



DIRECCIÓN XERAL DE FUNCIÓN PÚBLICA Consellería de Facenda

2ª ALEGACIÓNS DA CSI•F AO BORRADOR DO 04 DE MARZO DE 2016 DE INSTRUCIÓNS RELATIVAS AO FUNCIONAMENTO E ACTUACIÓN DOS TRIBUNAIS DE SELECCIÓN 30 de marzo de 2016

INTRODUCCIÓN:

Case seis anos despois das primeiras negociacións tendentes a elaborar un documento que mellore o funcionamento dos órganos de selección encargados de avaliar os procesos de selección para o ingreso nos diferentes corpos, escalas e grupos profesionais da Administración da Xunta de Galicia, e case seis anos despois de que ditas negociacións estiveran paralizadas por decisión unilateral da Administración, á vista da ultima proposta feita dende a Dirección Xeral de Función Pública formulamos unhas novas alegacións.

Nuns casos estas alegacións va enfocadas a mellorar a redacción proposta por Función Pública, pois entendemos que unhas instrucións que nacen cunha vocación de permanencia temporal e que van ser utilizadas por múltiples, diferentes e cambiantes membros dos tribunais deben ser o máis claras e precisas posible, evitando dúbidas de interpretación e diversidade de criterios na súa aplicación.

ALEGACIONES:

Artigo 1. *Ámbito de aplicación.*

As presentes instrucións aplicaranse aos tribunais cualificadores das probas selectivas para o ingreso nos corpos e escalas de persoal funcionario e nas categorías profesionais de persoal laboral fixo da Administración da Xunta de Galicia e dos seus organismos autónomos e demais entidades públicas ~~euxa selección esta encomendada a dirección xeral competente en materia de función pública~~. mencionadas no artigo 45 da Lei 16/2010, de 17 de decembro, de organización e funcionamento da Administración xeral e do sector público autonómico de Galicia.

Artigo 2. *Réxime xurídico.*

Os tribunais rexeranse pól as prescricións que con carácter xeral establece para os órganos colexiados, ~~conforme ao previsto na normativa básica reguladora do réxime das administracións públicas e de procedemento administrativo, capítulo II do título II da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de réxime xurídico das Administracións Públicas e de procedemento administrativo común~~, pola Lei 7/2007, de 12 de abril, do Estatuto Básico do Empregado Público, a Lei 2/2015, de Emprego Público de Galicia, do 29 de abril, o Convenio Colectivo Único para o persoal laboral da Xunta de Galicia e as súas normas de desenvolvemento, as presentes instrucións e as bases da correspondente convocatoria.

CAPÍTULO II

Tribunais de Selección

Comentario:

A Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Supremo en sentenza nº 458/2016, recaída en recurso de casación nº 638/2015, relativa ao proceso selectivo para o ingreso polo turno libre no Corpo Superior da Administración da Xunta de Galicia, subgrupo A1, declara de forma contundente e sen ningún tipo de pudor que:

“Resulta evidente que con tal contenido de las actas de calificación y en ausencia del “guión” que se dice elaborado por el tribunal, la actividad del tribunal escapa a todo tipo de control, incluso en vía jurisdiccional y por tanto a los límites que la jurisprudencia de esta Sala viene estableciendo a la discrecionalidad técnica de los tribunales. En nuestro caso del contenido de las actas a que se ha hecho referencia es obvio que no puede extraerse una valoración razonada de las puntuaciones otorgadas ni de una corrección en términos de adecuación de las mismas a los criterios establecidos por el tribunal en lo que al caso práctico se refiere al desconocerse dichos criterios que en principio estarían recogidas en un “guión” elaborado por el tribunal pero cuyo contenido se ignora al haber sido sustraído al conocimiento de la recurrente, de este tribunal y del tribunal de instancia.

A este respecto, hai que salientar que o tribunal de selección ao que o Tribunal Supremo ven de acusar de escapar a todo tipo de control e dos límites da discrecionalidade técnica e, polo tanto, ven de acusar de actuar cunha total arbitrariedade estaba composto na súa totalidade por funcionarios integrantes da escala que, se supón, representa á elite da Administración da Xunta de Galicia, isto é, a Escala de Letrados da Xunta de Galicia.

Pero por si fora pouco, a mesma Sala do Contencioso-Administrativo do Tribunal Supremo, na sentenza recaída en Recurso de Casación nº 2934/2014, no mesmo proceso selectivo e referíndose ao mesmo tribunal calificador, ven de afirmar categoricamente que:

“... se producen una serie de defectos procedimentales en el proceso selectivo, como la ausencia de notas parciales de los miembros del Tribunal Calificador, solicitadas por la recurrente en su reclamación y recurso, con lo que, incluso en la tesis más favorable a la imposibilidad de controlar la discrecionalidad técnica estaríamos ante los aledaños del núcleo de la misma, la necesidad de motivar las calificaciones, máxime si se ha solicitado expresamente por quien se considera discriminado, produciéndose su indefensión... Igualmente la ausencia de criterios objetivos sobre la solución acordada por el Tribunal Calificador al caso práctico planteado, que el propio Tribunal dice que aplica según el acto de sesión de fecha 25 de enero de 2010; el modo de calcular la puntuación media; la aplicación concreta de los criterios de corrección a cada examen; o como dice la recurrente unas mínimas justificaciones o razonamientos que permitan conocer los motivos que llevaron a los miembros del Tribunal Calificador a dar las notas del segundo examen del proceso selectivo...”

É dicir, unha vez máis, aínda que nesta ocasión dunha forma máis tibia, o Tribunal Supremo afirma que un tribunal de selección formado pola elite dos funcionarios da Administración da Xunta de Galicia no coñecemento e aplicación do dereito administrativo bordea os límites da arbitrariedade nas súas funcións.

Tratándose como se trata dun tribunal calificador formado por cinco expertos en dereito, á vista destas sentencias sería difícil, por non dicir imposible, evitar que na cidadanía en xeral e nos aspirantes a acceder a un posto de funcionario da Administración da Xunta de Galicia en particular, non se xere unha sospeita de falta de obxectividade, transparencia e limpeza nos procesos selectivos convocados por esta Administración.

Por tal motivo, dende a CSI-F propónse a creación da figura dun observador garante da legalidade que, sen formar parte dos tribunais de selección, estea presente con voz, pero sen voto en todos as fases do proceso selectivo. Neste sentido, enténdese que ao non formar parte dos tribunais tampouco participaría na elaboración das preguntas obxecto do exame.

Artigo 3. Natureza.

1. Os tribunais de selección son os órganos técnicos encargados do desenvolvemento e a cualificación das probas selectivas ás que se refire o artigo 1 das presentes instrucións, para o cal actuarán con estrita independencia fronte aos demais órganos da Administración. Os seus membros serán

responsables da obxectividade do procedemento selectivo, e do cumprimento das bases da convocatoria e demais normativa aplicable.

2. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación de persoas físicas ou xurídicas, asociacións, organizacións sindicais, órganos unitarios de representación do persoal ou calquera outra entidade representativa de intereses.

3. Non obstante, as organizacións sindicais máis representativas no ámbito da Función Pública Galega nomearán un observador que, sen formar parte dos tribunais de selección, participarán con voz pero sen voto, no tipo de probas a establecer nos procesos selectivos e no control da avaliación das probas de selección, a fin de garantir que o proceso selectivo terá lugar de acordo coa normativa de aplicación, axustándose ás súas bases así como ao co contido nestas instrucións.

Comentario:

A este respecto, a práctica totalidade da doutrina xurisprudencial entende que o lexislador, no momento de redactar o artigo 60.3 do EBEP en relación co art. 61.7, consideraba oportuno para el respecto dos principios de imparcialidade e profesionalidade na avaliación dos procesos selectivos, un “control sindical externo” a través da negociación de formas de colaboración sindical, consistente nun dereito dos sindicatos a ser consultados acerca dos baremos dos concursos ou acerca das probas a establecer nas oposicións e, sobre todo, nun dereito a controlar as avaliacións, podendo, no seu caso, impugnar os resultados, atopándose lexitimados procesualmente para elo.

(A modo de exemplo, cítase a Tomás Sala Franco, Francisco Ramos Moragues, Miguel Sánchez Morón, etc. Así mesmo, xúntase informe do Tomás Sala Franco, acerca da posible participación das organizacións sindicais nos tribunais e comisións de selección a partir do EBEP, así como artigo de D. Francisco Ramos Moragues) .

Artigo 5. Causas de abstención e recusación.

As persoas seleccionadas para formar parte dun tribunal ou órgano de selección nunha convocatoria de oferta de emprego público, **incluídos os asesores e colaboradores**, deberán absterse de intervir ~~nese proceso selectivo~~ **en calquera das modalidades de acceso dos distintos procesos selectivos dunha mesma OEP**, en calquera dos órganos ou tribunais que se constitúan. **Así mesmo, deberanse de abster** no caso de que participe como aspirante o cónxuxe ou persoa coa que manteñan análoga relación de afectividade, ou ben algún párente ata o cuarto grao de consanguinidade ou segundo de afinidade.

2. Os/as integrantes do tribunal nos que concorra algunha causa de abstención comunicarano de xeito inmediato á dirección xeral competente en materia de función pública aos efectos de que o órgano competente para o seu nomeamento proceda a substituílo mediante a correspondente orde que se publicará no Diario Oficial de Galicia, **coa advertencia de que si non realizan a comunicación incorrerán en responsabilidade disciplinaria.**

Artigo 6. Dirección do proceso selectivo

1.- ~~Durante o desenvolvemento das probas selectivas o tribunal resolverá todas as dúbidas que puidoran xurdir na aplicación das bases da convocatoria e adoptará os acordos que garantan a boa orde do proceso.~~

Se durante o desenvolvemento das probas selectivas se formulasen dúbidas con respecto á aplicación e/ou interpretación das bases que rexen a convocatoria, o tribunal remitirá as mesmas á Comisión Permanente de Seguimento, Control e Mellora dos Procesos Selectivos regulada no Capítulo X, o cal emitirá informe preceptivo e non vinculante a fin de garantir a boa orde e desenvolvemento do proceso.

Artigo 7. Principios de actuación e responsabilidade.

2. Igualmente, os membros dos tribunais estarán obrigados a respectar a **obxectividade, neutralidade e imparcialidade do procedemento selectivo e a cumprir** o deber de sxiilo profesional. Este deber deberá poñerse de manifesto na sesión de constitución do tribunal e abranguerá en todo caso a prohibición de dar información a calquera persoa, entidade ou organización sobre as diferentes cuestións que se debatan no seu seo referidas ao contido dos exercicios, datas de realización dos exames e cualificacións obtidas polos/as aspirantes con anterioridade á súa comunicación oficial.

Artigo 17. Actas

Engádesse o seguinte apartado:

As actas do Tribunal expediranse en papel timbrado, selado e numerado correlativamente pola dirección xeral da Función Pública, que será entrado por esta ao Tribunal Cualificador ao comezo do proceso.

Unha vez asinadas e aprobadas o Tribunal, no prazo de 3 días hábiles, remitira ditas Actas á dirección xeral de Función Pública que acusara recibo das mesmas.

Alternativamente, caberá a posibilidade de que a Acta sexa asinada electrónicamente polo Presidente e Secretario mediante a súa inclusión no

porta sinaturas electrónico da Xunta de Galicia, no prazo de 3 días dende a reunión correspondente.

Artigo 28. Calendario de actuacións e publicidade dos exercicios das probas selectivas.

3. A dirección xeral competente en materia de función pública formulará as instrucións procedentes respecto dos chamamentos e distribución dos/as aspirantes, **respectando a normativa de tratamento diferenciado das persoas con discapacidade.**

No parágrafo 3 do punto 1º, estimase procedente a elevación do prazo a 20 días hábiles,

Artigo 30 e 31. Os artigos 30 e 31 necesitan dunha nova redacción ao incorrer en contradicións, ter unha redacción pouco clara e imprecisa e non quedar definido o seu ámbito de aplicación.

Así, a título meramente enunciativo:

- a) **A aplicación do artigo 30 mestura á hora da súa aplicación os conceptos de fotocopiado e elaboración. O punto 1 esixe que para a súa aplicación “non requiran tarefas de fotocopiado”, o título do precepto fala de “procedementos de elaboración- de exercicio- na mesma “sesión”, e pola contra o 2 a) permite que se aplique o procedemento do 30, aínda que existan sesión previas con anterioridade a realización. En conclusión propónse que este procedemento do artigo 30 LIMITESE a exercicios que CAREZAN DE CALQUERA TIPO DE ENUNCIADO, como por exemplo os exames orais ou exames de desenvolvemento con extracción de temas.**

- b) O artigo 31, no seu desenvolvemento esta exclusivamente orientado a exames test, mentres que o seu enunciado ten un ámbito mais amplo. (Ex. Fala de “incorporar preguntas ao cuestionario”.
- c) O parágrafo 2º do punto 2 a) entra en contradición co disposto no punto 2 b
- d) Non se acepta deixar ao criterio do Tribunal a posibilidade de elaborar dous o un modelos.
- e) A redacción do punto do sorteo dos modelos e confusa e contraditoria. Non se entenden as referencia ao “suposto non elixido”
- f) Non se acepta a aletoriedade das preguntas por membros do Tribunal, xa que o resultado pode estar en contradición co presuposto necesario de que as preguntas toquen tódalas partes do programa.

Procedemento de elaboración en sesión distinta á de realización do exercicio.

1. Nos casos ns que, por motivos constatados e obxectivos de imposibilidade material ou técnica de utilización do procedemento descrito no artigo anterior, a determinación do contido das probas poderá efectuarse de acordo coprocedemento regulado neste artigo.

2. Neste suposto, o procedemento de elaboración do exercicio será o que segue:

a) Na sesión de constitución do tribunal, o/a presidente/a repartirá o traballo correspondente á elaboración do exercicio, asignando a cada membro do tribunal un número mínimo de preguntas que deberá confeccionar e entregar xunto coas súas respectivas respostas alternativas e a indicación da considerada correcta.

En todo caso, a suma das propostas asignadas aos membros do tribunal deberá ser superior ao total de preguntas nas que consista o exercicio.

Unha vez entregadas todas as propostas, o/a presidente/a, coa asistencia do/da

secretario/a, elaborará o cuestionario que constitúa o exercicio, **procurando asegurando realizar unha selección proporcional ás propostas entregadas. VALORAR POSIBLE CONTRADICIÓN.**

Para estes efectos, cada un dos membros do tribunal asumirá o compromiso de confeccionar e entregar o número mínimo de preguntas asignado polo/a presidente/a nos termos sinalados nos parágrafos anteriores.

En todo caso, nas preguntas finalmente incorporadas ao cuestionario, o/a presidente/a poderá realizar as correccións formais que, sen afectar ao contido, considere necesarias para a súa mellor comprensión.

b) Na data que determine o/a presidente/a do tribunal, non superior aos oito días hábiles anteriores á data de realización do exercicio, todos os membros entregarán as súas propostas nun sobre cerrado no que deberá constar a súa identidade, por escrito e no soporte informático que previamente sinale o propio/a presidente/a, xunto coas correspondentes referencias legais e/ou bibliográficas que permitan facilitar a elaboración do exercicio.

Na acta desta sesión deberá recollerse o seguinte:

1. Indicación dos membros do tribunal que fan entrega de propostas, indicando cales son estas.
2. Número total de preguntas ou supostos entregados polos integrantes do tribunal no seu conxunto.

c) O/A presidente/a extremará as medidas de seguridade na custodia das preguntas neste prazo de tempo.

d) Unha vez recibidas todas as propostas, o tribunal, se non o determina a orde de convocatoria, en función do tipo de exercicio e do número de preguntas que

o integren, acordará se procede a elaboración de dous **ou mais** modelos de cuestionario ~~ou dun único modelo.~~

No caso de optar pola elaboración de dous modelos de cuestionario, O día anterior á realización do exercicio, o tribunal reunirase novamente e realizará un sorteo **público ou no que estean presentes representantes das OO.SS. mais representativas no ámbito da Función Pública** mediante o que se determinará o suposto que constitúa o exame, procedéndose inmediatamente ao seu fotocopiado en número suficiente en función dos/as aspirantes admitidos/as, nas condicións establecidas no artigo 31. **Fotocopiado que se fará en presenza, alomenos, do Presidente e do Secretario do Tribunal.**

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. A solapa deste sobre será asinada polo/a presidente/a e secretario/a, así como polos membros do tribunal que así o desexen.

O presidente será o responsable da custodia do sobre que conteña o suposto non elixido e deberá depositalo na cámara de seguridade existente no edificio administrativo de San Caetano ou noutro local posto a súa disposición pola dirección xeral competente en materia de función pública, que deberá en todo caso estar dotado de pechadura de seguridade e sistema de video vixilancia.

O día do exercicio o tribunal abrirá o dito sobre co suposto non elixido en sesión pública.

e) A confección final do/dos modelo/s do exercicio corresponderá ao/á presidente do tribunal, coa asistencia do/da secretario/a; nesta tarefa non

poderá participar ningún outro membro do mesmo nin persoal auxiliar de ningún tipo.

O presidente realizará a selección das preguntas do exame entre as propostas por todos os membros do tribunal **utilizando un método aleatorio.** **VALORAR POSIBLE CONTRADICIÓN.**

Artigo 33. Fotocopiado de exames.

5. Unha vez realizadas estas tarefas, os exemplares dos exercicios xa impresos introduciranse en caixas **en presenza, alomenos, do/a presidente/a e o/a secretario/a do Tribunal.** Estas caixas serán pechadas, seladas e asinadas pola/o presidenta/e e a/o secretario/a do tribunal, a quen corresponderá a responsabilidade da súa custodia ata o momento do exercicio. As caixas depositaranse na cámara de seguridade existente no edificio administrativo se San Caetano ou, cando polo volume de material o fixera necesario, outro local dotado de pechadura de seguridade e sistema de vídeo vixilancia que deberá poñer á súa disposición a dirección xeral competente en materia de función pública.

Artigo 45. Comezo e desenvolvemento dos exames.

1. Cando se trate dun exercicio escrito, unha vez que remate a lectura das instrucións sobre a súa realización, o tribunal ou o persoal colaborador entregará ás/aos aspirantes un sobre pechado e indicará que poderá ser aberto cando teña constancia de que todos/as contan xa cun exemplar. Nese mesmo momento, o tribunal dará o sinal de comezo do tempo para realizar o exercicio.

2. Cando se trate dun exercicio de desenvolvemento de temas, o tribunal lerá os epígrafes correspondentes a eses temas, sen que os/as aspirantes poidan dispor do programa correspondente. Unha vez lidos todos os epígrafes, o tribunal dará o sinal de comezo do tempo para realizar o exercicio.

Neste suposto, se a convocatoria correspondente establece un sistema de sorteo dos temas, o tribunal amosará aos aspirantes presentes no acto o material que utilizará para realizalo.

3. Cando se trate de exames que requiriran a extracción de temas ao azar, facilitaráselles polo tribunal aos aspirantes a posibilidade de que comproben, previamente, que o número de bolas coincida co número de temas.

4. No desenvolvemento do exercicio, o tribunal poderá facer as advertencias que considere necesarias para a súa realización.

Artigo 53. Nivel mínimo.

O tribunal determinará o nivel mínimo esixible para a superación das diferentes probas que será fixado e **publicado na web** ao comezo da primeira sesión de cualificación deixando constancia na acta, e se establecerá salvaguardando sempre a idoneidade dos/as aspirantes seleccionados/as.

Engádesse o seguinte apartado 53.2

- **Na primeira Acta correspondente a sesión de corrección de cualificación, o Tribunal debera establecer**
- **Criterios xenéricos de puntuación aplicables á proba, con expresa mención do modo de acadar a puntuación mínima de superación do exercicio fixada pola base da convocatoria**

- **Criterios xenéricos de corrección do Exercicio, con expresa mención as fontes de coñecemento utilizadas.**
- **Modo de aplicación dos criterios de valoración ou ponderación que, de ser o caso poidan aplicarse**
Puntuacións individuais outorgadas polos membros do Tribunal e modo de achar a puntuación media.
- **Para o caso de supostos prácticos o Tribunal Cualificador deberá incorporar a esta Acta a solución ou “guión mínimo” que se estime como correcta para a resolución da proba.**

Comentario:

Si ben os Tribunais de selección gozan de discrecionalidade técnica, a xurisprudencia ven matizando de forma reiterada o alcance da mesma, reconducindo o seu contido ao denominado “núcleo material da decisión” e configurando os límites cuxo incumprimento permite a Xuíces e Tribunais de Xustiza revisar o xuízo técnico do órgano de selección.

Dentro destes límites atópase a prohibición da arbitrariedade e a esixencia da motivación das calificacións.

Así, salvo naqueles supostos nos que as calificacións dependan exclusivamente da exactitude das respostas (exercicios tipo test) o Tribunal deberá motivar as calificacións outorgadas aos aspirantes.

En primeiro termino, entenderíase cumprido o requisito de motivación dos actos administrativos esixidos no artigo 54 da LRJAP coa publicación das calificacións. Sen embargo, no caso de que algún aspirante solicite a revisión da súa calificación, ou interpoña recursos fronte a mesma (casos máis que recorrentes e para nada illados) o Tribunal está obrigado a motivar o seu xuízo técnico, tal e como esixe a reiterada xurisprudencia do

Tribunal Supremo. Esta motivación ten que cumprir como mínimo coas seguintes esixencias:

- 1.- Expresar o material ou as fontes de información sobre as que van a operar o xuízo técnico.
- 2.- Consignar os criterios de valoración cualitativa que se utilizarán para emitir o xuízo técnico.
- 3.- Expresar por qué a aplicación deses criterios conduce ao resultado individualizado que outorga a preferencia dun candidato fronte aos demais.

Esixencias que, como dicimos, impón o Tribunal Supremo, que non a CSI-F.

Artigo 55. Puntuación final.

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 probas, sen que en ningún caso a calificación da última proba quede condicionada polo número de prazas convocadas. A este respecto o tribunal poderá declarar que superaron todos os exercicios da oposición máis aspirantes que prazas houbera convocadas.

Comentario:

A este respecto remitímonos para avalar esta alegación á STS do 26 de xuño de 2005 (Recurso nº 5770/2000) da Saa do Contencioso-Administrativo, Sección 7ª e STS de 15 de decembro de 2005 (Recurso nº 970/2000) da mesma Saa e Sección.

Artigo 61. *Desenvolvemento da sesión de lectura.*

3. As sesións de lectura serán públicas e **deberán ser gravadas polo tribunal, uníndose esta gravación á acta da sesión na que tiveran lugar.**

Artigo 65. *Exames orais.*

As exposicións realizadas polos aspirantes que se presenten a exames orais ~~poderán~~ **deberán** ser gravadas polo tribunal. Neste caso, as gravacións uniranse a acta da sesión na que tiveran lugar. **En todo caso deberán ser gravadas cando así o solicite o aspirante.**

Artigo 70. *Solicitudes dirixidas ao tribunal.*

No suposto de que algún/algunha aspirante desexe remitirle algunha solicitude ao tribunal, deberá realizalo a través da dirección xeral competente en materia de función pública.

Cando a dita solicitude se refira ás puntuacións obtidas nos exercicios ou á súa revisión, o tribunal ~~precurará dar~~ **dará** resposta **motivada** con anterioridade á realización do seguinte exercicio.

Artigo 72. *Medidas para fomentar a transparencia nas actuacións dos tribunais.*

1. Os tribunais de selección adoptarán aquelas medidas que consideren necesarias para fomentar a transparencia das súas actuacións. Con carácter xeral adoptaranse, entre outras, as seguintes:

d) En todos os exercicios, unha vez publicadas as cualificacións, os/as

interesados/as poderán presentar as alegacións que consideren oportunas ás mesmas no prazo de 10 días hábiles contados dende o día seguinte ao da publicación do acordo correspondente.

Estas alegacións deberán dirixirse igualmente á dirección xeral competente en materia de función pública, que as poñerá en coñecemento do tribunal cualificador.

No caso de tratarse de exercicios escritos distintos dos cuestionarios tipo test con respostas alternativas, o tribunal remitirá xunto coa contestación as alegacións presentadas unha copia cotexada do exercicio realizado.

O tribunal deberá examinar e resolver todas as alegacións e facer constar expresamente na acta da sesión correspondente os motivos que leven á súa estimación ou desestimación. **Así mesmo, o tribunal dará resposta motivada a cada un dos aspirantes de xeito individual das alegacións formuladas por cada un deles.**

A estimación ou desestimación das alegacións presentadas deberá ser anunciada publicamente no ~~Diario Oficial de Galicia~~ **portal web da Xunta de Galicia**, con indicación dos recursos que procedan contra tal acordo.

e) Os/as aspirantes poderán solicitar a revisión do exame na súa presenza e da dun asesor.

~~Garántese un procedemento de revisión dos exercicios no caso de desconformidade co resultado obtido, no que o aspirante poderá asistir acompañado se así o solicita, dun representante legal dos traballadores.~~

Comentario:

Non obstante o recollido nos apartados d) e e) deste artigo, consideramos que a transparencia na actuación dos tribunais debe ter un apartado específico, toda vez que é tal actuación á que pode xerar maior desconfianza e incerteza nos opositores. Así, propónse un novo apartado regulador das garantías dos opositores na fase de aclaracións, revisión e copias de exercicios. Todo elo tendo en conta que non de solicitudes impugnatorias, senón de carácter informativo. Solicitudes que se fundamentan nos dereitos a obter información e documentación e a formular alegacións. Todo elo de conformidade co disposto no artigo 35 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común. Por todo isto propónse a inclusión dun novo apartado:

Aclaracións, revisións e copias de exercicios:

O Tribunal calificador deberá actuar permitindo aos aspirantes acceder a tanta información sexa necesaria para a lexítima defensa dos seus intereses, garantindo en todo caso o principio de transparencia.

Aclaracións:

Estarán referidas a aspectos tales como a interpretación das bases, calificación obtida nun exercicio ou baremación de méritos do concurso. O Tribunal tomará en consideración a aclaración solicitada e, previa deliberación, da que deixará constancia na acta, dará resposta por escrito,

con acuse de recibo, ao interesado. A contestación por escrito será asinada polo/a Presidente/a do Tribunal.

Revisións:

Os/as aspirantes poderán, dentro do prazo sinalado ao efecto, solicitar a revisión presencial do exame, asistidos si así o desexan dun asesor, e no caso de estar desconforme, a aclaración da nota do exercicio.

O Tribunal, de ser posible, comunicárase co opositor por teléfono para concretar un día para celebrar a revisión. Noutro caso, dita comunicación farase por calquera medio adecuado ao efecto, como correo electrónico ou postal con acuse de recibo. En calquera caso deberase acreditar que o interesado recibiu a comunicación, deixando constancia delo no expediente.

As revisións deberán atenderse, preferentemente, nunha soa sesión. O Tribunal calificador, con anterioridade á hora fixada para a revisión pero na mesma sesión, deberá reunirse para revisar os exercicios das persoas que así o solicitasen, manifestando a súa ratificación ou non na decisión adoptada inicialmente, deixando constancia na acta correspondente.

O acto de revisión será presencial e nel daranse ao interesado as explicacións que sexan oportunas relativas ao exercicio que se revisa. Polo/a Secretario/a levantárase dilixencia escrita da comparecencia do interesado, coa sinatura deste. Dita dilixencia será firmada por duplicado exemplar, incorporando un exemplar ao expediente e facilitando o outro ao interesado. En caso de incomparecencia o/a Secretario/a tamén levantará dilixencia por escrito para deixar constancia de tal circunstancia.

Así mesmo, si o interesado tamén solicitou coñecer a súa nota, no acto de revisión se lle informará da mesma, entregándosele un escrito no que se conteñan as puntuacións, deixando copia do mesmo no expediente co debido recibí do interesado.

Non obstante, no caso de que o interesado só solicite información acerca da súa nota, se lle comunicará esta por escrito ao interesado. Dita comunicación farase con acuse de recibo.

O prazo que debe mediar entre a publicación da relación de aprobados do exercicio obxecto de revisión e a data de realización do seguinte exercicio deberá ser o suficientemente amplo para permitir ao Tribunal atender as solicitudes de revisión presentadas.

Copia do exercicios:

A copia do exercicio, unha vez solicitada polo opositor, remitirase por escrito con acuse de recibo, salvo en caso de comparencia do interesado, en cuxo caso facilitarase a copia do exame xunto coa dilixencia escrita da comparencia do mesmo coa súa sinatura, que será expedida polo/a Secretario/a.

Comentario:

A este respecto mencionar que a solicitude de copia dos exercicios enmarcase dentro do dereito xeral de acceso ao expediente que se lles recoñece aos interesados nun procedemento e ao de obtención de copias dos documentos contidos nos procedementos nos que teñan a condición de interesado.

Artigo 74. Comisión Permanente de Seguimento, Control e Mellora dos Procesos Selectivos

1. Constitúese a Comisión de Seguimento, Control e Mellora dos Procesos Selectivos como órgano encargado do seguimento, control e mellora dos procesos de selección de persoal.

2. Esta Comisión terá a seguinte composición:

Presidente/a: titular da dirección xeral competente en materia de función pública

Secretario/a: titular da Subdirección Xeral de Provisión de Postos de Traballo e Selección de Persoal

Vogais:

- Titular do Servizo de Selección de Persoal
- Titular do Servizo de Réxime Xurídico e Recursos
- Catro persoas designadas polas organizacións sindicais con presenza na Mesa sectorial de funcionarios e no Comité intercentros, que poderán acudir asistidos dun asesor.

3. Corresponde á Comisión:

- Seguimento e control dos procesos selectivos
- Interpretar estas instrucións e propoñer as modificacións necesarias para a súa mellora.
- Estudar e propoñer medidas tendentes á mellora da tramitacións de todos os procesos selectivos.

- Propoñer a impresión dos exames por unha empresa externa cando estes excedan de 3.000 e non sexa posible a impresión con medios propios.
- Estudar e propoñer as solucións oportunas a todos as solicitudes e suxestións presentadas ante esta comisión.
- Ser informada das dúbidas e suxestións plantexadas por escrito polos tribunais cualificadores dos procesos selectivos.
- Recibir comunicación da composición dos tribunais previamente a súa publicación no Diario Oficial de Galicia.
- **Ser informada de todas as reclamacións formuladas polos opositores.**
- **Emitir informe facultativo e non vinculante cando no desenvolvemento das probas selectivas o tribunal tivese dúbidas con respecto á aplicación e/ou interpretación das bases que rexen a convocatoria.**
- Cantas outras competencias que se lle asignen en materia de selección de persoal ou resulten necesarias para o cumprimento dos seus fins.

4. A Comisión constituirase no prazo máximo dun mes contados dende o día seguinte ao da entrada en vigor destas instrucións.

As súas reunións terán lugar ordinariamente de forma bimensual ou, con carácter extraordinario, cando se detecten disfuncións nos procesos de selección.

As reunións extraordinarias poderán ser convocadas por petición da dirección xeral competente en materia de función pública ou das organizacións sindicais

representadas na comisión e deberán realizarse nun prazo máximo de ~~10~~5
(cinco) días dende a súa convocatoria.

Santiago de Compostela, 30 de marzo de 2016



Jose F.ó Sánchez-Brunete Varela
Secretario de organización
e negociación autonómica,

