarda para a cobertura de necesidades sobrevidas, urxentes e inaprazables. O procedemento para a cobertura con carácter temporal de postos incluídos nas relacións de postos de traballo, tanto daqueles reservados a persoal funcionario das administracións xeral e especial coma os reservados ao persoal laboral, mentres non se procede á súa cobertura con carácter definitivo vén regulado polo Decreto 37/2006, do 2 de marzo, polo que se regula o nomeamento de persoal interino para o desempeño con carácter transitorio de prazas reservadas a funcionarios e a contratación temporal de persoal laboral da Xunta de Galicia (DOG núm. 48, do 9 de marzo de 2006), modificado polo Decreto 124/2016, do 8 de setembro (DOG núm. 178, do 19 de setembro). De todos modos, convén anotar que os textos normativos anteriores non se refiren á contratación temporal de persoal laboral das entidades locais, polo que existe unha lagoa legal ao respecto.



4.2. EXEMPLOS DE CONTRATACIÓNS QUE NON SE AXUSTAN AOS SISTEMAS SELECTIVOS

As administracións públicas, para a selección do persoal ao seu servizo, deben, en todo caso, empregar un dos procedementos sinalados, sen que resulten por tanto axustadas a dereito as contratacións efectuadas á marxe destes (artigo 56.4 da LEPG). Neste sentido tamén se ten manifestado a xurisprudencia.

Así, o Tribunal Superior de Xustiza de Canarias, na súa de sentenza do 27 de outubro de 1998, declara que a contratación de persoal laboral non permanente mediante unha simple entrevista, prescindindo do procedemento legalmente establecido, incorre en nulidade de pleno dereito, manifestando que:

“(...) a Administración recorrida, ao prescindir de todos estes sistemas e elixir a simple entrevista, apartouse dos sistemas de acceso establecidos no artigo 2, norma básica, do Real decreto 896/1991, sen que sequera a maior discrecionalidade que, por aplicación analóxica, puidese conceder a disposición adicional segunda.2 do referido real decreto, co fin de escoller os sistemas selectivos de acceso para prazas que se deben cubrir con persoal laboral fixo (concurso, concurso-oposición ou oposición libre), teña tampouco aquí operatividade, ao ser aquela unha norma non básica, como así o indica a disposición final primeira do Real decreto 896/1991, que ten necesariamente que ceder ante a letra e espírito do artigo 91 da Lei das bases do réxime local, que ao remitir á lexislación básica estatal, impide a efectividade dunha norma carente de carácter básico, non podendo, por outra banda, xustificarse o sistema de selección por entrevista elixido acudindo ao Real decreto 364/1995, do 10 marzo, que aprobou o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración xeral do Estado, pois con todo o carácter supletorio deste para os funcionarios de todas as administracións públicas (artigo 1.3), a selección do persoal laboral fixo non pode apartarse, segundo o texto do artigo 29 do citado Real decreto 364/1995, dos sistemas de oposición, concurso-oposición e concurso, nin a do persoal laboral non permanente dos principios de mérito e capacidade (artigo 35.1), que dificilmente son susceptibles de preservación mediante unha simple entrevista, pero, non, en cambio, co uso dos sistemas de selección previstos no artigo 2 do mentado Real decreto 896/1991, do 7 xuño, cuxo carácter de norma básica estatal e en virtude da directa remisión a ela polo artigo 91.1 da Lei das bases do réxime local, prima sobre calquera interpretación que poida facerse de normas supletorias, todo o cal determina a nulidade de pleno dereito do apartado 1.e) do artigo 62 da Lei 30/1992, do 26 novembro (actualmente artigo 47 da Lei 39/2015) ao procederse á contratación de persoal laboral non permanente prescindindo do procedemento legalmente establecido, coa consecuente estimación do recurso.”

Tampouco se considera axustada a dereito a contratación de persoal mediante remisión de ofertas de emprego ao Inem (Instituto Nacional de Emprego, actual Sistema Nacional de Emprego). Así, a sentenza do Tribunal Superior de Xustiza do País Vasco do 11 outubro de 2002 declara:

“Considérase sempre necesaria a aprobación, previa á convocatoria, das bases de selección que, en todo caso, conterán a definición dos requisitos que deben cumprir os aspirantes, características do posto ou praza, probas que se van realizar, valoración e puntuación e tribunal responsable do proceso. Precisarase igualmente dar publicidade

da convocatoria en medio de difusión que garanta suficientemente o respecto deste principio e a apertura dun prazo razoable de presentación de solicitudes, aspectos estes en que a Administración poderá e deberá ponderar a situación en cada concreto proceso para, sen baleiralos de contido práctico, habilitar máis ou menos prazo de presentación de instancias ou para publicalo con maior ou menor grao de difusión en función das específicas circunstancias de urxencia ou necesidade que se expoñan en cada un dos supostos, sen que para estes efectos poidan reputarse como suficientes (na data en que se produciu o expediente) as ofertas de emprego enviadas ao Inem ou organismo autonómico que puidese substituílo ou complementalo (á marxe, lóxicamente dos programas específicos de colaboración que poidan subscribir as administracións públicas cos devanditos institutos) porque tal solución limita o campo de destinatarios a aquelas persoas que figuran como demandantes de emprego naquelas oficinas, excluindo indebidamente a aqueles outros posibles interesados que, por unha ou outra razón, non se inscribiron nos devanditos rexistros.

Debemos concluír que a sentenza de instancia acerta plenamente tamén neste segundo aspecto, podería dicirse para pechar con precisión a cuestión que o acto, máis que anularse, debeu ser declarado nulo de pleno dereito porque foi adoptado, segundo debemos deducir do razoado no parágrafo anterior, prescindindo total e absolutamente do procedemento legalmente fixado.”

4.3. A VALORACIÓN DOS MÉRITOS NA FASE DE CONCURSO: QUE SE DEBE VALORAR E EN QUE PROPORCIÓN?, CAL É A PUNTUACIÓN MÁXIMA QUE PODE ACADAR UN/UNHA CANDIDATO/A NA FASE DE CONCURSO?

Segundo o artigo 56.3 da LEPG, o concurso-oposición consta de dúas partes. Unha primeira en que se examina a posesión previa, debidamente valorada, de determinadas condicións de formación, méritos ou niveis de experiencia. A valoración das devanditas condicións de formación, méritos ou niveis de experiencia non supoñerá máis dun corenta por cento da puntuación máxima alcanzable no proceso selectivo. A segunda parte consiste na superación das probas teóricas e/ou prácticas que se establezan na convocatoria, as cales deberán permitir determinar a capacidade das persoas aspirantes e establecer a orde de prelación entre elas. As probas poderán consistir na comprobación dos coñecementos e a capacidade analítica dos/das aspirantes, expresados de forma oral ou escrita, na realización de exercicios que demostren a posesión de habilidades e destrezas, na comprobación do dominio de linguas estranxeiras e, de ser o caso, na superación de probas físicas. Co fin de asegurar a debida idoneidade das persoas aspirantes, estas deberán superar na fase de oposición a puntuación mínima establecida para as respectivas probas selectivas. Isto último concorda co disposto no artigo 61.3 do EBEP, que sinala “os procesos selectivos que inclúan, ademais das preceptivas probas de capacidade, a valoración de méritos dos aspirantes só poderán outorgar á dita valoración unha puntuación proporcionada que non determinará, en ningún caso, por si mesma o resultado do proceso selectivo”.

Pola contra, o sistema selectivo denominado concurso consiste, tal e como se declara no artigo 56.4 da LEPG, na valoración exclusiva dos méritos que se sinalen na convocatoria.

Tendo en conta que a lexislación é bastante parca no referente á valoración de méritos, realízanse varias propostas ou aclaracións nesta materia. Cómpre advertir que moitas destas se efectúan tomando como base o *Manual de instrucciones y buenas prácticas de los tribunales de selección*²⁸ e a *Guía orientativa para la realización de procesos de selección. Programa: “Plan extraordinario de apoyo al empleo 2010*²⁹.

1) O artigo 58 da LEPG esixe que nas bases da convocatoria se especifique o sistema selectivo aplicable, o cal indicará o tipo de probas concretas e os sistemas de cualificación dos exercicios ou, se é o caso, os baremos de puntuación dos méritos. O artigo 4 do Real decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración local, obriga, nos supostos de concurso-oposición ou concurso, a que as bases especifiquen os méritos e a súa correspondente valoración, así como os sistemas de acreditación destes.

Nas bases da convocatoria deberían indicarse os documentos concretos que teñen que presentar as persoas aspirantes para xustificar os méritos e incluírse os criterios de baremación. Podería tamén detallarse que, no caso de que o sistema selectivo sexa o de concurso-oposición, unicamente se valorarán os méritos de quen superase a fase de oposición e que a fase de concurso non terá carácter eliminatorio.

2) En relación coa presentación da documentación que xustifica os méritos, sería interesante aclarar que os/as aspirantes que superen a fase de oposición deberán, no prazo, lugar e forma indicados na bases, presentar toda a documentación acreditativa dos méritos que se vaian baremar. Para estes efectos, é preciso lembrar o artigo 53 da Lei 39/2015, que recoñece os seguintes dereitos do/da interesado/a no procedemento administrativo:

- “A non presentar documentos orixinais salvo que, de maneira excepcional, a normativa reguladora aplicable estableza o contrario. En caso de que, excepcionalmente, deban presentar un documento orixinal, terán dereito a obter unha copia autenticada deste” (alínea c).
- “A non presentar datos e documentos non exixidos polas normas aplicables ao procedemento de que se trate que xa se encontren en poder das administracións públicas ou que fosen elaborados por estas” (alínea d).

²⁸. Editado polo Instituto Asturiano de Administración Pública “Adolfo Posada” en 2013 e dispoñible en <https://i.gal/46cER>, páxs. 59-61.

²⁹. Editado pola Área de Bienestar Social y Desarrollo da Diputación Provincial de Zaragoza (<https://i.gal/dyEA1>), páxs. 12-14.

Para unha comprensión mellor do alcance do recoñecemento destes dereitos, resulta dunha grande utilidade a lectura do artigo 28 da Lei 39/2015³⁰.

3) Para a valoración dos méritos teranse en conta os que as persoas interesadas posúan na data que para ese efecto veña establecida nas propias bases da convocatoria. Para cando, examinada a documentación, resulte que existen méritos alegados e non suficientemente acreditados, sería conveniente que as bases aclarasen se é posible corrixir eses erros e en que prazo. Os tribunais reservaranse o dereito de comprobar cos órganos que expidan as certificacións a veracidade do contido destas cando a xuízo do devandito tribunal se considere necesario.

4) Recibida a documentación, o tribunal cualificador valorará provisionalmente os méritos acreditados, desagregando cada un dos apartados e subapartados que poidan compoñer o baremo de conformidade coas bases da convocatoria. Así mesmo, cando as persoas aspirantes presenten distintos méritos dentro do mesmo apartado ou subapartado, o tribunal deberá facer constar a puntuación individualmente outorgada a cada un deles, ou, se é o caso, os motivos da non baremación. Feita pública esta valoración, os/as interesados poderán formular alegacións no prazo de dez días, mediante escrito dirixido ao/á presidente/a do tribunal cualificador. Así mesmo, dentro do devandito prazo, poderán corrixir os defectos formais dos méritos presentados en prazo.

5) Transcorrido o prazo indicado no parágrafo anterior, o tribunal cualificador reunirse para o estudo das alegacións formuladas polos/as interesados/as e deberá deixar constancia destas na acta correspondente,

30. O artigo 28, que se titula “Documentos achegados polos interesados ao procedemento administrativo”, sinala:

“1. Os interesados deberán achegar ao procedemento administrativo os datos e documentos exixidos polas administracións públicas de acordo co disposto na normativa aplicable. Así mesmo, os interesados poderán achegar calquera outro documento que consideren conveniente.

2. Os interesados non estarán obrigados a achegar documentos que fosen elaborados por calquera Administración, con independencia de que a presentación dos citados documentos teña carácter preceptivo ou facultativo no procedemento de que se trate, sempre que o interesado expresase o seu consentimento para que sexan consultados ou obtidos eses documentos. Presumirase que a consulta ou obtención é autorizada polos interesados salvo que conste no procedemento a súa oposición expresa ou a lei especial aplicable requira consentimento expreso.

En ausencia de oposición do interesado, as administracións públicas deberán obter os documentos electronicamente a través das súas redes corporativas ou mediante consulta ás plataformas de intermediación de datos ou outros sistemas electrónicos habilitados para o efecto.

Cando se trate de informes preceptivos xa elaborados por un órgano administrativo distinto ao que tramita o procedemento, estes deberán ser remitidos no prazo de dez días contados desde a súa solicitude. Cumprido este prazo, o interesado será informado de que pode achegar este informe ou esperar á súa remisión polo órgano competente.

así como dos motivos de estimación ou desestimación. A súa conclusión farase pública coa cualificación definitiva da fase de concurso, desagregada da mesma maneira que a cualificación provisional. Coa cualificación definitiva entenderanse contestadas as alegacións presentadas.

6) Os méritos que poden valorarse son: a experiencia profesional, a formación académica ou a formación para o emprego.

a) Experiencia profesional

Adoitan valorarse meses completos, desprezándose os restos e computando o mes como de 30 días. Pode establecerse un tempo mínimo de experiencia (X meses) para valorar neste apartado.

– **Servizos prestados na Administración local** en posto de similar natureza, con igual ou superior nivel ao ofertado: X puntos/mes e pode establecerse un límite máximo de puntos.

– **Servizos prestados noutra Administración pública** en posto de similar natureza, con igual ou superior nivel ao ofertado: X puntos/mes e pode establecerse un límite máximo de puntos.

– **Servizos prestados na empresa privada ou como profesional autónomo** en posto de similar natureza, con igual ou superior nivel ao ofertado: X puntos/mes e pode establecerse un límite máximo de puntos.

A puntuación dos servizos prestados pode ser valorada con igual puntuación e sen diferenciar o lugar onde os servizos fosen prestados, ou valorar con maior puntuación aquela prestada en entidades predeterminadas.

O artigo 27.4 da LEPG declara, respecto do persoal laboral temporal: “A prestación de servizos en réxime de persoal laboral temporal non constitúe mérito preferente para o acceso á condición de persoal laboral fixo. Malia o anterior, o tempo de servizos prestados computarase nos supostos de concurso-oposición ou de concurso, nos termos que se establezan na correspondente convocatoria”.

3. As administracións non exixirán aos interesados a presentación de documentos orixinais, salvo que, con carácter excepcional, a normativa reguladora aplicable estableza o contrario.

Así mesmo, as administracións públicas non requirirán aos interesados datos ou documentos non exixidos pola normativa reguladora aplicable ou que fosen presentados anteriormente polo interesado a calquera Administración. Para estes efectos, o interesado deberá indicar en que momento e ante que órgano administrativo presentou os citados documentos, e as administracións públicas deberan obter electronicamente a través das súas redes corporativas ou dunha consulta ás plataformas de intermediación de datos ou outros sistemas electrónicos habilitados para o efecto. Presumirase que esta consulta é autorizada polos interesados, salvo que conste no procedemento a súa oposición expresa ou a lei especial aplicable requira consentimento expreso e, en ambos os casos, deberán ser informados previamente dos seus dereitos en materia de protección de datos de carácter persoal. Excepcionalmente, se as administracións públicas non puideren obter os citados documentos, poderán solicitar novamente ao interesado a súa presentación.

A experiencia profesional acreditarase mediante certificación orixinal do órgano competente en materia de persoal cando se trate de servizos prestados á Administración, e os prestados fóra da Administración acreditaranse mediante certificado expedido pola empresa en que conste especificamente a duración do contrato, a actividade desenvolvida e o período de contratación. Os servizos prestados fóra das administracións públicas pódense acreditar tamén mediante o certificado de vida laboral e copia do/s contrato/s de traballo de que derive a dita experiencia; admítase tamén a copia da comunicación do contrato ao Inem por considerar esta como a fórmula de elevación a público do dito contrato. No caso de existir discordancia entre o contrato achegado e o certificado de vida laboral, tomarase como válido este último por tratarse dunha certificación oficial³¹.

No caso de traballadores por conta propia, requirirase certificación da alta no IAE e xustificantes de pagamento do devandito imposto ou documento acreditativo equivalente. Así mesmo, entregárase un certificado ou informe de permanencia en alta no grupo profesional correspondente, “vida laboral”, expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

b) Formación académica

Neste apartado non se valorará a titulación esixida para a praza que se solicita, senón só aquelas titulacións iguais ou superiores ás esixidas para a devandita praza e que poidan ser de utilidade. No suposto de titulacións que engloben outras, normalmente só se computa a titulación de nivel superior. Cada titulación igual ou superior á esixida valorarase con X puntos.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación ou validación, de ser o caso.

4. Cando con carácter excepcional, e de acordo co previsto nesta lei, a Administración solicite ao interesado a presentación dun documento orixinal e este estea en formato papel, o interesado deberá obter unha copia auténtica, segundo os requisitos establecidos no artigo 27, con carácter previo á súa presentación electrónica. A copia electrónica resultante reflectirá expresamente esta circunstancia.

5. Excepcionalmente, cando a relevancia do documento no procedemento o exixa ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, as administracións poderán solicitar de maneira motivada o cotexo das copias presentadas polo interesado, para o cal poderán requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

6. As copias que presenten os interesados ao procedemento administrativo terán eficacia exclusivamente no ámbito da actividade das administracións públicas.

31. *Vid.* <https://i.gal/8DcBN>

c) Formación para o emprego

As actividades de formación serán valoradas se cumpren os seguintes requisitos:

- Estar directamente relacionadas coa categoría, especialidade ou área de traballo solicitada.
- Ser impartidas por algunha das seguintes institucións:
 - Administracións públicas.
 - Organismos sindicais, colexios profesionais e sociedades científicas, empresas ou entidades sen ánimo de lucro. A dita formación valorarase sempre que estea homologada pola Administración.

A puntuación será de X puntos por cada X horas de formación ou tamén se poden establecer puntuacións para límites.

Cando os diplomas non fagan constar a duración da formación, pódese computar cunha puntuación fixa (normalmente inferior á que se acredita por horas).

Pódese valorar cunha puntuación fixa, X puntos, a formación para a prevención de riscos laborais para calquera praza que se convoque independentemente da súa duración e do número de cursos.

Se a participación nos cursos de formación é como profesor, a puntuación pode ser igual, a metade, o dobre etc.

En ocasións, ante a variedade de denominacións existentes nos méritos achegados polos/as aspirantes, acórdase que soamente sexan valoradas aquelas actividades cuxa denominación sexa “curso” ou “acción formativa” e así apareza na documentación achegada³².

7) Entrevista persoal ou defensa do curriculum vitae

Para asegurar a obxectividade e a racionalidade dos procesos selectivos, o artigo 61.5 do EBEP establece o seguinte: “as probas poderanse completar coa superación de cursos, de períodos de prácticas, coa exposición curricular por parte dos candidatos, con probas psicotécnicas ou coa realización de entrevistas. Poderán exixirse igualmente recoñecementos médicos”. Coa mesma finalidade, o artigo 55.3 da LEPG dispón que os procesos selectivos “poderán completarse, calquera que sexa o sistema selectivo aplicable, coa superación de cursos e/ou períodos de prácticas, cunha exposición curricular polos candidatos, con probas psicotécnicas ou coa realización de entrevistas. Igualmente, poderán esixirse recoñecementos médicos”.

Durante a entrevista, o/a aspirante procede á defensa do seu CV e a partir desta debe acreditar e demostrar, suficientemente, os coñecementos e aptitudes adquiridas ao longo da súa traxectoria profesional, así como a súa idoneidade para o posto de traballo.

32. Vid. <https://i.gal/8DcBN>

A ausencia dunha regulación mínima e o seu incorrecto uso en moitos casos contribuíron a desprestixiar a realización de entrevistas como método de selección. Estes problemas afloraron nos conflitos que xerou a súa aplicación, como poñen de manifesto algunhas sentenzas do Tribunal Supremo. Así, no ano 1993, o Tribunal Supremo desestima un recurso en que se impugnaba o Regulamento xeral de provisión de postos do ano 1990 porque establecía a posibilidade de realizar unha entrevista para comprobar os méritos específicos adecuados ás características do posto, xa que entendían os recorrentes que “se introduce con iso un elemento de discrecionalidade técnica secreta, non controlable polo poder xudicial... sendo a entrevista unha especie de exame secreto”. Ante esta descualificación tan contundente, o Tribunal Supremo defende a legalidade da entrevista e a súa compatibilidade cos principios de mérito e capacidade da seguinte forma: “a entrevista é probablemente o sistema de selección máis profundamente investigado e, con todo, o peor aplicado de todos os instrumentos de selección”.

O desprestixio da entrevista no sector público e a súa concepción como “un exame secreto”, tal e como a cualifican os recorrentes, débese a erros na súa aplicación coma os seguintes: a) realizar a entrevista sen que estea formalmente constituído o tribunal cualificador, ou decidir distribuírse entre cada un dos seus membros a realización das entrevistas por separado; b) realizar a entrevista sen previamente acordar as preguntas e temas que se van expoñer a todos/as os/as candidatos/as e os criterios da súa valoración, c) non deixar constancia documental suficiente revisable por un tribunal de xustiza, facendo incontrolable calquera arbitrariedade.

4.4. AS PROBAS NA OPOSICIÓN: OS EXERCICIOS E OS MÉTODOS DE AVALIACIÓN

Na oposición as probas, que poderán ser teóricas e/ou prácticas, deberán permitir determinar a capacidade das persoas aspirantes. Poderán consistir na comprobación dos seus coñecementos e da súa capacidade analítica, expresados de forma oral ou escrita, na realización de exercicios que demostren a posesión de habilidades e destrezas, na comprobación do dominio de linguas estranxeiras e, de ser o caso, na superación de probas físicas. Nos procesos selectivos coidarase especialmente a conexión entre o tipo de probas que se deban superar e a adecuación ao desempeño das tarefas das prazas convocadas (artigo 56.2 da LEPG).

Cada convocatoria establece que tipos de probas deberán superar os/as candidatos/as, así como a orde de prelación entre elas (artigo 56.2 da LEPG).

As **probos teóricas** baséanse nos temas que figuran no anexo das bases que rexan a convocatoria ou, en ausencia de temario, terán estreita

relación coas características ou descrición do posto de traballo que se pretende cubrir.

Tamén se adoitan realizar **probos prácticos**, nas cales a persoa aspirante debe desenvolver as actuacións que levaría a cabo nun suposto práctico. Os casos prácticos adoitan parecerse a casos reais e versan sobre as materias que se piden nas bases da convocatoria.

En ocasións, esíxese a superación de **probos físicos ou de probos psicotécnicos e/ou de personalidade**. As últimas consisten na realización de diferentes test psicotécnicos; estes poden ser de intelixencia, de razoamento abstracto, de figuras etc. O artigo 9 do Real decreto 896/1991, polo que se establecen as regras básicas e programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración local, dispón: “As probas selectivas comprenderán, segundo a natureza e características das prazas convocadas, un ou varios exercicios prácticos, test psicotécnicos, mecanografía, tratamentos de textos, redacción de informes e proxectos, solución de supostos e outros similares que se consideren adecuados para xulgar a preparación dos aspirantes en relación cos postos de traballo que vaian desempeñar”.

Aínda que as probas psicotécnicas formalmente veñen admitíndose desde a reforma do ano 1984 e así o confirmou o Tribunal Constitucional (STC 272/1998, do 3 de decembro), esta clase de métodos de avaliación alternativos ás tradicionais probas memorísticas de coñecementos suscitan receos e presentan dous problemas nas administracións, o da súa elaboración e o da súa valoración, pois non existen unhas pautas mínimas de utilización, xa que os regulamentos se limitan a esixir que sexan obxectivas e racionais.

Unha vez superadas todas as probas da oposición e obtido un posto na convocatoria, a persoa aspirante debe pasar **un recoñecemento médico** que acredite que reúne todos os requisitos esixidos na convocatoria, así como que non posúe ningún dos motivos de exclusión da devandita convocatoria.

A superación dun período de prácticas ou dun curso de formación pode ser o último elemento do proceso de selección, que contribúe a reforzar a adecuación da persoa ao exercicio real das funcións que lle corresponderá desempeñar. Chama a atención a escasa regulación vixente respecto disto e láméntase que as administracións non opten polo seu carácter eliminatorio en caso de non ser superado. Hoxe en día, a superación dun período de prácticas ou dun curso de formación considérase un mero trámite e os funcionarios en prácticas pasan automaticamente a ser nomeados funcionarios de carreira transcorrido o período de prácticas ou o curso de formación. Desaprovéitase así a última oportunidade de corrixir as deficiencias derivadas dos anteriores

elementos do procedemento de selección e de garantir que o funcionario terá a adecuada formación práctica para desempeñar correctamente o seu posto.

4.5. A ELABORACIÓN DO EXAME

En canto á determinación do contido do exame e a selección das preguntas, nas Instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección³³, aprobadas polo conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza o 11 de abril de 2007, distínguense dous tipos de procedementos: un procedemento de elaboración na sesión de realización do exercicio (artigo 28) e un procedemento de elaboración en sesión distinta á de realización do exercicio (artigo 29).

O contido dos exercicios concretarase na mesma sesión en que deban realizarse en todos aqueles casos en que a preparación material do exercicio non requira o desenvolvemento de actividades previas de fotocopiado, como nos supostos de redacción de temas ou epígrafes do programa, elaboración de temas de composición ou de actualidade, supostos prácticos non escritos e outros de similar índole, ou cando, sendo necesario o dito fotocopiado, a escasa lonxitude do exame ou o reducido número de aspirantes posibiliten a súa reprodución o mesmo día da realización da proba.

Nestes casos, o tribunal axustarase ás seguintes regras:

a) No suposto de que a fixación do contido do exame requira dunha preparación previa, na sesión de constitución do tribunal ou, se é o caso, en calquera outra que se realice con anterioridade á realización da correspondente proba, o/a presidente/a establecerá os criterios xerais a que deberán axustarse as diferentes propostas, podendo así mesmo determinar a súa distribución por áreas temáticas, por bloques do programa ou por calquera outro sistema de ordenación, tomando en consideración en todo caso o disposto ao respecto nas bases da convocatoria aplicables.

b) Na sesión de realización do exercicio, e con antelación suficiente ao momento de citación dos/das aspirantes, reunirase o tribunal co fin de determinar o contido do exame. Para estes efectos, se de acordo co establecido no parágrafo anterior os diferentes integrantes do tribunal elaboraron as súas propostas, estas serán obxecto de discusión e posterior votación, procurando que o exercicio ou exercicios que se sometan aos/ás aspirantes non coincidan plenamente cos propostos por un só membro do órgano de selección. Neste sentido, unha vez definidas as propostas que servirán de base aos exames, introducíranse

33. <https://i.gal/GP8hp>

as variacións que se estimen convenientes para a súa modificación e mellora.

c) Tras a determinación do exame ou exames que propoñer aos/ás aspirantes, de conformidade co previsto nas bases de convocatoria que resulten aplicables, desenvolveranse, de resultaren necesarios, os labores de mecanografado e fotocopiado que correspondan.

Co obxecto de dar cumprimento ao previsto neste punto, o/a presidente/a ou, se é o caso, o/a secretario/a a instancia do/da presidente/a, adoptarán previamente as medidas oportunas que garantan a dispoñibilidade, no día de realización do exercicio, dos medios técnicos e humanos que posibiliten as ditas tarefas de transcripción e reprodución.

Nos casos en que os exercicios se elaboren en sesión distinta á de realización do exercicio, o tribunal axustarase ás seguintes regras:

a) O/A presidente/a do tribunal será o/a encargado/a de elaborar o exercicio, con base nas propostas entregadas polos distintos membros deste. Esta tarefa será asumida polo/a presidente/a, coa asistencia do/da secretario/a, sen que poida participar na confección do exercicio ningún outro membro do tribunal nin persoal auxiliar de ningún tipo.

b) Na sesión de constitución do tribunal ou, se é o caso, noutra posterior, determinarase o prazo de que dispoñen os membros do tribunal para elaborar e entregar ao/á presidente/a as preguntas ou supostos en número que se estime suficiente.

c) Nunha sesión que terá lugar cinco días antes da realización da proba, os membros do tribunal entregarán ao/á presidente/a as súas propostas en sobre cerrado en que conste a súa identidade, por escrito e en soporte informático (consonte ao formato previamente sinalado polo/a presidente/a), e deberán acompañar as correspondentes referencias legais e/ou bibliográficas, para os efectos de facilitar a elaboración do exercicio. O tribunal comprobará que as propostas presentadas son correctas.

Deberá recollerse na acta desta sesión o seguinte:

1. Indicación dos membros do tribunal que fan entrega de propostas, indicando cales son estas, así como daqueles que non presentan ningunha.

2. Número total de preguntas ou supostos entregados polos integrantes do tribunal no seu conxunto.

d) O/A presidente/a do tribunal, á hora de efectuar a selección correspondente, procurará que as preguntas seleccionadas se refiran, de xeito equilibrado, ás distintas partes do temario ou programa das probas selectivas.

e) Durante os tres días seguintes, o/a presidente/a, coa asistencia do/da secretario/a, confeccionará dous supostos de exame. O/A presidente/a extremará as medidas de seguranza na custodia das preguntas neste prazo de tempo.

f) O día anterior á realización do exercicio, o tribunal reunirse novamente e realizará un sorteo mediante o que se determinará o suposto que constituirá o exame, e procederase inmediatamente ao seu fotocopiado en número suficiente en función dos/das aspirantes admitidos/as.

Para os efectos da realización do sorteo previsto neste apartado, o/a presidente/a presentará os diferentes supostos elaborados en sobre cerrado, efectuándose de tal forma que os demais membros do tribunal non poidan ter coñecemento do contido concreto de cada un dos supostos presentados. O sobre que conteña o suposto non elixido será custodiado polo/a presidente/a do tribunal ata o día de realización do exercicio, data en que, unha vez rematado este, se procederá á súa apertura, en sesión pública. A lapela deste sobre será asinada polo/a presidente/a e secretario/a, así como polos membros do tribunal que así o desexen.

g) Non obstante o anterior, cando o tribunal prevexa motivadamente a imposibilidade técnica de elaborar o contido das probas nos prazos sinalados, poderá acordar na sesión de constitución, por maioría dos seus membros, solicitar á Dirección Xeral da Función Pública a ampliación dos prazos previstos, para os efectos de que o/a presidente/a do tribunal poida dispoñer de tempo suficiente para a confección dos supostos de exame. A dita ampliación, que deberá ser polo tempo mínimo imprescindible, deberá ser autorizada expresamente pola Dirección Xeral da Función Pública.

As regras descritas con anterioridade, que se recollen nunhas instrucións, vinculan os órganos da Administración autonómica e non os entes locais. De todos os xeitos, parece razoable admitir que o máis adecuado é que a determinación do contido do exame e a selección das preguntas sexa obxecto dalgunha previsión. Para estes efectos, entendemos que existen dúas alternativas: 1) que os concellos aproben unhas instrucións propias en que se detalle a realización das probas dos procesos selectivos; ou 2) que os concellos asuman a aplicación, íntegra ou en parte, das instrucións da Xunta de Galicia nas bases da convocatoria.

4.6. O FOTOCOPIADO DO EXAME

Debido a que o fotocopiado dos exercicios deberá realizarse garantindo a confidencialidade, nas Instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección, aprobadas polo conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza o 11 de abril de 2007,

describese detalladamente como se realizará esta tarefa (artigo 31):

1. A tarefa de fotocopiado dos exercicios deberá realizarse adoptando medidas de máxima seguridade.

2. Sempre que o número de fotocopias que deba realizarse o permita, faraas directamente o/a presidente/a do tribunal, coa asistencia do/da secretario/a, se é o caso. Para a súa realización, a Dirección Xeral da Función Pública facilitaralles un local no dito centro directivo onde disporán de dúas máquinas fotocopadoras, un ordenador, unha máquina destrutora de papel, así como diverso material que sexa necesario para fotocopiar e, se é o caso, ensobrar os exercicios.

O acceso a este local estará controlado mediante a utilización dunha pechadura dactilar, sendo necesaria para acceder a el a identificación da pegada dactilar do/da presidente/a do tribunal. Esta identificación será habilitada ao comezo do proceso selectivo polo órgano competente.

Cando o/a presidente/a, xunto co/coa secretario/a, se é o caso, necesite acceder ao local, terá que solicitalo previamente á Dirección Xeral da Función Pública, para que esta autorice o devandito acceso. Esta solicitude deberá realizarse coa suficiente antelación para que a dita dirección xeral realice unha programación xeral, co fin de evitar coincidencias con outros tribunais.

3. No suposto de que o elevado número de fotocopias non faga posible o labor de fotocopiado directamente polo/a presidente/a, coa asistencia do/da secretario/a, se é o caso, este efectuarase na empresa de impresión indicada pola Dirección Xeral da Función Pública. Para isto, o tribunal remitiralle, con antelación suficiente, unha solicitude ao respecto á citada dirección xeral, para que esta dea as instrucións correspondentes.

4. No desenvolvemento destas tarefas, só poderá estar presente o/a presidente/a, xunto co/coa secretario/a, e, se é o caso, o persoal da empresa de impresión. O/A presidente/a velará polo cumprimento do deber de sxiilo profesional, correspondéndolle garantir o non acceso ao contido do exercicio por ningún membro do tribunal nin por persoa allea a este.

As tarefas de fotocopiado desenvolveranse a porta pechada, extremando as precaucións para que ningunha copia quede na máquina de impresión ou en calquera medio técnico que se utilice, así como para garantir a destrución do material sobrante do proceso de impresión, incluídas as pranchas confeccionadas e utilizadas para a elaboración dos exames.

5. Unha vez realizadas estas tarefas, todos os exemplares dos exercicios, incluído o orixinal, introduciranse en caixas, que serán pechadas e seladas co selo do tribunal e coa sinatura do/da presidente/a e do/da

secretario/a, ata o momento de realización da proba e baixo a exclusiva responsabilidade do/da presidente/a do tribunal. Para estes efectos, a Dirección Xeral da Función Pública porá á disposición do tribunal a cámara de seguridade existente no dito centro directivo.

Á vista das minuciosas indicacións destas instrucións, cómpre destacar que, de acordo co artigo 6.2 da Lei 40/2015, “o incumprimento das instrucións ou ordes de servizo non afecta por si só a validez dos actos ditados polos órganos administrativos, sen prexuízo da responsabilidade disciplinaria en que se poida incurrir”.

Tamén é preciso insistir, unha vez máis, en que as instrucións citadas vinculan os órganos da Administración autonómica e non os entes locais. Agora ben, debería valorarse a posibilidade de que os concellos aprobasen unhas instrucións propias en que se especifique como debería realizarse o fotocopiado das probas dos procesos selectivos ou de que asumisen nas bases da convocatoria a aplicación, íntegra ou en parte, das instrucións da Xunta de Galicia. Calquera das dúas opcións citadas non infrinxe a autonomía local e favorece a transparencia na selección de persoal.

4.7. O ACCESO AO LOCAL DE REALIZACIÓN DO EXERCICIO E AS INSTRUCIÓNS XERAIS NA REALIZACIÓN DE CALQUERA TIPO DE EXAME

A forma de realización do exame tamén se describe con detalle nas Instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección, aprobadas polo conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza o 11 de abril de 2007. No artigo 38 danse indicacións sobre o acceso ao local, chamamentos, identificación dos/das aspirantes e entrega de materiais para realizar as probas:

- 1.** Á hora e no lugar indicado na correspondente convocatoria de realización do exercicio, efectuará o chamamento un membro do tribunal ou dos/das colaboradores/as, provistos/as para estes efectos da listaxe de aspirantes admitidos/as ao dito proceso selectivo.
- 2.** Iniciado o chamamento e conforme os/as aspirantes vaian accedendo ao local de realización do exercicio, os membros do tribunal e/ou os/as colaboradores/as efectuarán as seguintes operacións:
 - a. Comprobación material da identidade do/da aspirante (mediante cotexo do documento acreditativo correspondente de acordo coas bases da convocatoria).
 - b. Punteo da listaxe de aspirantes admitidos/as, marcando o nome do/da aspirante que accede á aula. No suposto de que o punteo o realice máis dunha persoa, cada un/unha dos/das encargados/as do punteo efectuarao na súa propia listaxe de aspirantes, e cotexaranse, unha vez rematado o dito punteo, ambas as dúas listaxes, de xeito que se comprobe a súa coincidencia.
 - c. Colocación dos/das aspirantes na aula de realización do exercicio.

3. Se o/a aspirante non achegase os documentos de identificación esixidos de acordo coas bases da convocatoria, ou non figurase na listaxe, deberá dirixirse á mesa de incidencias, onde se resolverá a incidencia.

Neste suposto, o/a aspirante deberá asinar a dilixencia a que se fai referencia no artigo 32.3.b), na cal se compromete a presentar na Dirección Xeral da Función Pública, no prazo que determine o tribunal, a documentación acreditativa da súa identidade, que debería ter presentado o día do exercicio.

En calquera caso, para permitir o acceso do/da opositor/a á realización do exercicio, este/a debe quedar identificado, de xeito que se poida comprobar no momento en que achegue a documentación na Dirección Xeral da Función Pública que a dita persoa foi quen se examinou.

4. Se existen diverxencias en calquera dos datos de identificación que sexan simples erros materiais, corrixíranse sobre a listaxe directamente e darase conta da dita operación ao tribunal. Se os erros fosen de tal índole que a súa interpretación puidese dar lugar a dúbida, elevarase a decisión ao tribunal.

5. No suposto de que o exercicio consista na realización dun cuestionario con múltiples respostas alternativas, no momento de acceso e colocación dos/das opositores na aula os/as colaboradores/as entregaranlles a folia de respostas, en modelo autocopiativo.

6. No suposto de que o exercicio consista na realización dun exame escrito distinto dos cuestionarios de respostas alternativas que non deba ser lido polo/a opositor/a, no momento de acceso e colocación dos/das opositores/as na aula os/as colaboradores/as entregaranlles a folia en que deben cubrir os seus datos persoais, un número de follas seladas polo tribunal, nas cales desenvolverán o exercicio, un sobre grande e un sobre pequeno.

7. No suposto de que o exercicio consista na realización dun exame escrito que deba ser posteriormente lido ante o tribunal, no momento de acceso e colocación dos/das opositores/as na aula os/as colaboradores/as entregaranlles un número de follas seladas polo tribunal, nas cales desenvolverán o exercicio, e un sobre.

8. Rematado o chamamento, o/a coordinador/a entregará ao tribunal o dato relativo ao número total de aspirantes presentes, que terá que coincidir necesariamente co total de presentados/as que figuren na listaxe ou listaxes punteadas. As citadas listaxes entregaranse ao/á secretario/a do tribunal, para que as xunte como anexo á acta.

O artigo 39 continúa sinalando outros detalles previos ao desenvolvemento dos exercicios:

Unha vez rematado o chamamento e colocados/as os/as opositores/as

para a realización do exame, o tribunal lerá as instrucións relativas á dita realización, que deberán recoller en todo caso as seguintes indicacións:

- a)** Os/As aspirantes deberán permanecer co documento acreditativo da súa identidade en lugar visible durante o tempo de duración da proba.
- b)** Os/As opositores/as non deberán situar ao seu alcance bolsos, carpetas, libros, apuntamentos ou outros elementos que non sexan os estritamente indispensables para realizaren o exercicio.
- c)** Non se permitirá o acceso e tenza de teléfonos móbiles, axendas electrónicas ou calquera outro material ou instrumento do cal se poida valer o/a aspirante para auxiliarse na realización do exercicio³⁴.
- d)** Unha vez situados os/as aspirantes dentro da aula, non se permitirá a súa saída, agás no suposto de entrega do exercicio. Non obstante, o tribunal poderá apreciar a concorrencia de circunstancias médicas, como no suposto de mulleres embarazadas, toma de medicamentos, ou similares, que fagan necesario que o/a opositor/a teña que ir ao baño.
- e)** Posibilidade dos/das opositores/as de entregar o exercicio e abandonar a aula antes de transcorrido o tempo máximo para a súa realización.
- f)** Necesidade de estar atentos ás indicacións do tribunal relativas ao comezo e remate do tempo previsto para a proba.
- g)** Forma de realización do exercicio.

Aínda que pareza que estas instrucións prevén todas as situacións, isto é falso. En concreto, faltaría advertir, por exemplo, de que, nos supostos en que os/as aspirantes puidesen levar textos legais para servirse deles no desenvolvemento do exercicio, se admitirán as súas versións consolidadas, aquelas nas cales figuren notas de vixencia e/ou referencias cruzadas a outras normas e os subliñados simples sempre que non inclúan ningunha outra información, comentario doutrinal ou referencia xurisprudencial. Así mesmo, estará expresamente prohibida a utilización de libros de consulta, temarios, informes ou ditames de calquera tipo. Durante o desenvolvemento do exercicio, os membros do tribunal e o persoal colaborador poderán examinar o material que está a utilizar cada aspirante e comprobar que se axusta ao establecido nas instrucións fixadas previamente. O manexo de textos normativos distintos dos permitidos determinará a expulsión da persoa aspirante³⁵.

³⁴. Non se permitirá o acceso ao recinto onde se realice o exercicio con reloxos intelixentes ou calquera outro instrumento do cal se poida valer a persoa aspirante para auxiliarse na realización do exercicio. Non se habilitará no recinto ningún servizo de recollida de móbiles.

³⁵. Esta forma de proceder expónse, a título exemplificativo, na Resolución do 1 de febreiro de 2018, do tribunal designado para vulgar o proceso selectivo para o ingreso no corpo de axudantes de carácter facultativo de administración especial da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia, subgrupo C1, escala de axentes do Servizo de Gardacostas de Galicia, pola que se fan públicos a data, a hora e o lugar de realización do terceiro exercicio.

Para o correcto desenvolvemento dos procesos selectivos, recoméndase que cada ente local aprobe unhas instrucións en que se pormenoricen as condicións en que se accederá ao lugar do exame e en que se desenvolverán as probas. No caso de que o ente local non desexa aprobar un documento deste tipo, outra posibilidade igualmente válida sería asumir nas bases da convocatoria a aplicación, íntegra ou en parte, das instrucións da Xunta de Galicia.

4.8. COMEZO E DESENVOLVEMENTO DOS EXAMES E RECOLLIDA DOS EXERCICIOS

O artigo 43 das Instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección, aprobadas polo conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza o 11 de abril de 2007, dá as seguintes indicacións sobre o comezo do desenvolvemento dos exercicios:

- 1.** Unha vez que o tribunal remate a lectura das instrucións relativas á realización do exercicio correspondente, cando se trate dun exame escrito, este será entregado polo tribunal ou polos/as colaboradores/as aos/ás opositores/as nun sobre pechado, e indicará o tribunal que pode ser aberto cando teña constancia de que todos/as os/as opositores/as teñen o sobre no seu poder. Nese momento, o tribunal indicará que comeza o tempo para realizar o exercicio.
- 2.** Cando se trate de desenvolvemento de temas, o tribunal lerá as epígrafes correspondentes a eses temas, sen que os/as opositores/as poidan dispor do programa correspondente. Unha vez lidas todas as epígrafes, comunicarase que comeza o tempo para realizar o exercicio.
- 3.** No desenvolvemento da proba, o tribunal poderá facer as advertencias que considere necesarias en relación co exercicio.

En canto á finalización da proba, o artigo 44 das Instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección, aprobadas polo conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza o 11 de abril de 2007, explica o seguinte:

- 1.** O tribunal lembrará aos/ás opositores/as, antes da finalización da proba, o tempo de que aínda dispoñen para rematar o exercicio, conforme os criterios adoptados en tal sentido con carácter previo ao comezo do exame.
- 2.** Unha vez rematado o exercicio, comunicarase a obrigaón de absterse de continuar coa súa realización, sen que ningún/ningunha aspirante poida abandonar a aula ata que se recolla o seu exame. Nese momento poderá saír da aula seguindo as instrucións que lle dea o tribunal ou os/as colaboradores/as.

A recollida dos exames é outro aspecto a que se presta atención. No artigo 45 das citadas instrucións anótase o seguinte:

1. Ao remate do proceso selectivo, o tribunal ou o persoal colaborador recollerá os exercicios, de conformidade co sinalado nas instrucións para cada tipo de exame. Así mesmo, e para garantir o disposto no artigo 52, os exercicios recolleranse por separado, distinguindo segundo se trate de promoción interna, quenda de discapacitados ou acceso libre.

2. Cando o exercicio consista na realización dun cuestionario con múltiples respostas alternativas, unha vez rematada a recollida dos exames, o tribunal en sesión pública separará as dúas partes de que consta a folla de respostas (a parte de datos persoais e a de respostas). Unha vez separadas as dúas partes, serán gardadas en sobres distintos, que o/a secretario/a pechará, selará, e asinará, xunto coa sinatura do/da presidente/a, podendo asinar tamén calquera outro membro do tribunal que o desexe.

3. No suposto de que o exercicio consista na realización dun exame escrito distinto dos cuestionarios de respostas alternativas que non deba ser lido polo/a opositor/a, unha vez rematada a recollida dos exames, e para o caso de que o tribunal indicase que os sobres se entregarán grampados, este en sesión pública numerará de xeito idéntico o sobre que contén o exercicio e o sobre que contén a folla de datos persoais do/da aspirante, e separaraos.

4. No suposto de que os sobres que conteñen os exercicios sexan gardados en caixas, estas serán precintadas e levarán a sinatura do/da presidente/a e secretario/a, así como a de calquera membro do tribunal que o desexe.

Conforme o artigo 46 destas instrucións, ao remate da sesión redactarase unha acta, na cal se fará constar, ademais dos aspectos comúns a todo tipo de actas, os seguintes:

- a.** Número e distribución, se é o caso, dos chamamentos.
- b.** Total de aspirantes presentados/as en cada unha das quendas.
- c.** Incidencias producidas no chamamento ou no desenvolvemento dos exames.
- d.** Recollida e entrega de exercicios ao/á secretario/a.
- e.** Empaquetado e precintado dos exercicios.

Xuntarase á dita acta a seguinte documentación:

- a.** Listaxes punteadas cos/coas aspirantes presentados/as.
- b.** Cuestionarios de preguntas e cadro de respostas correctas, ou texto do exame de que se trate.
- c.** Listaxe de nomes e apelidos do persoal colaborador que participase.

d. Todos os documentos que o tribunal considere relevantes en relación co desenvolvemento da sesión.

Finalmente, o artigo 47 das devanditas instrucións céntrase na custodia dos exercicios, e indica que “as caixas ou sobres que conteñan os exercicios escritos serán recollidos e custodiados polo/a presidente/a. Para a custodia dos exercicios, o/a presidente/a, xunto co/coa secretario/a, poderá depositalos na caixa posta á súa disposición na cámara de seguridade habilitada para o efecto pola Dirección Xeral da Función Pública. No suposto de que non se utilice esta cámara de seguridade, o/a presidente/a deberá acreditar a seguridade das instalacións empregadas para a dita custodia”.

Esta clase de aspectos, como outros, deberían ser clarificados nunha instrución aprobada polo ente local. No caso de que este non quixese aprobar a súa propia instrución, podería asumir a aplicación, íntegra ou en parte, das instrucións da Xunta de Galicia.

5. A resolución do proceso selectivo

5.1. A corrección e a valoración dos exercicios

5.2. A adquisición da condición de funcionario/a de carreira ou de persoal laboral

5.1 A CORRECCIÓN E A VALORACIÓN DOS EXERCICIOS

Nas Instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección, aprobadas polo conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza o 11 de abril de 2007³⁶, establécese unha regulación pormenorizada da corrección e valoración dos exercicios que integran os diferentes tipos de procesos para a selección de persoal ao servizo das administracións.

O artigo 49 dispón: “Os exercicios das probas selectivas serán corrixidos e cualificados sen que se coñeza a identidade dos seus autores, agás cando se trate de exames orais, de exames que deban ser lidos ante o tribunal polo/a propio/a opositor/a ou de exames prácticos non escritos”.

O artigo 50 establece: “A cualificación das probas, independentemente do tipo que sexan, efectuarase sempre de forma colexiada por todos os membros do tribunal presentes”.

Segundo o artigo 51, “O tribunal determinará o nivel mínimo esixible para a superación das diferentes probas, que será fixado preferentemente ao comezo da primeira sesión de cualificación e se establecerá salvagardando sempre a idoneidade dos/as aspirantes seleccionados/as”.

Cando a convocatoria distribúa as prazas entre diferentes quendas de participación, o artigo 52 especifica que a valoración dos/das aspirantes

36. <https://i.gal/GP8hp>

se realizará por separado para cada unha, comezando polos/as de promoción interna, a seguir os/as da quenda de discapacitados e finalmente os/as de acceso libre.

O artigo 53 ocúpase de explicar como se efectuarán as puntuacións finais, ademais de como se resolverán os posibles empates. En concreto, este precepto sinala o seguinte:

- 1.** Naqueles casos en que o proceso selectivo inclúa unha fase de oposición integrada por varias probas de carácter eliminatorio, a puntuación final da dita fase virá determinada pola suma das puntuacións obtidas nas distintas probas.
- 2.** Cando o sistema selectivo consista na realización sucesiva dunha fase de oposición e unha fase de concurso, o tribunal poderá declarar que superou a fase de oposición un número maior de aspirantes que o de prazas convocadas. A nota final será a suma da cualificación da fase de oposición e a da fase de concurso, sen que a porcentaxe de valoración da fase de concurso, con relación ás probas selectivas, poida ser maior á fixada na normativa reguladora dos procesos selectivos correspondentes.
- 3.** Os posibles empates de puntuación final entre aspirantes que se poidan producir dirimiranse de conformidade cos criterios de desempate establecidos polas propias bases da convocatoria.

Desta maneira, as bases da convocatoria deberían especificar por exemplo: “En caso de empate, a orde establecerase, en primeiro lugar, tendo en conta a maior puntuación obtida polos aspirantes na fase de oposición do proceso selectivo. Se persiste o empate a puntos, este dirimirase atendendo á maior puntuación no exercicio X. Finalmente, dirimirase o novo empate tendo en conta a maior puntuación obtida no exercicio X”.

O artigo 5.2 do Decreto 124/2017, do 30 de novembro, polo que se aproba a oferta de emprego público correspondente a prazas de persoal funcionario e laboral da Administración xeral da Comunidade Autónoma de Galicia para o ano 2017, establece como criterio de desempate a preferencia das mulleres cando se verifique que o sexo feminino está infrarrepresentado. En concreto, este precepto declara: “Se nun determinado corpo, escala, subgrupo ou categoría da Administración pública galega se verificase a infrarrepresentación do sexo feminino, entendendo por infrarrepresentación cando exista unha diferenza porcentual de, polo menos, vinte puntos entre o número de mulleres e o número de homes, de existir méritos iguais entre dous ou máis candidatos ao finalizar o proceso selectivo e antes da proposta de nomeamento dos candidatos aprobados, deberase aplicar como primeiro criterio de desempate a preferencia das mulleres, salvo se considerando obxectivamente todas as circunstancias concorrentes nos candidatos de ambos os sexos existen motivos non discriminatorios para preferir o home, de acordo co artigo 49 do texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade, aprobado polo Decreto legislativo 2/2015, do 12 de febreiro”.

Expostas algunhas das formas empregadas para desfacer empates, cómpre anotar que é decisión do ente local elixir unha delas. Esta elección poderase anunciar nas bases da convocatoria ou poderá tamén ser parte do contido dunha instrución que se dite co obxecto de organizar a realización das probas dos procesos selectivos. Outra posibilidade que ten o ente local é a de asumir a maneira de actuar da Xunta de Galicia; neste último caso manifestarao nas bases da convocatoria.

5.2 A ADQUISICIÓN DA CONDICIÓ DE FUNCIONARIO/A DE CARREIRA OU DE PERSOAL LABORAL

Unha vez rematado o proceso de cualificación, “o tribunal ou órgano similar elevará a correspondente relación de aprobados ao presidente da corporación para facer o nomeamento, a quen tamén corresponderá a resolución motivada dos concursos para a provisión de postos de traballo, logo de proposta daqueles órganos de selección” (artigo 102.2 da LBRL).

A proposta de aspirantes que superaron o proceso selectivo confeccionarase, normalmente, por orde decrecente de puntuación e indicará os seguintes aspectos:

- a)** Número de orde, nome, apelidos e número do documento nacional de identidade de cada un dos/das aspirantes.
- b)** Cualificacións obtidas en cada exercicio e, se é o caso, fase do proceso selectivo, diferenciando a fase de oposición da de concurso.
- c)** Puntuación total.

O artigo 61.8 da LEPG impide aos órganos de selección “proponer o acceso á condición de funcionario dun número superior de aprobados ao das prazas convocadas, excepto cando así o prevexa a propia convocatoria”. Malia o anterior e co fin de asegurar a cobertura das prazas convocadas, este precepto permite que “cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados, antes do seu nomeamento ou toma de posesión, o órgano convocante poderá requirir do órgano de selección relación complementaria dos aspirantes que sigan aos propostos, para o seu posible nomeamento como funcionarios de carreira”. Calquera resolución que contraveña o anteriormente establecido será nula de pleno dereito, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incorrer os membros do tribunal pola adopción da citada resolución.

No caso de que ningún/ningunha aspirante superase o proceso selectivo, propoñerase que se declare deserta a convocatoria. Así mesmo, cando non se cubran todas as prazas convocadas, o tribunal propoñerá, xunto co nomeamento ou contratación dos/das aspirantes que superaron o proceso, a declaración de desertas das prazas non cubertas.

O artigo 62 da EBEP e o artigo 60 da LEPG fan depender a adquisición da condición de funcionario de carreira do cumprimento sucesivo dos seguintes requisitos:

- a)** Superación do proceso selectivo.
- b)** Nomeamento polo órgano ou autoridade competente, que será publicado no diario oficial correspondente.
- c)** Acto de acatamento da Constitución e, se é o caso, do estatuto de autonomía correspondente e do resto do ordenamento xurídico.
- d)** Toma de posesión dentro do prazo que se estableza.

Para os efectos do disposto na alínea b) anterior, os dous preceptos mencionados advirten: “non poderán ser funcionarios e quedarán sen efecto as actuacións relativas a aqueles que non acrediten, unha vez superado o proceso selectivo, que reúnen os requisitos e condicións exixidos na convocatoria”.

En canto á adquisición da condición de persoal laboral, abondará “a sinatura do contrato de traballo, logo da acreditación de que se reúnen os requisitos e as condicións exixidas e, de ser o caso, da superación do correspondente proceso selectivo” (artigo 63 da LEPG).

6. Solicitudes e impugnacións

6.1. Solicitudes

6.2. Impugnacións

- 6.2.1. Os actos impugnables
- 6.2.2. Que recurso interpoño?
- 6.2.3. A lexitimación para recorrer
- 6.2.4. A interposición dun recurso suspende automaticamente a eficacia do acto contra o que se recorre ou do proceso selectivo?
- 6.2.5. A posibilidade de suspender o prazo de resolver os recursos
- 6.2.6. A audiencia no procedemento de recurso. Emprázase soamente a persoa recorrente ou todos os participantes do proceso selectivo?
- 6.2.7. A resolución do recurso
- 6.2.8. Alcance da revisión en vía xudicial ou en vía administrativa
- 6.2.9. Efectos da sentenza estimatoria ou da resolución estimatoria do recurso administrativo

6.1. SOLICITUDES

Todas as solicitudes e impugnacións que se deriven das actuacións do tribunal e que presenten os/as aspirantes/as deberán ser atendidas coa maior celeridade e eficacia posible. Con carácter previo cómpre precisar que as solicitudes non teñen carácter impugnatorio, senón soamente informativo. Estas solicitudes fundaméntanse nos dereitos a obter información e documentación e a formular alegacións, de conformidade cos artigos 13 e 53 da Lei 39/2015.

Respecto das solicitudes, nas Instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección, aprobadas polo conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza o 11 de abril de 2007³⁷, establécese no artigo 68: “No suposto de que algún/algunha aspirante desexe remitirle algunha solicitude ao tribunal, deberá realizalo a través da Dirección Xeral da Función Pública. Cando a dita solicitude se refira ás puntuacións obtidas nos exercicios ou á súa revisión, o tribunal procurará dar resposta con anterioridade á realización do seguinte exercicio”.

Como se expuxo con anterioridade, a presentación dunha solicitude pode ter como obxectivo a clarificación da puntuación dun exercicio. De todos os xeitos, esta canle serviría tamén para obter información sobre aspectos tales como a interpretación das bases, ou a baremación de méritos da fase de concurso.

37. <https://i.gal/GP8hp>

Unha vez recibida a solicitude, o tribunal, logo da correspondente deliberación, da cal deixará constancia na acta, debería dar resposta por escrito, con xustificante de recepción, ao/á interesado/a. A contestación por escrito será asinada polo/a presidente/a do tribunal. En ocasións as respostas ás solicitudes publícanse. O último é usual cando se reciben numerosas solicitudes con idénticas dúbidas e preguntas³⁸.

O tribunal cualificador deberá actuar permitindo aos/ás aspirantes acceder a tanta información sexa necesaria para a lexítima defensa dos seus intereses. Coa finalidade de garantir o principio de transparencia, o artigo 70 das mencionadas Instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección, aprobadas polo conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza o 11 de abril de 2007, sinala:

“1. Por parte dos tribunais de selección adoptaranse aquelas medidas que se consideren necesarias para fomentar a transparencia das súas actuacións. Con carácter xeral adoptaranse, entre outras, as seguintes:

- a) Facilitarase aos/ás opositores/as os enunciados dos exercicios escritos, con independencia da súa modalidade, xa sexa mediante a súa entrega tras a realización da proba, ou mediante a súa publicación xunto coas cualificacións.
- b) Naqueles exercicios que consistan nun cuestionario de respostas alternativas, publicaranse, xunto coas cualificacións dos/das aspirantes, tanto o cadro corrector do exercicio como o nivel mínimo esixido para a súa superación.
- c) Nos supostos en que os/as aspirantes formulen reclamación na que amosen a súa desconformidade coa cualificación outorgada, cando se trate de exames realizados por escrito, o tribunal, xunto coa contestación que elabore, remitirá unha copia do exercicio efectuado polo/a interesado/a.

2. En caso de desestimación das reclamacións formuladas polos/as aspirantes, o tribunal deberá motivar no escrito de contestación a súa decisión, e indicar o recurso que procede contra o dito acordo ou resolución.”

Aínda que os tribunais que valoran os probas dos procesos selectivos convocados polos municipios non están suxeitos polas instrucións comentadas, esta forma de proceder é acorde cos principios de imparcialidade e profesionalidade e, por iso, aconséllase que o seu funcionamento sexa o máis parecido posible ao descrito nas debatidas instrucións.

6.2. IMPUGNACIÓNS

6.2.1. OS ACTOS IMPUGNABLES

No artigo 69 das citadas Instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección, aprobadas polo conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza o 11 de abril de 2007, establécese:

³⁸. Por exemplo: <https://i.gal/ectq9>.

1. Os actos que se deriven das actuacións dos tribunais de selección poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos casos e formas previstos na Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común (actualmente Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas).

2. No suposto de formularse algunha das impugnacións previstas na citada lei, o órgano que deba resolver esta solicitará ao tribunal do proceso selectivo que emita, coa maior brevidade posible, un informe sobre o contido da dita impugnación, e non se poderá declarar disolto aquel ata que non finalizase o prazo de interposición de recursos administrativos ou reclamacións previas contra a resolución mediante a que se aprobe a relación final de aprobados/as do proceso selectivo.

O artigo 10 do Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, indica: “A convocatoria, as bases e cantos actos procedan dos tribunais ou órganos de selección correspondentes poderán ser impugnados polos interesados nos casos e formas previstos pola Lei de procedemento administrativo”. No artigo 18 deste decreto vólvese recordar que: “As convocatorias, as bases e cantos actos administrativos sexan producidos polos tribunais, con motivo dos procedementos de acceso á condición de funcionario, poderán ser impugnados polos interesados de acordo co establecido na Lei de procedemento administrativo e na Lei da xurisdición contencioso-administrativa”.

A teor do exposto, pode concluírse que os actos contra os que se pode recorrer nun proceso selectivo son: a convocatoria, as bases, as listas definitivas de admitidos/as ao proceso selectivo, as listas de aprobados/as de cada exercicio, o nomeamento do tribunal³⁹, as preguntas dos exames, a resolución pola que se fai pública a relación de aspirantes que superaron o proceso selectivo e cantos actos procedan dos tribunais.

Os procesos selectivos divídense en distintas fases impugnables de forma autónoma, pero iso non obriga a ir impugnando cada fase ou resolución, senón só na medida en que a decisión adoptada afecte os/as candidatos/as. A Audiencia Nacional (AN), Sala do Contencioso-Administrativo, Sección 7.^a, nunha sentenza do 11 de xullo de 2016, ditamina o seguinte:

³⁹. En canto ao prazo para impugnar a composición do tribunal avaliador, o TS, Sala Terceira, do Contencioso-Administrativo, Sección 7.^a, nunha sentenza do 18 de decembro de 2013, explica: “O decisivo para estes efectos é o momento en que se dá a coñecer a identidade deses compoñentes, pois desde ese preciso instante calquera interesado pode indagar, e a el lle incumbe facelo, se concorre neles calquera circunstancia ou irregularidade que permita cualificar de ilegal os seus nomeamentos. Entender o contrario sería manter aberta de maneira indefinida a posibilidade da impugnación, e isto pugna contra o principio de seguridade xurídica (artigo 9.3 CE)”. En relación con esta cuestión, véxase o punto 3.4 desta guía.

“A cuestión relativa á impugnación dos procesos selectivos do persoal ao servizo das administracións públicas foi examinada por esta Sala nunha sentenza do 30 de xaneiro de 2013 [Sección Quinta - recurso de apelación núm. 175/2012], facendo as seguintes consideracións: «Os procesos selectivos, de carácter aberto e sometidos imperativamente á libre concorrência, constan dunha ou de varias fases que conclúen coa resolución en que se designa a quen os superou. Nestas fases pódense desenvolver unha ou varias probas que poden completarse coa superación de cursos ou de períodos de prácticas, e dan lugar a que, en cada unha delas, a Administración, a través do correspondente tribunal cualificador; exprese unha decisión sobre a suficiencia do candidato. Cada unha destas decisións, aínda enmarcándose nun único proceso selectivo, é susceptible de impugnación autónoma cando afecta os intereses dalgún dos aspirantes ou, incluso, de quen pretende selo pero non pode debido ás mesmas bases da convocatoria. Agora ben, iso non obriga a que os distintos interesados teñan que ir impugnando cada fase ou resolución segundo se vaian desenvolvendo e poñendo fin á anterior; senón só na medida en que a decisión adoptada os afecte, sen prexuízo dos efectos da posible anulación e da incidencia dos principios de transmisibilidade, de conversión ou de conservación de actos (artigos 64 a 66 da Lei 30/1992, do 26 de novembro, de réxime xurídico das administracións públicas e do procedemento administrativo común⁴⁰), en concreto, de que a anulación dun acto anterior a outros, en canto presuposto destes, implique tamén a destes posteriores, pero limitada aos elementos afectados polo vicio detectado. Isto supón que non se poida compartir a fundamentación da sentenza obxecto de apelación, pois considera que se produciu a perda de obxecto do recurso contencioso-administrativo dirixido contra a resolución do tribunal cualificador que fixo pública a relación de aspirantes que obtiveron a cualificación mínima para superar o exercicio da fase de oposición, pola circunstancia de que non impugnaron xurisdiccionalmente a resolución final que realizou a adxudicación de prazas a quen superou o proceso selectivo».”

6.2.2. QUE RECURSO INTERPOÑO?

Cando un cidadán quere mostrar a súa desconformidade respecto dunha actuación da Administración, debe presentar un recurso administrativo ou un recurso contencioso-administrativo. O procedemento administrativo en vía de recurso recóllese nos artigos 112 a 120 da Lei 39/2015, mentres que o proceso contencioso se regula na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

No caso de que o acto contra o que queiramos recorrer fose ditado polo/a alcalde/sa, o recurso que procederá interpoñer será o recurso administrativo potestativo de reposición ou o recurso contencioso-administrativo.

En cambio, se o acto contra o que se desexa recorrer provén do tribunal, entón cumprirá interpoñer obrigatoriamente un recurso administrativo de alzada, que resolverá o/a alcalde/sa. Unha vez que transcorra o prazo para resolver o recurso de alzada sen resposta ou se este é desestimado, quedará aberta a vía xudicial, é dicir, poderase presentar un recurso contencioso-administrativo.

⁴⁰. Actualmente artigos 50 a 52 da Lei 39/2015.

O artigo 115.2 da Lei 39/2015 indica que: “O erro ou a ausencia da cualificación do recurso por parte do recorrente non será obstáculo para a súa tramitación, sempre que se deduza o seu verdadeiro carácter”. Polo tanto, se a persoa recorrente interpón, por exemplo, un recurso de alzada en lugar dun recurso de reposición, non pasaría nada.

Tipo de recurso	Prazo para interpoñer o recurso
Recurso potestativo de reposición	Un mes se o acto é expreso
	En calquera momento se o acto é presunto
Recurso de alzada	Un mes se o acto é expreso
	En calquera momento se o acto é presunto
Recurso contencioso-administrativo	Dous meses se o acto é expreso
	Se non o é, seis meses

Tipo de recurso	Prazo máximo para ditar a resolución/sentenza
Recurso potestativo de reposición	Un mes
Recurso de alzada	Tres meses
Recurso contencioso-administrativo	A sentenza ditarase no prazo de 10 días desde que o preito sexa declarado concluso

Recordaba o TC na Sentenza 52/2014, do 10 abril, que “ante unha desestimación presunta, o cidadán non pode estar obrigado a recorrer en todo caso, so pretexto de converter a súa inactividade en consentimento do acto presunto, pois iso supoñería impoñerlle un deber de dilixencia que non lle é esixible á Administración”. Tamén ten dito o TC que a lei non obriga o cidadán a recorrer contra un acto presunto e si a Administración a resolver, de forma expresa, a solicitude ou o recurso presentado por aquel. Engade: “Se o silencio negativo é unha institución creada para evitar os efectos paralizantes da inactividade administrativa, é evidente que ante unha resolución presunta desta natureza o cidadán non pode estar obrigado a recorrer, sempre e en todo caso, so pretexto de converter a súa inactividade en consentimento co acto presunto, esixíndoselle un deber de dilixencia que non lle é esixido á Administración” (STC 188/2003, do 27 de outubro, FX 6, nun razoamento reafirmado logo en incontables supostos). É decisiva a apreciación de que “a Administración non pode verse beneficiada polo incumprimento da súa obriga de resolver expresamente en prazo solicitudes dos cidadáns, deber este que entronca coa cláusula do Estado de Dereito (artigo 1.1 da CE), así como cos valores que proclaman os artigos. 24.1, 103.1 e 106.1 da CE” (SSTC 86/1998, do 21 de abril, FX 5; 71/2001, do 26 de marzo, FX 4, e 188/2003, do 27 de outubro).

En suma, esta supresión do prazo perentorio para recorrer contra o silencio na vía administrativa debera acompañarse coa modificación da LXCA, cuxo artigo 46 segue sen adaptarse á doutrina xurisprudencial exposta e que asume a lei de procedemento común.

6.2.3. A LEXITIMACIÓN PARA RECORRER

O recurso administrativo só pode ser interposto por persoas lexitimadas. O artigo 69 das Instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección, aprobadas polo conselleiro de Presidencia, Administracións Públicas e Xustiza o 11 de abril de 2007⁴¹, e o artigo 10 do Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, aluden ao/á interesado/a. Para a comprensión desta figura, remitímonos ao artigo 4 da Lei 39/2015⁴².

O/A interesado identificarase normalmente coa persoa que participa no proceso selectivo. No caso de que non conste tal participación, exclúese a posibilidade de recorrer por falta de lexitimación, sen que o/a recorrente poida erixirse en mero defensor da legalidade. A SAN, Sala do Contencioso-Administrativo, Sección 3.^a, do 12 de marzo de 2015 declara:

“Non podemos deixar de poñer de relevo a ausencia de interese que observamos no recurso, no sentido de que o que resolvamos nel de ningún xeito pode ter reflexo na esfera xurídica do interesado, pois nada consta acerca da participación do apelante na convocatoria cuestionada; o que sen dúbida o exclúe da posibilidade de recorrer, por falta de lexitimación (artigo 19.1.a) da LXCA), consonte unha coñecida xurisprudencia que impide que en casos como o presente o recorrente se erixa en mero defensor da legalidade, cando a estimación ou desestimación ningún beneficio ou prexuízo pode provocarlle (Tribunal Supremo, Sala Terceira, do Contencioso-Administrativo, Sección 7.^a, sentenza do 12 de maio de 2008, rec. 10380/2003; Tribunal Supremo, Sala Terceira, do Contencioso-Administrativo, Sección 7.^a, sentenza do 1 de decembro de 2014, rec. 2694/2013; Tribunal Supremo, Sala Terceira, do Contencioso-Administrativo, Sección 7.^a, sentenza do 27 de maio de 2013, rec. 2482/2011). Non nos consta o beneficio que o

41. <https://i.gal/GP8hp>

42. Este precepto declara:

“1. Considéranse interesados no procedemento administrativo:

- a) Os que o promovan como titulares de dereitos ou intereses lexitimos individuais ou colectivos.
- b) Os que, sen teren iniciado o procedemento, teñan dereitos que poidan resultar afectados pola decisión que nel se adopte.
- c) Aqueles cuxos intereses lexitimos, individuais ou colectivos, poidan resultar afectados pola resolución e comparezan no procedemento en tanto non se ditase resolución definitiva.

2. As asociacións e organizacións representativas de intereses económicos e sociais serán titulares de intereses lexitimos colectivos nos termos que a lei recoñeza.

3. Cando a condición de interesado derive dalgunha relación xurídica transmisíbel, o habente dereito sucederá en tal condición calquera que for o estado do procedemento.”

recurso pode chegar ao recorrente, xa permitíndolle participar, en caso de ser excluído, xa outorgándolle vantaxes que non tiña etc.

Con todo, o recurso non se expuxo en termos de falta de lexitimación, razón pola que nos está vedado apreciar tal causa de inadmisión sen unha formulación previa; e por esta razón vímonos abocados a entrar a resolver o fondo, sen prexuízo de apuntar a anomalía que se desprende do conxunto das actuacións. Resulta evidente que o dereito á tutela xudicial efectiva é un dereito constitucionalmente garantido (artigo 24 da CE), aínda que a definición deste resulta dos contornos fixados por lei. E por iso o exercicio do dereito suxéitase a un conxunto de presupostos legais, entre os que se atopa a lexitimación para recorrer en tanto que o recorrente debe ser portador dun interese lexítimo; que é algo diferente que o interese na legalidade, posto que a acción contencioso-administrativa non é con carácter xeral unha acción pública.”

A cuestión da lexitimación das asociacións e organizacións sindicais débese resolver caso por caso atendendo a cal sexa o obxecto da impugnación co fin de establecer se está en xogo o interese profesional cuxa defensa perseguen ou se na actuación cuestionada soamente se manifestan os particulares intereses das persoas afectadas. Por iso, a STS, Sala Terceira, do Contencioso-Administrativo, Sección 7.^a, do 22 de febreiro de 2016 explica:

“(…) tratándose de procedementos selectivos, nos supostos en que se discuta sobre a conformidade ao ordenamento dunha convocatoria ou das súas bases ou naqueloutros en que se perciba unha instrumentalización dos procedementos para fins distintos dos que lle son propios, a lexitimación dos sindicatos deberá apreciarse, en principio. En cambio, cando soamente estea en xogo o particular resultado dunhas probas selectivas, a regra deberá ser a contraria.

No presente caso non aparece que os interesados recorresen contra o proceso selectivo, polo que en principio, aínda cando puidese cuestionarse que o tribunal cualificador introducise unha nota de corte non prevista nas bases, é posible que os afectados por esta circunstancia aceptasen o resultado do proceso selectivo. En consecuencia, unha cousa son os intereses colectivos que o sindicato representa e outra os posibles vicios dos actos resolutorios do proceso selectivo que en principio afectan *uti singuli* aos que participaron no proceso, que poden conformarse con el e que se verían prexudicados posiblemente polo exercicio dun recurso exercitado polo sindicato por substitución dos titulares do dereito. Neste sentido debe desestimarse o único motivo de casación e, por iso, o recurso contencioso-administrativo.”

Outra sentenza que avala a lexitimación das asociacións é a SAN, Sala do Contencioso-Administrativo, Sección 8.^a, do 27 de xaneiro de 2017. Nela razónase o seguinte:

“É obxecto de impugnación nas presentes actuacións a Orde FOM/113/2015, do 1 de xuño, pola que se convocou proceso selectivo para ingreso polo sistema xeral de acceso libre na Escala de Técnicos Facultativos Superiores de Organismos Autónomos do Ministerio de Fomento. En concreto, a recorrente Asociación del Cuerpo de Ingenieros de Caminos, Canales y Puertos sinala no seu escrito de interposición de recurso «en particular respecto da admisión de calquera tipo de titulado para o ingreso na escala, condición da convocatoria que vén a considerar contraria a Dereito e prexudicial para os intereses dos enxeñeiros de camiños, canles e portos, pertencentes ao corpo.» (...) Con este fundamento a Sala considera que a recorrente está lexitimada activamente neste recurso contencioso-administrativo: como

expresamente alega, a actora está lexitimada porque defende que a convocatoria de oposición debe requirir a titulación de enxeñeiro de camiños, canles e portos para a participación nela; defende igualmente que as prazas a que está destinada a convocatoria deberían ser prazas ocupadas por membros do corpo de enxeñeiros de camiños, canles e portos do Estado, o que constitúe o fondo do asunto; por tanto, si incide de forma directa, real e efectiva sobre os dereitos e intereses lexítimos dos enxeñeiros de camiños, canles e portos a que representa.”

Finalmente, cómpre sinalar que a persoa interesada no expediente administrativo está sempre lexitimada para interpoñer recurso contencioso-administrativo fronte ao acto ditado naquel, pero a quen non é interesado/a no expediente tamén pode serlle recoñecido interese suficiente para formular a correspondente pretensión procesual.

6.2.4. A INTERPOSICIÓN DUN RECURSO SUSPENDE AUTOMATICAMENTE A EFICACIA DO ACTO CONTRA O QUE SE RECORRE OU DO PROCESO SELECTIVO?

De acordo co artigo 117 da Lei 39/2015, a interposición de calquera recurso administrativo, excepto nos casos en que unha disposición estableza o contrario, non suspenderá a execución do acto impugnado. Con todo, o órgano a quen competa resolver o recurso administrativo, tras a ponderación, suficientemente razoada, entre o prexuízo que causaría ao interese público ou a terceiros a suspensión e o ocasionado á persoa recorrente como consecuencia da eficacia inmediata do acto obxecto de recurso, poderá suspender, de oficio ou a pedimento do/da recorrente, a execución do acto impugnado cando concorran algunha das seguintes circunstancias:

- a) Que a execución puidese causar prexuízos de imposible ou difícil reparación.
- b) Que a impugnación se fundamente nalgunha das causas de nulidade de pleno dereito previstas no artigo 47.1 da Lei 39/2015.

A execución do acto impugnado entenderase suspendida se, transcorrido un mes desde que a solicitude de suspensión tivese entrada no rexistro electrónico da Administración ou do organismo competente para decidir sobre ela, o órgano a quen competa resolver o recurso administrativo non ditou nin notificou resolución expresa ao respecto. Ao ditar o acordo de suspensión poderán adoptarse as medidas cautelares que sexan necesarias para asegurar a protección do interese público ou de terceiros e a eficacia da resolución ou o acto impugnado. Cando da suspensión poidan derivar prexuízos de calquera natureza, aquela só producirá efectos logo da prestación de caución ou garantía suficiente para responder deles.

A suspensión prolongarase despois de esgotada a vía administrativa cando, solicitándoo previamente o/a interesado/a, exista medida cautelar e os efectos desta se estendan á vía contencioso-administrativa. Se o/a

interesado/a interpuxese recurso contencioso-administrativo solicitando a suspensión do acto obxecto do proceso, manterase a suspensión ata que se produza o correspondente pronunciamento xudicial sobre a solicitude.

A Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa, ocúpase tamén da regulación das medidas cautelares, partindo da base de que a xustiza cautelar forma parte do dereito á tutela efectiva, tal como ten declarado a xurisprudencia máis recente, polo que a adopción de medidas provisionais que permitan asegurar o resultado do proceso non debe contemplarse como unha excepción, senón como facultade que o órgano xudicial pode exercitar sempre que resulte necesario. O criterio para a súa adopción consiste en que a execución do acto ou a aplicación da disposición poden facer perder a finalidade do recurso, pero sempre sobre a base dunha ponderación suficientemente motivada de todos os intereses en conflito⁴³.

A clave deste réxime de tutela cautelar está en dous puntos intimamente relacionados: a interpretación que se dea á fórmula relativa a que “a execución do acto ou a aplicación da disposición puidesen facer perder a súa finalidade lexítima ao recurso” e a maneira en que se leve a cabo a ponderación do interese do administrado que pide a medida cautelar co interese público na continuación da actuación administrativa representado pola Administración demandada.

A pesar de que a exposición de motivos da LXCA defende a adopción das medidas cautelares como parte integrante do dereito á tutela xudicial efectiva, o certo é que tampouco é infrecuente a denegación da suspensión cautelar do procedemento salvagardando os intereses públicos consistentes na provisión das prazas obxecto da convocatoria e os de quen decidiu participar no proceso selectivo. A precedente idea reflíctea o TS, Sala Terceira, do Contencioso-Administrativo, Sección 4.^a, nun auto do 5 de maio de 2017: “Se xa supón unha excepción a aplicación de medidas cautelares dada a presunción de legalidade e acerto de que goza a actuación administrativa, a súa adopción por existir aparencia de bo dereito esixe dun coidado aínda maior que o que de ordinario se debe observar en materia cautelar pois, pola natureza mesma desa aparencia, decidir en virtude dela supón anticipar un xuízo sobre o fondo do litixio nos momentos preliminares do proceso. De aí a prudencia con que debe ser utilizado este criterio, pois, aínda que a Lei da xurisdición non o explicita, tampouco o exclúe e está recollido pola Lei de axuizamento civil (artigo 728)”.

A denegación da suspensión cautelar da convocatoria pode basearse na falta de xustificación da lesión á legalidade na actuación impugnada e na falta de proba de que a continuación do proceso causaría danos que non poderían ser resarcidos. Ao respecto, o TS, Sala Terceira, do

⁴³. Véxase o punto 5 da exposición de motivos e os artigos 129 a 136 da LXCA.

Contencioso-Administrativo, Sección 1.^a, nunha resolución do 1 de outubro de 2015 declara:

“En todo caso, para que poida acordarse a suspensión con base na doutrina da aparencia de bo dereito resulta imprescindible: ou ben alegar e xustificar que xa nun exame preliminar da cuestión litixiosa se aprecia de forma manifesta e evidente unha aparencia sólida de lesión á legalidade na actuación administrativa impugnada, ou ben achegar non menos sólidos antecedentes xurisprudenciais en que, para casos iguais, se ditaron sentenzas estimatorias dos respectivos recursos. Nada diso aduce a parte recorrente.

E en canto ao denominado «periculum in mora», tampouco se razoan os prexuízos de imposible ou difícil reparación que se seguen da execución do acto impugnado (ou da aplicabilidade das normas regulamentarias cuxa legalidade se cuestiona), máis aló das meras afirmacións da parte recorrente sobre o prexuízo que di que se lle ocasiona; e, ademais, fronte a ese interese da parte actora na suspensión, álzase o interese xeral da Administración de xustiza (artigo 130.2 da Lei 29/98) en que a convocatoria concernida se substancie e as prazas ofertadas poidan ser provistas.

En fin, calquera prexuízo que puidese ocasionarse á parte recorrente (por causa da denegación da cautelar e a consecuente tramitación e culminación da convocatoria impugnada) podería ser obxecto das adecuadas compensacións e resarcimentos indemnizatorios, sen que se alegasen nin se aprecien circunstancias puramente persoais da recorrente que obriguen a situar o exame da cuestión noutro terreo.”

6.25. A POSIBILIDADE DE SUSPENDER O PRAZO DE RESOLVER OS RECURSOS

Cando exista unha pluralidade de recursos administrativos (basta que sexan dous) que deriven do mesmo acto administrativo (por exemplo, a convocatoria) e se interpoña tamén un recurso xudicial contra ese acto administrativo, o órgano administrativo poderá decidir suspender o prazo para resolver os recursos administrativos ata que recaia pronunciamento xudicial. No artigo 120 da Lei 39/2015, que é onde se recolle esta posibilidade, aclárase tamén:

“2. O acordo de suspensión deberá ser notificado aos interesados, que poderán interpor recurso contra el. A interposición do correspondente recurso por parte dun interesado non afectará os restantes procedementos de recurso que se encontren suspendidos por derivaren do mesmo acto administrativo.

3. Feito o pronunciamento xudicial, será comunicado aos interesados e o órgano administrativo competente para resolver poderá ditar resolución sen necesidade de realizar ningún trámite adicional, salvo o de audiencia, cando proceda.”

Finalmente, é preciso apuntar que a novidade que supón a inclusión do artigo 120 na Lei 39/2015 toma como inspiración o artigo 37.2 da LXCA.

6.26. A AUDIENCIA NO PROCEDEMENTO DE RECURSO. EMPRÁZASE SOAMENTE A PERSOA RECORRENTE OU TODOS OS PARTICIPANTES DO PROCESO SELECTIVO?

O artigo 118 da Lei 39/2015 dispón:

“1. Cando se deban ter en conta novos feitos ou documentos non recollidos no expediente orixinario, poranse de manifesto aos interesados para que, nun prazo non inferior a dez días nin superior a quince, formulen as alegacións e presenten os documentos e xustificantes que achen procedentes.

Non se terán en conta na resolución dos recursos feitos, documentos ou alegacións do recorrente cando, podendo achegalos no trámite de alegacións, non o fixo. Tampouco poderá solicitarse a práctica de probas cando a súa falta de realización no procedemento en que se ditou a resolución impugnada sexa imputable ao interesado.

2. Se houber outros interesados, daráselles, en todo caso, traslado do recurso para que, no prazo antes citado, aleguen canto achen procedente.

3. O recurso, os informes e as propostas non teñen o carácter de documentos novos para os efectos deste artigo. Tampouco o terán os que os interesados xuntasen ao expediente antes de se ditar a resolución impugnada.”

De acordo co artigo 49.1 da LXCA, “a resolución pola que se acorde remitir o expediente notificarase, nos cinco días seguintes á súa adopción, a cantos aparezan como interesados nel, emprazándoos para que se poidan constituír en parte como demandados no prazo de nove días.”

Tanto se se interpón un recurso en vía administrativa como en vía xudicial, é imprescindible que teñan coñecemento deste feito os participantes no proceso selectivo. O incumprimento desta esixencia é inxustificable no caso de que afecte a quen ocupaba o último posto da lista de aprobados/as e podería verse excluído desta. Así o expón o TS, Sala Terceira, do Contencioso-Administrativo, Sección 7.^a, nunha sentenza do 18 de decembro de 2015: “É xurisprudencia constante desta Sala, por todas a sentenza do 21 de novembro de 2012, que esta vén esixindo o emprazamento persoal dos participantes nun proceso selectivo cuxa resolución fose impugnada en vía contencioso-administrativa ao estimar que teñen a condición de interesados, esixencia que se acentúa en maior medida se cabe nun suposto como o que nos ocupa, no cal a recorrente en casación ao ocupar o último posto da lista de aprobados podería verse excluída desta como o demostra o feito de que de ningún xeito a sentenza contra a que se recorre preserva o seu dereito a ocupar praza”.

Impugnada unha convocatoria, a Administración debe emprazar persoalmente a todos os participantes no proceso selectivo, en especial se o prazo de presentación de solicitudes de participación xa finalizou cando se interpuxo o recurso. Tal e como razoa o TS, Sala Terceira, do Contencioso-Administrativo, Sección 7.^a, nunha resolución do 25 de abril de 2012, desde o momento en que a Administración admitiu as súas solicitudes, tiña coñecemento do seu interese no proceso selectivo. Por este motivo “tiña o deber, segundo o disposto no artigo 49.1 da LXCA, de notificar aos hoxe recorrentes en casación a resolución pola que se acorda remitir o expediente administrativo e de emprazalos para que puidesen constituírse como demandados no proceso. Este deber legal quedou incumplido, o que posibilitou que o proceso se desenvolvese, como ocorreu, sen darlles oportunidade aos interesados nel de poder defender os seus dereitos ou interese lexítimos, e que se atopen hoxe ante o feito consumado dunha sentenza ditada, que consideran que os prexudica”.

Na mesma liña, o TS, Sala Terceira, do Contencioso-Administrativo, Sección 7.^a, nunha sentenza do 25 de abril de 2012, declara: “é evidente que os recorrentes, en canto participantes do proceso selectivo cuxa resolución foi impugnada vía contencioso-administrativa, tiñan a condición de interesados nos autos

que se seguiron a resultas da devandita impugnación, consideración que se acentúa máis se cabe nun suposto como o presente, no cal a demanda non só argumentaba a desconformidade da Sra. Estefanía, recorrente en instancia, coa valoración que, dos seus méritos, levava a cabo o tribunal cualificador das probas selectivas, senón que tamén cuestionaba a concreta valoración que se realizou da experiencia profesional doutros aspirantes —entre eles os hoxe recorrentes—, aos cales, segundo mantiña, se lles puntuou de forma incorrecta o labor desempeñado en postos de psicopedagogos e de técnicos en drogodependencias/técnicos en xestión de programas, argumentación esta con incidencia directa na baremación dos seus méritos obtida en vía administrativa polos hoxe recorrentes en casación. Por tanto, neste litixio, e ante a impugnación da relación definitiva de aspirantes aprobados, avógase pola retroacción de actuacións porque non foron emprazados o resto de aspirantes que tiñan a condición de interesados, máxime cando o recurso cuestionaba a valoración dos seus méritos”.

6.27. A RESOLUCIÓN DO RECURSO

O artigo 119 da Lei 39/2015 declara:

“1. A resolución do recurso estimará en todo ou en parte ou desestimarás as pretensións formuladas nel ou declarará a súa inadmisión.

2. Cando, existindo vicio de forma, non se ache procedente resolver sobre o fondo, ordenarase a retroacción do procedemento ao momento en que o vicio foi cometido, sen prexuízo de que eventualmente o órgano competente poida acordar a validación de actuacións, de acordo co disposto no artigo 52.

3. O órgano que resolva o recurso decidirá cantas cuestións, tanto de forma como de fondo, suscite o procedemento, teñan sido ou non alegadas polos interesados. Neste último caso serán oídos previamente. Non obstante, a resolución será congruente coas peticións formuladas polo recorrente, sen que en ningún caso se poida agravar a súa situación inicial.”

En canto ás impugnación na vía xudicial, de conformidade cos artigos 69, 70 e 71 da LXCA, o tribunal, transcorridos os diferentes trámites do proceso contencioso-administrativo, pronúnciase sobre este. O pronunciamiento ou resolución, onde constan os criterios xurídicos esenciais fundamentadores da decisión (*ratio decidendi*), pode ser de inadmisión, estimación ou desestimación da pretensión. Debe lembrarse que, por rexeo o principio dispositivo, o tribunal, con base no principio de congruencia, só poderá entrar a coñecer das pretensións formuladas expresamente polas partes. É dicir, o tribunal deberá xulgar só baseándose nesas pretensións, ás cales, en todo caso, deberá axustar a súa sentenza.

6.28. ALCANCE DA REVISIÓN EN VÍA XUDICIAL OU EN VÍA ADMINISTRATIVA

A sentenza debe limitarse a analizar a motivación do xuízo dos tribunais cualificadores e non a avaliar. As discusións xiran normalmente arredor de se a revisión efectuada pola sentenza invade o ámbito da discrecionalidade técnica dos tribunais de valoración, ou se se trata dun xuízo estritamente xurídico do órgano xurisdiccional, referido á adecuación da avaliación do tribunal ás bases do concurso. Pois ben, sobre

este particular o TS, Sala Terceira, do Contencioso-Administrativo, Sección 1.^a, nunha resolución do 15 de setembro de 2016, pronúnciase nos seguintes termos: “a sentenza límitase a analizar a motivación do xuízo da comisión para non avaliar os cuestionados méritos; e iso é algo que, conforme a esa mesma xurisprudencia, non é compoñente do núcleo técnico inaccesible ao exame xurídico, senón que é propio do control xurisdiccional, como puxemos de manifesto, entre outras moitas, nas sentenzas desta Sala do 29 de outubro de 2012 (recurso de casación n. 3721/2011) e do 25 de febreiro de 2013 (recurso de casación n. 6099/2011), e nos autos da Sección Primeira desta Sala do 14 de novembro de 2013 (recurso de casación n. 1942/2012), do 16 de xaneiro de 2014 (recursos de casación núms. 1640/2013 e 1984/2013) e do 13 de marzo de 2014 (recurso de casación n. 974/2013), entre outros. O único control que poden exercer os órganos da xurisdición contencioso-administrativa é o xurídico, pois, en canto á valoración dos tribunais cualificadores no que de apreciación técnica teña en si mesma, escapa ao control xurídico”.

Nesta idea insiste a AN, Sala do Contencioso-Administrativo, Sección 5.^a, nunha resolución do 10 de novembro de 2016:

“Segundo refire o Tribunal Constitucional, o único control que poden exercer os órganos da xurisdición contencioso-administrativa é o xurídico, pois, en canto á valoración dos tribunais cualificadores no que de apreciación técnica teña en si mesma, escapa ao control xurídico, «salvo que o recorrente acredite desviación de poder, carencia de calquera xustificación, arbitrariedade ou erro patente» por parte dos órganos técnicos administrativos «Sentenzas 353/1993, do 29 de novembro, ou 40/1999, do 22 de marzo».

En consecuencia, e en estrito cumprimento dos artigos 9.3, 24.1 e 106.1 da Constitución, a revisión xurisdiccional nos casos en que concorran defectos formais substanciais ou nos que se dese lugar a indefensión, a arbitrariedade ou a desviación de poder, o control por parte dos tribunais de xustiza da discrecionalidade técnica dos órganos administrativos encargados de resolver probas selectivas, comisións de valoración e concursos de selección de persoal ao servizo das administracións públicas ten por obxecto o axuízamento de cantas actuacións afecten os elementos regrados e esenciais, sen esquecer a preceptiva motivación daquelas valoracións, co fin de evitar situacións certamente diferentes da mencionada discrecionalidade técnica, como a arbitrariedade, a inobservancia dos principios de igualdade, mérito e capacidade e, se é o caso, a desviación de poder, cuxa concreta fiscalización si corresponde realizar a esta orde xurisdiccional contencioso-administrativa «STS do 15 de outubro de 2014, (recurso 3040/2013)».”

Finalmente, cabe subliñar que o control que os órganos administrativos poden efectuar á hora de resolver os recursos está limitado nos mesmos termos que aquel que levan a cabo os órganos xurisdiccionais. Se se detectan irregularidades graves no desenvolvemento do proceso selectivo, ordenarase retrotraer actuacións, repetir exercicios etc. O que está totalmente vetado é que estes órganos, administrativos ou xudiciais, avalíen os/as candidatos/as ou concedan as prazas con base nos seus criterios. Iso podería supoñer unha vulneración da separación de poderes.

6.29. EFECTOS DA SENTENZA ESTIMATORIA OU DA RESOLUCIÓN ESTIMATORIA DO RECURSO ADMINISTRATIVO

Tras examinar distintos pronunciamentos xudiciais, pode concluírse que a estimación dun recurso afecta, ás veces, só o/a recorrente e, noutras ocasións, afecta tamén os/as restantes aspirantes ás prazas.

No suposto, por exemplo, de que unha persoa sexa nomeada funcionaria despois de gañar un xuízo que esixía repetir unhas probas ou calcular de novo os puntos obtidos, enténdese que o adecuado é que o nomeamento desta persoa se efectúe con efectos retroactivos ao momento do nomeamento dos demais funcionarios que aprobaron. Debe terse presente que situacións como as descritas orixínanse por mor dunha deficiente actuación administrativa, polo que cómpre preservar os dereitos das persoas que foron nomeadas funcionarias no seu momento, xa que anos despois, por causas que non lles son imputables, senón debidas á actuación da Administración, estarían na tesitura de verse privadas de tal condición. Pois ben, en tales supostos a xurisprudencia orientouse no sentido de preservar tales dereitos por razóns de seguridade xurídica, boa fe e confianza lexítima, ademais de por consideracións de equidade [sentenzas n. 991/2016, do 4 de maio (casación 3221/2014), do 29 de xuño de 2015 (casación n. 438/2014) e as que se citan nelas]. Por tanto, podería suceder que, se ben no seu día estaba previsto, por exemplo, conceder cinco prazas, se concedan finalmente seis.

Como se avanzaba ao principio, outro escenario posible é que a estimación do recurso afecte a máis persoas que a recorrente. Esta última decisión apóiase en que a Administración está obxectivamente obrigada a dispensar a todos un trato igual. Desta forma, no caso de que se anule, por exemplo, unha pregunta, revisaranse as cualificacións de todos/as os/as aspirantes ao posto. Agora ben, esta non sería a solución correcta se se estimase o recurso dun/dunha aspirante por non respectarse o anonimato nun dos exercicios. Como aclara o TS, Sala Terceira, do Contencioso-Administrativo, Sección 7.^a, nunha resolución do 8 de xullo de 2015, “os aspirantes que xa superaron o proceso selectivo litixioso non deben soportar as consecuencias negativas para os seus intereses dun proceder que é alleo a eles, pero o afectado ten dereito a que se lle repita esa proba”.

ANEXO 1. PROPOSTA DE BASES XERAIS

Primeira. Obxecto

É obxecto das presentes bases xerais a regulación do proceso selectivo do persoal ao servizo do ente local.

(Débese indicar a praza, o código, a denominación do posto, a partida orzamentaria, o grupo, o tipo de contrato e as observacións pertinentes.)

As presentes bases xerais adecuaranse ao establecido na seguinte lexislación:

- O Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público.
- A Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.
- A Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- As restantes normas de dereito administrativo.

Segunda. Requisitos das persoas aspirantes

Para poder participar nos procesos selectivos será necesario reunir os seguintes requisitos xerais na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias-solicitudes; os requisitos específicos estableceranse nas bases específicas de cada convocatoria.

a. Nacionalidade

- Ter a nacionalidade española.
- Ser nacional dalgún dos Estados membros da Unión Europea.
- Ser nacional dalgún Estado en que, en virtude dos tratados internacionais subscritos pola Unión Europea e ratificados por España, sexa aplicable a libre circulación de traballadoras/es.
- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutro Estado membro da Unión Europea, sempre que non estean separados de dereito. Nas mesmas condicións poderán participar os/as seus/súas descendentes e os/as do seu cónxuxe se non están separados de dereito, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores da dita idade dependentes.

b. Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder da idade máxima de xubilación forzosa.

c. Estar en posesión do título que se sinale nas bases específicas respectivas de cada convocatoria, ou en condicións de obtelo na data

en que remate o prazo de presentación de instancias. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberase estar en posesión da credencial que acredite a súa homologación.

d. Capacidade funcional: posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.

Acreditarase mediante declaración xurada (ou na declaración da instancia anexa a estas bases ou ás bases específicas). As persoas con minusvalías deberán achegar certificación do correspondente organismo, facéndoo constar así mesmo na instancia, sinalando se precisan adaptacións para a realización das probas e especificando tales adaptacións.

e. Habilitación: non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario, do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin estar na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada. No suposto de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado/a ou en situación equivalente, nin ter sido sometido/a a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores. Acreditarase mediante declaración xurada (ou na declaración da instancia anexa a estas bases ou ás bases específicas).

f. Aboar, se é o caso, a taxa por dereitos de exame establecida nas bases específicas, dentro do prazo de presentación de instancias-solicitudes.

g. Posuír un coñecemento adecuado do castelán para os nacionais doutros estados.

Terceira. Instancias

As persoas que desexen participar no proceso selectivo deberán facelo constar no modelo de solicitude, que se presentará preferentemente por vía electrónica, e aboar, se é o caso, a taxa que estea vixente no momento de presentala.

A. A instancia irá inescusablemente acompañada da seguinte documentación, sen prexuízo de que o anexo específico de cada convocatoria determine algunha máis:

- Copia da titulación requirida para o acceso ao posto no anexo específico da convocatoria.
- Fotocopia do DNI.

- Declaración xurada específica dos requisitos previstos na base segunda ou, se é o caso, declaración contida no modelo de instancia aprobado en cada unha das bases reguladoras específicas de cada proceso selectivo.

- Se é o caso, carta de pagamento de ter aboado os dereitos de exame nos servizos económicos ou copia compulsada do xustificante de ingreso na conta que se designe, cos datos persoais do/da aspirante e praza a que opta. En ningún caso a presentación e pagamento da taxa por dereitos de exame suporá a substitución do trámite de presentación de instancia. Así mesmo, a ausencia do xustificante do pagamento dos dereitos de exame, dentro do prazo de presentación de instancias, non poderá ser obxecto de corrección, e determinará a exclusión do/da aspirante.

No concepto do ingreso farase constar “dereitos de exame para a selección ...” e figurará como ordenante a propia persoa solicitante.

Os dereitos de exame establécense nas bases específicas de cada convocatoria, e só se devolverán a quen non sexa admitido/a ao proceso selectivo por non reunir os requisitos esixidos na epígrafe segunda das presentes bases, isto é, unicamente a aqueles/as aspirantes que resulten excluídos/as na listaxe definitiva.

B. Relación de méritos presentados para valoración

Indicaranse de forma ordenada e detallada os méritos alegados pola persoa aspirante, experiencia profesional ou/e formación, e esta achegará unha fotocopia autenticada do título/documentación acreditativa dos méritos académicos e dos méritos profesionais segundo o estipulado nestas bases xerais e nas bases específicas de cada convocatoria.

Para os efectos de méritos profesionais deberá entregarse o informe de vida laboral xunto coa copia dos contratos. Poderanse achegar certificados de empresa relativos á experiencia profesional no caso das administracións públicas (emitidos polo fedatario/a público/a da respectiva Administración).

Para os efectos de méritos académicos, unicamente se considerarán válidos os certificados emitidos por organismos oficiais, centros formativos homologados e outros axentes formativos, como sindicatos e asimilados. Non se considerarán os diplomas/títulos de academias ou centros privados que non estean debidamente homologados.

Só se valorarán os méritos acompañados da xustificación documental dentro do prazo de presentación de instancias, e non se valorarán aqueles méritos que se presenten fóra do devandito prazo.

C. Lugar de presentación das instancias

Consonte o art. 16.4 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas, os interesados poderán presentar as instancias:

- a) No rexistro electrónico da Administración ou organismo a que se dirixan, así como nos restantes rexistros electrónicos de calquera dos suxeitos a que se refire o artigo 2.1 da Lei 39/2015.
- b) Nas oficinas de Correos, na forma que regulamentariamente se estableza.
- c) Nas representacións diplomáticas ou oficinas consulares de España no estranxeiro.
- d) Nas oficinas de asistencia en materia de rexistros.
- e) En calquera outro que establezan as disposicións vixentes.

D. Prazo de presentación de solicitudes

As instancias para tomar parte no proceso selectivo dirixiranse ao/á alcalde/esa, no prazo de 20 días naturais, que se contarán a partir do seguinte ao da publicación da convocatoria no *Boletín Oficial del Estado* (BOE), logo de que estean publicadas as bases no boletín oficial da provincia (BOP) e remitido o anuncio da convocatoria indicando o número de BOP en que se publican as bases ao *Diario Oficial de Galicia* (DOG) e taboleiro de edictos do concello, así como na sede electrónica.

As instancias cubriranse no modelo oficial que estará á disposición das persoas interesadas a través de medios electrónicos.

Os datos recollidos na solicitude incorporaranse e trataranse nun ficheiro informático cuxa finalidade é a xestión de todo o proceso de oposicións, promoción e xestión de emprego e poderán ser cedidos de conformidade coa lexislación vixente en materia de protección de datos de carácter persoal.

O órgano responsable do ficheiro é a Administración convocante. Ante ela a persoa interesada poderá exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, todo o cal se informa en cumprimento da Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

Cuarta. Admisión de aspirantes

Unha vez expirado o prazo de presentación de instancias, o órgano correspondente ditará a resolución, no prazo máximo dun mes, pola que se declarará aprobada a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas, con indicación, se é o caso, dos motivos de exclusión e do

prazo para a corrección da documentación, que será de 10 días hábiles dende a publicación no BOP da listaxe provisional. No caso de non existir aspirantes excluídos/as, poderase elevar a definitiva a listaxe provisional na mesma resolución, e dar inicio ao proceso selectivo.

A estimación ou a desestimación das reclamación contra a listaxe provisional entenderanse implícitas nunha nova resolución pola que se aprobarán as listaxes definitivas de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

Publicarase no BOP, no taboleiro de edictos e na sede electrónica do concello a relación definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas, a composición nominativa do tribunal cualificador coas persoas titulares e suplentes de cada proceso selectivo e o lugar, día e hora de comezo do proceso selectivo.

As mulleres embarazadas que prevexan a coincidencia do parto coas datas de realización de calquera dos exercicios polas circunstancias derivadas do seu avanzado estado de xestación, ou eventualmente nos primeiros días do puerperio, poderán poñelo en coñecemento do tribunal, achegando coa comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro dos dous días hábiles seguintes ao anuncio da data do exame e implicará o consentimento da interesada para permitir o acceso do tribunal ou do órgano convocante aos datos médicos necesarios relacionados coa súa situación.

Quinta. Criterios xerais de aplicación no procedemento de selección e exercicios

Como normas xerais no desenvolvemento dos procesos selectivos establécense as seguintes:

a. De acordo co Real decreto 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, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, sinálanse os seguintes principios reitores para o acceso ao emprego público e a adquisición da relación de servizo:

A) Na selección do seu persoal, a entidade local garantirá, ademais dos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, os principios de:

- Publicidade das convocatorias e das súas bases.
- Transparencia.
- Imparcialidade e profesionalidade dos membros dos órganos de selección.
- Independencia e discrecionalidade técnica na actuación dos órganos de selección.

– Adecuación entre o contido dos procesos selectivos e as funcións e tarefas que se van desenvolver.

– Axilidade, sen prexuízo da obxectividade, nos procesos de selección.

B) Os procesos selectivos terán carácter aberto e garantirán a libre concorrência, sen prexuízo do establecido para a promoción interna ou das medidas de discriminación positiva.

b. As persoas aspirantes convocaranse para cada exercicio en chamamento único, agás casos de forza maior.

O prazo mínimo entre un exercicio e o seguinte será de 48 horas, agás naqueles casos en que o tribunal, co consenso de todos/as os/as aspirantes, considere conveniente a realización de varios exercicios nunha mesma xornada, ou nun prazo inferior ao anteriormente establecido, concedéndolles ás persoas aspirantes un descanso mínimo de 30 minutos.

c. Para determinar a orde de actuación dos/das aspirantes naqueles exercicios que non poidan realizarse conxuntamente, actuarase por orde alfabética, segundo a resolución da Secretaría de Estado de Administracións Públicas pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado. O tribunal poderá requirir aos/ás aspirantes, en calquera momento da práctica de calquera exercicio ou proba, que acrediten a súa identidade, para o que deberán estar provistos/as do DNI ou documentación identificativa análoga (pasaporte). Pese a que na realización das probas se velará polo anonimato dos/das aspirantes, sempre que o tribunal así o estime pertinente pola lóxica do desenvolvemento do proceso selectivo, os/as aspirantes serán chamados, en chamamento único, pola/o secretaria/o actuante do tribunal e deberán identificarse nese momento unicamente ante este membro do tribunal, coa mesma acreditación identificativa que a mencionada arriba.

Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chega a coñecemento do tribunal que algunha das persoas aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, excluírase desta logo da audiencia do/da interesado/a, e comunicarase no mesmo día á autoridade que convocou o proceso selectivo.

d. O procedemento de selección e os exercicios e fases comprensivos destes determinaranse nas convocatorias concretas, bases específicas, dos distintos procesos selectivos. No suposto de que a selección de aspirantes se realice mediante o sistema de concurso-oposición terase en conta o seguinte:

d.1. Fase de oposición

- A valoración desta fase será do 60% do proceso selectivo.

- Teranse en conta as normas de dereito positivo relacionadas co contido do programa que, con data límite da data de publicación do nomeamento do tribunal, contén con publicación oficial no boletín ou diario correspondente, aínda que a súa entrada en vigor estea diferida a un momento posterior.

As normas de dereito positivo relacionadas co contido do programa e que fosen derogadas parcial ou totalmente serán automaticamente substituídas por aquelas que as derroguen parcial ou totalmente, con data límite da data de publicación do nomeamento do tribunal.

- Ao remate das probas que consistan na contestación dun cuestionario, cada persoa aspirante poderá obter copia das súas respostas.

- Nas convocatorias dos procesos selectivos en que se estableza a realización de probas con respostas alternativas, faranse públicos os cadros de respostas nos lugares que se estipulen na convocatoria.

- Unha vez comezado o proceso selectivo, a publicación dos sucesivos anuncios para a realización das probas restantes, así coma a listaxe dos/das aspirantes aprobados/as en cada exercicio, efectuarase no taboleiro de edictos e na sede electrónica.

d.2. Fase de concurso

Unha vez finalizada a fase de oposición terá lugar a fase de concurso. Tan só participarán nesta fase aqueles/as aspirantes que superasen a fase de oposición. En ningún caso os puntos obtidos nesta fase poderán ser computados para superar os exercicios que se realizaron na fase de oposición. Nesta fase valoraranse os méritos acreditados polos/as aspirantes de conformidade co baremo sinalado nas bases específicas.

Logo de finalizar este prazo, o tribunal valorará e fará pública a listaxe provisional da fase de concurso, e establecerase un novo prazo de 10 días hábiles para interpoñer reclamacións á valoración desta fase.

d.3. Cualificación final

A cualificación final do proceso selectivo virá dada pola suma das puntuacións obtidas en ambas as dúas fases (concurso e oposición), e non poderá resultar aprobado, tras a suma delas, un número maior de persoas que o total de prazas convocadas.

Para superar o proceso selectivo e obter algunha das prazas convocadas será necesario superar o exercicio da fase de oposición e estar situado/a, unha vez sumadas as puntuacións da fase de concurso, nun número de orde non superior ao número de prazas convocadas.

En caso de igualdade na puntuación total, unha vez sumadas as fases de concurso e oposición, darase prioridade ao/á aspirante con:

- a) Maior puntuación na fase de oposición.

b) Maior puntuación na valoración dos méritos da fase de concurso que apareza enunciada en primeiro lugar e así sucesivamente de persistir a igualdade. Se unha vez aplicadas estas regras non se dirimiu o empate, este resolverase finalmente por sorteo entre os/as aspirantes elixidos/as.

c) Se nun determinado corpo, escala, subgrupo ou categoría se constata a infrarrepresentación do sexo feminino, entendendo por infrarrepresentación cando exista unha diferenza porcentual de, polo menos, vinte puntos entre o número de mulleres e o número de homes, de existiren méritos iguais entre dúas ou máis persoas candidatas ao finalizar o proceso selectivo e antes da proposta de nomeamento dos candidatos/as aprobados/as, deberá aplicarse como primeiro criterio de desempate a preferencia das mulleres, salvo se, considerando obxectivamente todas as circunstancias concorrentes nas persoas candidatas de ambos os sexos, existen motivos non discriminatorios para preferir o home, de acordo co artigo 49 do Texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade, aprobado polo Decreto lexislativo 2/2015, do 12 de febreiro.

d.4. Nos procedementos establecidos por concurso-oposición, a documentación acreditativa dos méritos deberá estar presentada no prazo máximo de presentación de instancias. Non se poderá, durante o prazo de emenda de documentación, engadir documentación de novos méritos non presentados no prazo inicial.

A experiencia profesional deberá acreditarse con copia de contratos ou certificado de empresa e mais o informe de vida laboral (admitiranse unicamente as certificacións e informes de organismos oficiais e/ou modelos normalizados e homologados por estes).

En relación coa experiencia formativa considerarase unicamente válida a emitida por centros oficiais e/ou homologados.

e. Coa finalidade de facilitar o acceso á información dos aspirantes e, sempre con carácter complementario, tanto as convocatorias e as bases como os anuncios de cualificacións, chamamento a exercicios etc. serán publicados na sede electrónica, aínda que sexa realizada a publicación nos medios obrigatorios establecidos (BOP, taboleiro de edictos...). Tamén aparecerán, sempre que sexa posible, as cualificacións numéricas co nome e apelidos dos/das aspirantes que acaden a consideración de apto/a, así como o nome e apelidos dos/das aspirantes que resulten non aptos/as e os/as non presentados/as. Os restantes usos dos datos persoais contidos nas solicitudes, así como todo o desenvolvemento dos procesos selectivos, será de carácter interno e uso restrinxido, segundo o estipulado na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais.

Sétima. Tribunal de selección

a. O tribunal nomearase de conformidade co artigo 59 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, e o artigo 60 do Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público; e a súa composición estará determinada en cada unha das bases reguladoras específicas.

b. A designación nominativa dos membros integrantes dos tribunais seleccionadores será aprobada por resolución e publicada no BOP xunto coa listaxe definitiva de aspirantes admitidos/as e excluídos/as, no prazo legalmente establecido co fin de posibilitar a potencial recusación/abstención dos membros do tribunal de conformidade co establecido polos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

As persoas que formen parte do tribunal deberán absterse de intervir cando concorran nelas circunstancias das previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. A Presidencia deberá solicitar ás restantes persoas que formen parte do tribunal que entreguen unha declaración expresa de non estar en ningunha das circunstancias reflectidas no precepto anterior.

c. O/A presidente/a do tribunal poderá dispoñer a incorporación ao tribunal doutros/as asesores/as especialistas para as probas que considere pertinentes. Os/As devanditos/as asesores/as limitaranse a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas e actuarán con voz e sen voto.

d. O tribunal non se poderá constituír nin actuar sen a asistencia de polo menos tres dos seus membros e resultará, en todo caso, imprescindible a asistencia do/da presidente/a e do/da secretario/a. As decisións adoptaranse por maioría de votos dos membros asistentes, e resolverá en caso de empate o voto de calidade do/da presidente/a.

e. Os/As vogais do tribunal, titulares e suplentes, que actúen nestas probas terán a titulación correspondente, igual ou superior á esixida para a praza.

f. Para respectar os principios de publicidade, transparencia, obxectividade e seguridade xurídica que deben rexer no acceso ao emprego público, o tribunal establecerá e informará as persoas aspirantes, con anterioridade á realización dos exames, dos criterios de corrección, valoración e superación que non estean expresamente establecidos nas bases da convocatoria.

g. Na sesión de constitución, o tribunal adoptará todas as decisións que correspondan para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo.

Por cada sesión do tribunal levantarase unha acta que, lida ao principio da sesión seguinte e feitas, de ser o caso, as rectificacións que procedan, será autorizada coa sinatura do/da secretario/a e o visto e prace do/da presidente/a.

h. A Presidencia do tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que os exercicios do proceso selectivo, agás aqueles en que estea prevista a lectura pública ou a exposición oral, sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade das persoas aspirantes e utilizará para iso os impresos adecuados.

O tribunal excluírá aquelas persoas aspirantes en cuxos exercicios figuren marcas ou signos que permitan coñecer a súa identidade, agás nos referidos supostos en que estea prevista a lectura pública ou a exposición oral.

Oitava. Relación de persoas aprobadas e documentación

a. A cualificación de cada exercicio publicárase no taboleiro de edictos e na sede electrónica, e constará a cualificación numérica dos/das aspirantes que superen o exercicio correspondente, así como o chamamento para a realización do seguinte exercicio.

b. O tribunal non poderá aprobar nin declarar que superaron o proceso selectivo un número superior de aspirantes ao número de praza/s convocada/s. Unha vez rematada a cualificación dos/das aspirantes, esta determinará a proposta do tribunal cualificador. En consecuencia, o tribunal determinará o/a aspirante que superase as probas e aprobábase o proceso selectivo coas maiores puntuacións, e o/a alcalde/esa formulará a correspondente proposta de nomeamento como funcionario/a ou contratación.

c. Así mesmo, o tribunal está capacitado para publicar unha listaxe de aspirantes (segundo a orde de cualificacións globais do proceso selectivo) para os supostos de rexeitamento de nomeamento/contratación, baixa voluntaria e/ou cobertura de vacantes temporais de postos similares/asimilados. Esta potencial listaxe que, a criterio do tribunal, será proposta á Alcaldía quedará supeditada á súa aceptación por esta e non xerará ningún dereito obxectivo e/ou subxectivo aos/ás aspirantes.

d. De non superar as probas establecidas ningún/ningunha aspirante, o tribunal poderá declarar deserta/s a/s praza/s convocada/s.

e. O/A aspirante proposto/a deberá presentar, dentro do prazo máximo de 20 días naturais (que se contarán desde o día seguinte a aquel en que se fixo pública a listaxe final de puntuacións coas propostas de nomeamento/contratación), os documentos acreditativos de reunir

todos e cada un dos requisitos que de acordo coa base segunda desta convocatoria se esixen para tomar parte na selección, así como toda a documentación requirida co fin de efectuar a contratación. Estarán exentas da xustificación documental aquelas persoas que tivesen relación anterior con esta Administración local e xa o demostrasen para obter o seu anterior nomeamento/contrato.

Unha vez concluído o proceso selectivo e logo de ter presentada a documentación as persoas interesadas, o/a alcalde/sa efectuará o nomeamento como funcionario/a ou a formalización do contrato. As contratacións deberán ser notificadas ás persoas interesadas.

Novena. Solicitudes e impugnacións

Estas bases, a súa convocatoria e todos os actos administrativos que deriven destas, así como as actuacións do tribunal, poderán ser impugnadas polas persoas interesadas nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas, e pola Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa.

O tribunal está facultado para resolver as dúbidas que poidan presentarse e adoptar as resolucións, criterios e medidas necesarias para a boa orde dos procesos selectivos naqueles aspectos previstos ou non nestas bases, e será en todo caso aplicable para o non previsto:

- O Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público.
- A Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local.
- A Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- As restantes normas de dereito administrativo.

ANEXO 2 LISTAXE DE SIGLAS E ACRÓNIMOS E O SEU SIGNIFICADO

Sigla	Significado
Agasp	Academia Galega de Seguridade Pública
AN	Audiencia Nacional
BOE	<i>Boletín Oficial del Estado</i>
BOP	Boletín oficial da provincia
CE	Constitución española
Celga	Certificado de lingua galega
DOG	<i>Diario Oficial de Galicia</i>
EBEP	Estatuto básico do empregado público (Real decreto legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público)
EGAP	Escola Galega de Administración Pública
Fegamp	Federación Galega de Municipios e Provincias
FFXX	Fundamentos xurídicos
FX	Fundamento xurídico
Inem	Instituto Nacional de Emprego (na actualidade, Servizo Nacional de Emprego)
LBRL	Lei das bases do réxime local (Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local)
LEPG	Lei do emprego público de Galicia (Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia)
LPAC	Lei do procedemento administrativo común (Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas)
LRXSP	Lei de réxime xurídico do sector público (Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público)
LXCA	Lei da xurisdición contencioso-administrativa (Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa)
RCL	Repertorio Cronolóxico de Legislación (da editorial Aranzadi)
RD	Real decreto
SAN	Sentenza da Audiencia Nacional
STC	Sentenza do Tribunal Constitucional
STS	Sentenza do Tribunal Supremo
STSX	Sentenza do Tribunal Superior de Xustiza
TC	Tribunal Constitucional
TS	Tribunal Supremo



Ctnl

Coordinadora de Traballadores/aas
de Normalización da Lingua