

## BASES XERAIS

### **PRIMEIRA.- Obxecto.**

As presentes bases teñen como obxecto a regulación xeral da convocatoria dos procesos selectivos para a ocupación, en réxime de interinidade ata cobertura, das vacantes que figuran coa correspondente dotación orzamentaria no anexo de persoal dos orzamentos de 2017, e que de seguido se relacionan coas características que as definen:

<b>Praza. Denominación</b>	<b>Tipo persoal</b>	<b>Escala/subescala (funcionario) Categoría profesional (laboral)</b>	<b>Grupo/ subgrupo</b>
Técnico de RR.HH	Funcionario/a interino/a	Administración Xeral/ xestión	A/A2
Bibliotecario/a	Laboral interino/a	Técnico medio	A/A2
Técnico informático	Laboral interino/a	Técnico medio	A/A2
Traballador/a social	Laboral interino/a	Técnico medio	A/A2
Tractorista	Laboral interino/a	Oficial de Primeira	C/C2
Conserxe/enterrador	Laboral interino/a	Operario especialista	Agrupacións profesionais

As presentes bases xerais serán complementadas, e obxecto de concreción para cada vacante da convocatoria, nas súa respectivas bases específicas.

### **SEGUNDA.- Publicidade.**

As convocatorias respectivas e as bases xerais e específicas publicaranse no Boletín Oficial da Provincia (BOP), no taboleiro de anuncios e na páxina web municipal. Os anuncios sucesivos inseriranse só no taboleiro de anuncios e na web municipal sen prexuízo de calquera outro medio de difusión que, con carácter complementario, se considere oportuno.

### **TERCEIRA.- Réxime normativo aplicable.**

As correspondentes convocatorias e procesos selectivos rexeranse polo disposto nas presentes bases xerais, así como nas respectivas bases específicas, e en todo o non previsto por elas, pola seguinte normativa:

- a) Lei 7/85, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local (LRBRL).
- b) Lei 2/2015, do 9 de abril, do emprego público de Galicia (LEPG).
- c) Real Decreto Lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local (TRRL).

d) Decreto Lexislativo 2/2015, de 12 de febreiro, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais da Comunidade Autónoma de Galicia en materia de igualdade (TRI).

e) Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (LPACAP).

f) Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público (LRXSP).

g) Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se aproban as regras básicas e programas mínimos aos que se debe axustar o procedemento de selección de funcionarios de Administración Local.

h) Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia, de 20 de marzo de 1991.

i) Convenio colectivo do Concello de Teo / Acordo regulador das condicións laborais do persoal funcionario ao servizo do Concello de Teo (BOP nº 76, do 26/04/2010).

j) Adicionalmente, en todo o non previsto nas presentes bases e na anterior normativa, polo regulado no Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado.

#### **CUARTA. Requisitos dos/as aspirantes.**

Para poder tomar parte nas respectivas convocatorias e procesos selectivos, as persoas aspirantes deberán reunir, antes do remate do prazo de presentación de solicitudes de participación, os requisitos xerais e básicos que de seguido se relacionan, sen prexuízo daqueles outros concretos fixados, para cada vacante, nas respectivas bases específicas:

- Ter a nacionalidade española ou algunha outra que, con arranxo ao disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de emprego público de Galicia (LEPG), permita o acceso ao emprego público.
- Ter cumpridos os 16 anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.
- Estar en posesión, ou en condicións de obter na data na que remate o prazo de presentación de solicitudes, o título que, para cada praza, se fixe nas bases específicas.
- Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas (CCAA), nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial.

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.

- Estar en posesión das capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- Non superar a idade de xubilación forzosa
- Estar en posesión do nivel de CELGA, ou equivalente, que, para cada praza obxecto de convocatoria, se determine nas respectivas bases específicas (ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias).

A dita acreditación do coñecemento de lingua galega realizarase de conformidade ao previsto na normativa de aplicación; con arranxo ao Sistema de Certificación de Lingua galega (CELGA) actualmente vixente, ou as súas certificacións equivalentes, debidamente homologadas polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia (nos termos do previsto na Orde de 16 de xullo de 2007, e Orde de 10 de febreiro de 2014, que modifica a anterior, ao respecto dos certificados oficiais acreditativos dos niveles de coñecemento de lingua galega).

En todo caso, e con arranxo ao previsto no artigo 51.2 da Lei do Emprego Público de Galicia, os/as aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega requirida nas bases específicas de cada unha das prazas, ou estean en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega que cualificará ao/á aspirante como apto ou non apto.

#### **QUINTA.- Presentación de solicitudes.**

As solicitudes/instancias para tomar parte no proceso selectivo presentaranse, conforme ao modelo que figura como anexo nas respectivas bases específicas, no Rexistro Xeral do Concello, en horario de atención ao público de 9:00 a 14:00 h, e no prazo de quince (15) días hábiles, que se contarán a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da respectiva convocatoria no BOP da Coruña. Do mesmo xeito, as ditas solicitudes poderanse presentar por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas (ou naquelas outras previsións normativas concordantes e/ou substitutivas deste artigo). Neste caso deberá comunicarse ao Concello a remisión da solicitude dentro do prazo de presentación de instancias, por fax, correo electrónico, ou calquera outro medio polo que quede debidamente acreditado.

Xunto coa dita solicitude/instancia (que segundo o modelo incorporado nas bases específicas incorpora unha declaración responsable do cumprimento dos requisitos de participación), as persoas aspirantes deberán achegar a seguinte documentación, que deberá presentarse en documento orixinal ou copia debidamente cotexada/compulsada:

- DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da nacionalidade do/a aspirante.
- Título requirido para acceder ao proceso selectivo, con arranxo ao sinalado, para cada praza, nas respectivas bases específicas (e, de ser o caso, do permiso de conducir igualmente requirido).

- Acreditación documental de posuír, de ser o caso, o coñecemento da lingua galega requirido, segundo o sinalado para cada praza nas respectivas bases específicas.
- Certificado médico, en impreso oficial do Colexio de Médicos e asinado por un colexiado en exercicio, no que conste expresamente que teñen a capacidade funcional necesaria para o desempeño das funcións e tarefas correspondentes.
- Xustificante de ter aboados os dereitos de exame.
- Relación de méritos acompañada dos xustificantes acreditativos destes.

Só se terán en conta para a fase de concurso os méritos debidamente acreditados, en todos os seus extremos, dentro do prazo de presentación de solicitudes; e non serán obxecto de toma en consideración, e valoración, os que se acheguen con posterioridade ao remate do dito prazo, que serán considerados como achega de nova de documentación fora de prazo.

- Os/as aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social, ou outro órgano competente ao efecto, que acredite tal condición; debendo achegar, asemade, certificado dos citados órganos, ou da administración sanitaria competente, acreditativo da compatibilidade co desempeño das tarefas e funcións correspondentes. Debendo advertir, asemade, xunto á presentación da solicitude, de ser o caso, se precisaran algún tipo de adaptación nas probas que se desenvolverán.

#### **SEXTA.- Dereitos de exame.**

Os dereitos de exame ascenden á cantidade de 25 € no caso das prazas do subgrupo A2, de 20 € no caso das prazas do subgrupo C2, e de 12 € no caso das prazas de agrupacións profesionais, que deberán ser aboados en calquera das dúas contas do Concello de Teo cos seguintes IBAN:

ES03 0081 2154 7100 0100 1109 (SabadellGallego)

ES19 2080 0318 1931 1000 0099 (ABANCA)

#### **SÉTIMA.- Admisión de aspirantes.**

Rematado o prazo de presentación de instancias, e no prazo máximo dun mes, a Alcaldía aprobará a lista provisional de persoas admitidas e excluídas que se fará pública no taboleiro de anuncios e na web municipal. Na citada Resolución indicárase o nome, apelidos e DNI das persoas admitidas e excluídas e, no seu caso, as causas de exclusión.

As persoas excluídas, así como as omitidas na relación de admitidas ou excluídas, disporán dun prazo de 5 días hábiles, que comezará a contar dende o día seguinte ao da publicación da resolución no taboleiro e páxina web municipal, para corrixir os defectos que motivaran a súa exclusión ou a súa omisión da lista de admitidas.

As persoas que dentro do prazo sinalado non emendasen a exclusión ou non alegasen a omisión, xustificando o seu dereito a seren incluídas na relación de admitidas, serán definitivamente excluídas do proceso selectivo. De non se presentaren reclamacións dentro deste prazo, a lista provisional de persoas admitidas e excluídas elevarase a definitiva.

As alegacións/emendas serán aceptadas ou rexeitadas por Resolución da Alcaldía (que será obxecto de nova publicación no taboleiro de anuncios e na web municipal), e na que se aprobará a lista definitiva de admitidos/as e excluídos/as.

### **OITAVA.- Tribunal cualificador.**

A composición do tribunal adecuarase aos criterios de imparcialidade e profesionalidade, así como aos restantes requisitos previstos ao efecto pola normativa de aplicación (nomeadamente, artigos 60 do Texto Refundido da Lei do estatuto básico do emprego público e 59 da Lei do emprego público de Galicia), e tenderá á paridade entre mulleres e homes. Estará conformado polos/as seguintes integrantes (dos/as que se deberá nomear, en todo caso, titulares e suplentes):

- Presidente/a

- 3 vogais

- Secretario/a, a desempeñar, en todo caso, por un funcionario/a de carreira ao servizo do Concello.

O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, debendo estar presentes en todo caso o/a presidente/a e o/a secretario/a. De todas as reunións que celebre o tribunal o/a secretario/a redactará a correspondente acta.

Os membros do tribunal absteranse de intervir, e o comunicarán á autoridade convocante, cando concorra algunha das circunstancias previstas ao efecto no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Os/as aspirantes poderán recusalos cando concorra algunha de ditas circunstancias.

O Tribunal resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e/ou cuestións que se susciten ao respecto da aplicación e/ou interpretación das normas contidas nestas bases, así como nos supostos non previstos nas mesmas (solicitando, no seu caso, a emisión de informe e/ou opinión especializada por parte dos asesores que, ao efecto, poidan ter sido requiridos).

O Tribunal poderá dispoñer a incorporación, nos supostos en que así o estime oportuno (previo acordo formal adoptado ao respecto), e aos efectos da asistencia/colaboración na súa actuación e/ou traballos propios, de asesores; que actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas/profesionais en base ás cales foran requiridos para o dito asesoramento.

O/A presidente/a do tribunal adoptará as medidas oportunas para garantir que os exercicios da fase de oposición, que se realicen de forma escrita, sexan corrixidos sen que se coñeza a identidade dos aspirantes, utilizando para iso os impresos e/ou procedemento/s adecuado/s.

O/A presidente/a do tribunal poderá adoptar as medidas precisas, naqueles casos en que resulte necesario, para o suposto de aspirantes con discapacidade, sen que se vulnere, en ningún caso, o principio de igualdade, e coa finalidade de que poidan acometer a realización dos exercicios en similares termos e/ou condicións ás do resto de participantes.

Os membros concorrentes ás sesións do tribunal, e para os efectos de percepcións de asistencias, clasificaranse consonte o disposto no Real Decreto 462/2002 sobre indemnizacións por razóns de servizo (e normativa concordante e/ou substitutiva).

En todo o non previsto nas presentes bases, o procedemento de actuación do tribunal axustarase ao establecido na normativa aplicable á formación da vontade dos órganos colexiados.

### **NOVENA.- Criterios xerais e desenvolvemento do proceso selectivo.**

Coa resolución comprensiva da relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos, a publicar no taboleiro de edictos e na web municipal, determinarase a composición nominativa do tribunal, o lugar, data e hora na que se citará ao mesmo para a súa primeira sesión (constitutiva), así como para o inicio do proceso selectivo (que se iniciará coa fase de concurso).

O sistema selectivo empregado será o concurso-oposición, debendo desenvolverse, con carácter previo, a fase de concurso.

Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento do tribunal que algún/ha dos/as aspirantes carece de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, será excluído, previa audiencia do/a interesado/a, comunicándoo no mesmo día á autoridade que convocou o proceso selectivo.

Os exercicios da fase oposición serán de carácter obrigatorio e eliminatorio, agás o que, de ser o caso, se deba realizar para a acreditación do coñecemento do galego (que só deberá realizarse por parte dos/as aspirantes que non acrediten estar en posesión do nivel CELGA requirido, segundo a praza, e respecto do que serán cualificados como aptos ou non aptos).

#### **1.- Fase de concurso.**

O concurso, que se realizará con carácter previo á fase de oposición, consistirá na valoración dos méritos alegados e adecuadamente acreditados polas persoas aspirantes admitidas no proceso, con arranxo aos criterios sinalados nas presentes bases, así como nas específicas.

A documentación acreditativa dos méritos alegados deberá achegarse antes do remate do prazo de presentación de solicitudes. De non facerse así, será considerada unha achega de nova documentación fóra de prazo, e non será tida en conta, polo tanto, para a valoración dos ditos méritos.

O resultado da fase de concurso farase público mediante anuncio no taboleiro de edictos e na páxina web municipal, antes de iniciarse a fase de oposición. Igualmente, no dito anuncio tamén se fixará a data, hora e lugar de celebración do primeiro exercicio da fase de oposición. Os sucesivos anuncios sobre a puntuación e realización das probas da fase de oposición, así como aqueloutros anuncios que poidan proceder, efectuarase no taboleiro de edictos e na web municipal.

Os/as aspirantes disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, que se contarán a partir do día seguinte ao da publicación das puntuacións obtidas na fase de concurso, para formular alegacións. Á vista das reclamacións que se presenten e no caso de ser estimadas, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións, publicándose novamente a valoración definitiva no taboleiro de anuncios e páxina web do Concello.

A fase de concurso en ningún caso terá carácter eliminatorio. A puntuación obtida nesta fase sumarase á obtida nos exercicios da fase de oposición só no caso das persoas aspirantes que a superasen, determinándose así a puntuación final. En todo caso, a fase de concurso só poderá supoñer, como máximo, un 40% da puntuación total do proceso selectivo.

Na mesma serán obxecto de valoración os seguintes aspectos/méritos;

### **1. Experiencia profesional.**

A experiencia profesional valorarase, para todos os procesos selectivos que se desenvolvan seguindo os criterios a continuación sinalados e ata o máximo de puntos que se estableza nas bases específicas de cada praza/posto:

1. Por servizos prestados, na administración local (xa sexa como persoal funcionario ou laboral) desempeñando prazas/postos ou funcións equivalentes á praza que se convoca ou, de ser o caso (para os supostos nos que así se sinala nas bases específicas), cometidos/tarefas relacionados co desempeño da mesma; a razón de 0,1 puntos por cada mes completo de servizos.
2. Por servizos prestados, noutra administración distinta da local (xa sexa como persoal funcionario ou laboral) desempeñando prazas/postos ou funcións equivalentes á praza que se convoca ou, de ser o caso (para os supostos nos que así se sinala nas bases específicas), cometidos/tarefas relacionados co desempeño desta; a razón de 0,05 puntos por cada mes completo de servizos.
3. De preverse así, nas respectivas bases específicas de cada vacante, e segundo a propia natureza da praza, poderanse ter en conta, tamén, os servizos prestados en empresas privadas desempeñando prazas/postos ou funcións equivalentes á praza que se convoca ou, de ser o caso (para os supostos nos que así se sinala nas

bases específicas), cometidos/tarefas relacionados co seu desempeño; a razón de 0,025 puntos por cada mes completo de servizos.

Non se terán en conta os períodos inferiores ao mes.

A forma de acreditación dos servizos será mediante fotocopia compulsada do contrato de traballo e certificación de vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social. Os servizos prestados no Concello de Teo serán certificados polo propio concello.

No caso de que a relación fose funcional deberá acreditarse mediante a resolución do nomeamento, a toma de posesión e a certificación da vida laboral expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

Naqueles casos nos que da documentación anterior non se deduzan, claramente, as funcións e postos/prazas desempeñados, a persoa aspirante deberá achegar, a maiores, un certificado comprensivo das funcións, grupo e especialidade, indicando ademais, cando sexa necesario polas características singulares da praza/posto, o servizo/departamento no que se realizaban, expedido pola administración/empresa na que prestou os servizos que quere que se lle valoren.

Non se computarán os servizos que se prestaran simultaneamente con outros igualmente alegados, e reduciranse proporcionalmente os prestados a tempo parcial.

Non se terán en conta outras formas de acreditación dos servizos e, en ningún caso, un certificado de servizos prestados poderá substituír o contrato de traballo ou a resolución de nomeamento e/ou a toma de posesión.

## **2. Formación específica/complementaria relacionada.**

Serán obxecto de valoración, en todos os procesos selectivos que se desenvolvan, as accións formativas (incluíndo nas mesmas os cursos de formación, perfeccionamento e especialización, e excluindo as titulacións requiridas para participar no proceso selectivo) directamente relacionadas coas funcións e perfil profesional propios da praza obxecto de cobertura, e impartidas, organizadas, recoñecidas e/ou homologados por administracións públicas ou entidades ou organismos dependentes destas; a valoración da dita formación realizarase conforme ao seguinte baremo, e ata o máximo de puntos que se estableza nas bases específicas de cada praza;

- Cunha duración inferior a 15 horas: 0,15 puntos.
- Cunha duración de 15 a 50 horas: 0,25 puntos.
- Cunha duración de 51 a 100 horas: 0,50 puntos.
- Cunha duración de 101 a 200 horas: 1 punto.
- Cunha duración de 201 a 300 horas: 1,5 puntos.
- Cunha duración superior a 301 horas: 2 puntos.



Para a acreditación desta formación deberase achegar o título correspondente ou certificado da entidade/organismo que realizou a actividade formativa (mediante orixinais ou copias debidamente cotexadas).

Non serán valorada a asistencia a xornadas, seminarios, simposios ou similares. No caso de que a duración só se estableza por créditos e non por horas, cada crédito equivalerá a 10 horas.

Nos documentos acreditativos da realización dos cursos deberá constar a data da súa realización, así como a súa duración (en horas). De non figurar os ditos extremos non serán obxecto de valoración.

Valoraranse por unha soa vez os diferentes cursos relativos a unha mesma materia (agás que quede claramente diferenciado que o contido tivera sido diferente, ou que se tratase de actualizacións), valorándose, unicamente, o de nivel superior ou avanzado.

## **2.- Fase de Oposición.**

Agás que por disposición legal, regulamentaria, ou porque nas bases específicas se dispoña outra cousa, a fase de oposición poderá constar, segundo o requira a natureza do posto/praza, de dous (2) exercicios, dos cales un será teórico e outro práctico, sendo ambos de carácter obrigatorio e eliminatorio.

Con todo, as bases específicas de cada praza ou posto poderán dispoñer que se realice un só dos exercicios, e que terá, en todo caso, carácter obrigatorio e eliminatorio.

Os/as aspirantes poderán realizar o/s exercicio/s, á súa elección, en calquera das linguas oficiais de Galicia.

Os/as aspirantes serán convocados/as para cada exercicio nun único chamamento, sendo excluídos/as da oposición os/as que non comparecesen, agás nos supostos debidamente xustificadas e que así sexan apreciados, e interpretados, polo tribunal. En todo caso, as causas ou probas xustificativas, formularanse dentro das vinte e catro (24) horas seguintes á celebración do exercicio ao que non compareceran.

O exercicio teórico realizarase, obrigatoriamente, por escrito, e poderá consistir nunha proba tipo test ou en varias preguntas curtas a desenvolver. Así mesmo, o órgano de selección poderá acordar a lectura dos exercicios (tanto no teórico como no práctico) polos/as aspirantes unha vez finalizada a súa realización, sempre en sesión pública. Se o/a aspirante non se presenta á lectura pública será declarado non apto/a e, polo tanto, eliminado do proceso selectivo.

No exercicio práctico o órgano de selección poderá propoñer a realización de casos prácticos que se adecúen ao previsto, ao efecto, nas bases específicas de cada convocatoria, e sempre que estean relacionados coas materias do temario específico que se incorpora nas ditas bases. Igualmente, cando as características das prazas así o determinen e/ou recomenden, e así se prevea expresamente nas bases específicas,

os/as aspirantes poderán servirse de textos legais sen comentarios nin resolución de casos prácticos. En relación con estes, admitiranse as súas versións consolidadas, aquelas nas que 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, estando expresamente prohibida a utilización de libros de consulta, temarios, informes ou ditames de calquera tipo.

Nas prazas que, polas súas características, así o requiran e/ou recomenden, e así se prevea expresamente nas bases específicas, o exercicio práctico poderá consistir nunha proba de informática, adecuada ao nivel de titulación e funcións da praza, e que deberá vir reflectida nas bases específicas.

Nas prazas vinculadas a oficios, grupo C2 e AP, o exercicio práctico poderá consistir nunha proba de desenvolvemento material das habilidades operativas e coñecementos prácticos dos aspirantes, adecuada ao nivel de titulación e funcións da praza, e que deberá vir prevista, e regulada, nas bases específicas.

En todo caso, a resolución/solución dos casos prácticos, ou cando menos os criterios para a súa avaliación, deberán ser fixados polo órgano de selección antes de iniciarse o exame e constar na correspondente acta.

A forma concreta de realización/presentación dos exercicios da fase de oposición será acordada polo órgano de selección en cada caso, en función das características da praza/posto e do previsto, ao efecto, nas respectivas bases específicas da convocatoria.

Os exercicios teórico e práctico cualificaranse cun máximo de 10 puntos cada un, quedando eliminado o/a aspirante que non obteña un mínimo de 5 puntos en cada un deles, de acordo co previsto nas bases específicas.

Así mesmo, para aqueles/as aspirantes que non acrediten estar en posesión do nivel CELGA que se determine para cada praza, nas bases específicas, ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación de instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega.

A proba de lingua será adecuada ao nivel de CELGA esixido para cada praza, polo que o/a aspirante deberá acreditar a competencia segundo os parámetros definidos por ALTE (Association of Language Testers of Europe) e polo Consello de Europa para o nivel especificado.

Así mesmo os/as aspirantes deberán demostrar a través da proba a comprensión oral e escrita e a expresión oral e escrita en lingua galega, polo que as probas terán unha parte oral e outra escrita.

As probas para o Celga 1 e Celga 2 terán unha duración de dúas horas para a proba escrita e unha duración máxima de 10 minutos para a proba oral, mentres que as probas para o Celga 3 e 4 terán unha duración de dúas horas e media para a proba escrita e a proba oral terá unha duración máxima de 15 minutos.

O deseño das probas terá como referencia os modelos empregados para cada nivel pola Secretaría Xeral de Política Lingüística para as probas de acreditación dos Certificados de Lingua Galega (CELGA) e publicado na páxina web [lingua.gal](http://lingua.gal). Esta proba cualificará ao/á aspirante como “apto” ou “non apto”, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apto, quedando eliminados do proceso selectivo aqueles/as aspirantes que non acaden a dita cualificación de apto.

Naqueles exercicios nos que sexa preciso establecer unha orde de actuación dos/as aspirantes, seguirase a orde alfabética en vigor aprobada pola Xunta de Galicia que marca a orde de actuación dos/as aspirantes nos procesos selectivos para o ingreso na Administración Autonómica de Galicia que se deriven da oferta de emprego público correspondente ao ano 2018 (letra “G”, DOG núm. 19 de 26/01/2018).

### **3.- Cualificación definitiva.**

A puntuación final obterase sumando as puntuacións acadadas na fase de oposición, sempre que se teña superado, e a obtida na fase de concurso.

Para superar o proceso a persoa aspirante deberá ter aprobado coa nota mínima de 5 os exercicios da fase de oposición. De non cumprir esta esixencia ningún dos/as aspirantes, o proceso será declarado deserto.

No caso de empate na puntuación total terase en conta, prioritariamente, a puntuación obtida no primeiro exercicio da fase de oposición e logo a obtida no segundo. No caso de que persista o empate, atenderase á primeira letra do primeiro apelido seguindo a orde alfabética aprobada pola Xunta de Galicia que marca a orde de actuación dos/as aspirantes nos procesos selectivos para o ingreso na Administración Autonómica de Galicia que se deriven da oferta de emprego público correspondente ao ano 2018 (letra “G”, DOG núm. 19, de 26/01/2018). Nos apelidos compostos coa preposición de, da, do,de la, d'..., a mesma non será tida en conta (por exemplo: Marta de Castro. A letra a ter en conta será o “C”). De persistir o empate, atenderase á segunda letra do primeiro apelido, seguindo a orde alfabética anterior, e así ata desfacer o empate; continuando polo segundo apelido e finalmente polo nome.

### **DÉCIMA.- Relación de persoas aprobadas e nomeamento/contratación das seleccionadas.**

Finalizado o proceso selectivo, o tribunal fará pública (mediante anuncio no taboleiro de edictos e páxina web municipal) a puntuación final total dos/as candidatos/as que teñan superado o proceso selectivo. O tribunal propondrá, asemade, o nomeamento ou contratación como funcionarios interinos ou persoal laboral interino ata a cobertura de vacante daqueles que, en igual número ás ditas vacantes, e en atención á puntuación acadada, proceda seleccionar (proposta que se elevará á Alcaldía, para que, con arranxo

ás competencias recoñecidas para o efecto, proceda a resolver o ditos nomeamentos ou contratacións).

Así mesmo, os/as aspirantes finalmente non seleccionados, pero que tiveran superado o proceso selectivo, serán propostos polo tribunal, por orde descendente de puntuación, para a creación dunha bolsa de traballo para cada unha das prazas convocadas e cuxo funcionamento se rexerá polas normas e criterios sinalados na base décimo segunda.

As persoas aspirantes seleccionadas deberán presentar, no prazo máximo de 5 días naturais (que se contarán dende o día seguinte de requirimento realizado para o efecto), declaración responsable (segundo modelo facilitado polo Concello) de que seguen reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos, e acreditados (segundo o fixado nas bases cuarta e quinta das bases presentes ou, no seu caso, nos respectivos apartados das bases específicas) no momento de terse presentado ao proceso selectivo, así como de non estar incursos en causa de incompatibilidade de conformidade coas previsións normativas aplicables ao respecto (e iso sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, e por falsidade na dita declaración, puidese incorrer).

Se dentro do prazo indicado (agás nos casos de forza maior, debidamente motivados e que deberán ser apreciados e estimados, potestativamente, pola Alcaldía), os/as aspirantes seleccionados/as non presentaran a documentación requirida, ou da mesma se deducira que non reunirían os requisitos esixidos, non poderán ser nomeados/contratados, e quedarán anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo das responsabilidades en que puidera incorrer por falsidade; debendo propoñerse, por parte da Alcaldía, o nomeamento/contratación do/a aspirante que ocupe o primeiro lugar (por orde de puntuación) na relación complementaria de aspirantes que tiveran superado o proceso selectivo e non foran inicialmente seleccionados para a cobertura das vacantes convocadas.

Resolto pola Alcaldía o nomeamento ou contratación dos/as aspirantes seleccionados/as, estes deberán iniciar a relación de servizo/laboral (previa toma de posesión no caso do persoal funcionario interino) na data sinalada, para o efecto, na dita resolución, que lle será debidamente notificada; de non cumprir co dito prazo de incorporación, sen existir causa xustificada (nos casos de forza maior, debidamente motivados e que deberán ser apreciados e estimados, potestativamente, pola Alcaldía), entenderase que renuncian aos seus dereitos.

As resolucións de nomeamentos e contratación como funcionarios interinos e laboral temporal interino ata a cobertura de vacante, segundo o caso, serán obxecto de publicación no taboleiro de edictos e páxina web municipais.

### **DÉCIMO PRIMEIRA.- Obxecto e funcionamento das bolsas de traballo.**

As bolsas de traballo habilitarán a dispoñibilidade dunha listaxe aspirantes (en orde á prelación resultante da puntuación acadada no proceso selectivo) por cada unha das tipoloxías de prazas que teñen sido obxecto e convocatoria, para posibles

contratacións/nomeamentos, en réxime temporal, e nos supostos e modalidades que legalmente proceda; resultando, polo tanto, a conformación das seguintes bolsas de traballo:

- 1 bolsa de traballo para técnicos de RR.HH (persoal funcionario)
- 1 bolsa de traballo para bibliotecarios/as (persoal laboral)
- 1 bolsa de traballo para técnicos Informáticos (persoal laboral)
- 1 bolsa de traballo para tractoristas (persoal laboral)
- 1 bolsa de traballo para traballadores/as sociais (persoal laboral)
- 1 bolsa de traballo para conserxe/enterrador (persoal laboral).

En todo caso, o recurso aos ditos nomeamentos/contratacións temporais deberá adecuarse e aterse aos criterios, requisitos e supostos previstos pola normativa aplicable, para o efecto, en cada momento e, concretamente, e segundo o marco normativo actualmente vixente, ao disposto nos artigos 10 e 11 do Texto refundido da Lei do estatuto básico do empregado público (TREBEP); 23, 24, 25, 26 e 27 da Lei 2/2015, do emprego público de Galicia (LEPG), e 19.2 da Lei 3/2017, de orzamentos xerais do Estado para o ano 2017 (ou previsións normativas concordantes e/ou substitutivas destes). Debe figurar, asemade, no expediente correspondente, a previa acreditación da existencia de crédito adecuado e suficiente para esta finalidade.

A creación e entrada en vigor destas bolsas de traballo anulará calquera outra de obxecto e/ou características equivalentes que poida existir no Concello, e quedará anulada automaticamente no caso de que se convocase un novo proceso selectivo con idéntico obxecto do que derive unha nova bolsa de traballo.

### **Criterios de chamamento.**

1. Os chamamentos para a formalización dos nomeamentos/contratacións realizaranse en base á orde de prelación vixente, en cada momento, entre os/as integrantes da bolsa de traballo.

En caso de oferta simultánea de varias contratacións, estes ofreceranse en bloque, para a súa elección segundo a orde de prelación de aspirantes.

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número e dirección de correo electrónico facilitados polos integrantes da bolsa de traballo no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a súa creación. Así, en aras a unha adecuada eficacia deste procedemento, os/as interesados/as deberán comunicar ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destas datos de contacto, para os efectos de chamamento, que se puidera ter producido.

Realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas, durante unha mesma xornada, a distinta horas e cun intervalo mínimo dunha hora. No caso de non terse producido resposta ás ditas chamadas, remitirase un correo electrónico final (dentro da mesma

xornada). Tanto na chamada telefónica como no correo electrónico indicárase o tipo de contrato temporal proposto, a orde que ocupa o/a interesado/a (indicándose, se é o caso, que se está a expensas de que acepten os/as integrantes da lista anteriores e que tiveran sido chamados previamente), o prazo para a resposta e a data prevista para o inicio da contratación. Darase un prazo máximo de 24 horas (contado dende a hora de contestación da chamada ou, de non producirse, dende a hora da última chamada sen resposta) para aceptar, ou non, a oferta realizada, e indicárase o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar, para tales efectos, co Concello.

De non terse producido ningún tipo de resposta ao dito chamamento no prazo máximo sinalado, aplicaranse ao/á aspirante os mesmos efectos, en relación coa súa situación na bolsa de traballo, ca os previstos para os supostos rexeitamentos do chamamento sen alegación e acreditación de causa xustificada; e, polo tanto, nos termos do sinalado a continuación, implicará o seu pase ao último lugar da bolsa.

**2.** De terse respondido ao dito chamamento, no prazo sinalado, procederáse do seguinte xeito, segundo se teña producido á aceptación ou rexeitamento da oferta de contratación realizada:

a) No suposto de rexeitamento da oferta, o/a interesado/a deberá alegar algunha das causas/situacións xustificadas que continuación se relacionan (e cuxa acreditación documental deberá realizarse, posteriormente, no prazo máximo de 5 días hábiles dende o dito rexeitamento), dando lugar a conservar a súa posición ordinal dentro da bolsa de traballo. De non ser así, sen ter alegado algunha destas causas (ou téndose alegado, sen acompañarse da posterior xustificación documental no prazo indicado), pasará ao último lugar da bolsa. as ditas causas/situacións de rexeitamento xustificadas serán as seguintes:

1. Concorrenza de parto, permiso por nacemento, adopción ou acollemento, permiso de paternidade, risco durante o embarazo, risco durante o período de lactación natural e/ou situacións asimilables.

2. Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.

3. Estar en situación de servizo activo noutra Administración pública.

4. Estar nalgunha das situacións de servizos especiais incluídas no ámbito de aplicación da Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.

5. Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.

6. Ter que coidar e/ou estar ao cargo dun familiar de ata segundo grao, cando este, por razóns de idade, accidente ou enfermidade non puidera valerse por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída; ou situacións asimilables enmarcadas dentro do exercicio da conciliación laboral e familiar.

b) No suposto de aceptación da oferta, o/a interesado/a deberá iniciar a relación de servizo, no prazo fixado para o efecto, previa resolución de contratación por parte da

Alcaldía; debendo achegar, antes do nomeamento/contratación, declaración responsable (segundo modelo facilitado polo Concello) de que segue reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos, e acreditados (segundo o fixado no apartado terceiro e cuarto da convocatoria e bases presentes), no momento de terse presentado ao proceso selectivo do que derivou creación da bolsa de traballo, así como de non estar incurso en causa de incompatibilidade de conformidade coas previsións normativas aplicables ao respecto (e iso sen prexuízo da responsabilidade na que, no seu caso, e por falsidade na dita declaración, puidese incorrer).

**3.** A acumulación por un mesmo integrante da bolsa de traballo, de dúas situacións de falta de resposta aos chamamentos e/ou rexeitamento inxustificado, dará lugar á súa baixa definitiva na mesma. Igualmente, tamén serán causas de baixa definitiva na bolsa de traballo as seguintes:

- a) Renuncia voluntaria á permanencia na bolsa de traballo.
- b) Non reunir os requisitos esixidos para o nomeamento (ou terse producido falsidade nestes).
- c) Non iniciar a relación de servizo no prazo e/ou datas establecidos para o efecto; agás causa xustificada e/ou de forza maior alegada para o efecto (e que deberá ser valorada e, de ser o caso, aceptada por parte do órgano convocante e responsable do nomeamento que, neste caso, será a Alcaldía).
- d) A existencia de expediente disciplinario que implique a separación do servizo, ou atoparse en situación de inhabilitación absoluta e/ou definitiva para o desempeño de empregos públicos.
- e) Falecemento, incapacidade permanentemente ou cumprimento da idade ordinaria de xubilación fixada, de ser o caso, en cada momento

En todo caso, a dita baixa definitiva deberá ser acordada, mediante resolución debidamente motivada, por parte do órgano convocante e responsable da contratación que, neste caso, será a Alcaldía.

Dilixencia de chamamentos.

Ao obxecto da súa adecuada xustificación, consulta e acreditación administrativa, o empregado público que se teña encargado dos chamamentos fará constar, mediante dilixencia emitida ao efecto (e que obrará no expediente correspondente), os trámites efectivamente realizados; debendo indicar, cando menos, os días e horas nos que se realizaran as chamadas e o envío de correos electrónicos, así como do remate do prazo para responder ao chamamento, e se o/a aspirante tivo respondido en prazo e aceptado, ou non, a oferta de nomeamento realizada (e sen prexuízo daquelas outras incidencias/circunstancias que, de ser o caso, se estime oportuno reflectir).

**Fin da relación de emprego.**

Ao cesar na relación de servizo o/a aspirante retornará á posición ordinal que, en cada momento, e en virtude da puntuación inicialmente acadada no proceso selectivo, lle corresponda dentro da bolsa de traballo.

**Competencia para xestión da bolsa de traballo.**

A responsabilidade administrativa e formal ao respecto da xestión das bolsas de traballo correspóndelle, en coordinación coa Secretaría Municipal, ao departamento ao que pertenza a praza/posto, ao que lle corresponderá a realización dos trámites operativos e ordinarios pertinentes.

**DÉCIMO SEGUNDA.- Incidencias e réxime de recursos.**

En todo o non previsto nas presentes bases xerais, así como nas respectivas bases específicas, o tribunal quedará facultado para resolver e/ou interpretar as dúbidas que se poidan presentar, e tomar os acordos necesarios para a boa orde e adecuado desenvolvemento do proceso; e, todo iso, con pleno sometemento ás previsións normativas aplicables ao respecto, e con arranxo ao sentido e contido das propias bases.

As presentes bases, as respectivas convocatorias e bases específicas e cantos actos administrativos se deriven destas e das actuacións do tribunal poderán ser impugnadas, polos/as interesados/as, tanto en vía administrativa como contenciosa, nos casos e na forma establecidos pola normativa aplicable ao respecto.

Teo, 16 de febreiro de 2018

O alcalde acctal.

X. Ignacio Iglesias Villar