

ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

TEO

Anuncio polo que se publican as Bases xerais reguladoras para a constitución e funcionamento das bolsas de emprego no Concello de Teo

ANUNCIO POLO QUE SE PUBLICAN AS BASES XERAIS REGULADORAS PARA A CONSTITUCIÓN E FUNCIONAMENTO DAS BOLSAS DE EMPREGO NO CONCELLO DE TEO

Resolución da Alcaldía nº 973/2019 do Concello de Teo de data 2 de decembro de 2019, pola que se aproban as bases xerais reguladoras para a constitución e funcionamento das bolsas de emprego no Concello de Teo

Por resolución da Alcaldía nº 973/2019 do Concello de Teo de data 2 de decembro de 2019, aprobáronse as bases xerais reguladoras para a constitución e funcionamento das bolsas de emprego no Concello de Teo.

Teo, 4 de decembro de 2019

O alcalde

Rafael C. Sisto Edreira

BASES XERAIS REGULADORAS PARA A CONSTITUCIÓN E FUNCIONAMENTO DAS BOLSAS DE EMPREGO NO CONCELLO DE TEO

PRIMEIRA. OBXECTO E PREVISIÓNS XERAIS

As presentes bases teñen por obxecto regular a constitución e funcionamento das diferentes bolsas de emprego que se poidan crear no Concello de Teo, como xestión dos recursos humanos a través do cal se efectuarán, con carácter xeral, as contratacións do persoal laboral temporal que, por motivos urxentes e inaprazables, sexan precisos para a cobertura non permanente das vacantes producidas ou para a atención das eventuais necesidades que poidan demandar os servizos municipais, nos supostos expresamente previstos nos apartados seguintes.

Fóra daqueles supostos nos que en virtude dunha subvención outorgada para o efecto ou outra normativa de referencia así o estableza, as bolsas de traballo serán o instrumento para a selección do persoal laboral temporal dentro do perfil profesional sinalado para cada posto de traballo no proceso selectivo que se convoque ao respecto e, en todo caso, con arranxo aos criterios organizativos e funcionais derivados do previsto, ao efecto, na Relación de Postos de Traballo vixente en cada momento.

Cando se trate de persoal contratado ao abeiro de subvencións de carácter finalista recibidas doutra Administración ou Organismo Público, estarase ao disposto nas normas específicas que rexan dita subvención.

De conformidade co disposto no artigo 27 da Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia (LEPG), as contratacións de persoal laboral temporal que se realicen ao abeiro das presentes bases requirirán, en cada caso concreto, a previa xustificación da necesidade e urxencia da contratación.

O recurso ás ditas bolsas de emprego, para a incorporación do persoal temporal pretendido, deberá adecuarse e aterse aos criterios, requisitos, supostos e modalidades contractuais previstos pola normativa aplicable, ao efecto, en cada momento; e, concretamente, e segundo o marco normativo actualmente vixente, ao disposto nos artigos 11 do Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público (TRLEBEP) e 27 da LEPG; no Estatuto dos Traballadores; e no artigo 19.dos da Lei de Orzamentos Xerais do Estado para o ano 2018 (ou previsións normativas concordantes e/ou substitutivas dos mesmos).

Deberá figurar no expediente a descrición e xustificación da necesidade laboral cuxa cobertura se pretenda; acreditando a efectiva concorrencia dos supostos e circunstancias excepcionais que, segundo a normativa vixente no momento, permitirían a incorporación de persoal laboral temporal. Con acreditación, así mesmo, por parte da Intervención Municipal, da existencia de crédito adecuado e suficiente.

Todas as referencias á Alcaldía contidas nas presentes bases, así como nas respectivas convocatorias e bases específicas para a constitución das diferentes bolsas de emprego, entenderanse feitas ao órgano municipal que, de ser caso, e por delegación desta, teña asumido as competencias na materia.

As convocatorias para a creación das diferentes bolsas, e a realización dos correspondentes procesos selectivos, rexeranse polo previsto nas presentes bases xerais, xunto co disposto, de forma complementaria, polas respectivas bases específicas; e sen prexuízo da obrigada observancia, así mesmo, das previsións normativas que resulten de aplicación.

SEGUNDA. ÁMBITO TEMPORAL

Cada lista de agarda resultante de cadanseu proceso selectivo terá unha vixencia máxima de tres (3) anos.

O inicio do prazo de vixencia computarase, para cada unha das listas de agarda correspondentes aos postos de categoría ou categorías para as que se convoquen o proceso selectivo, dende o día seguinte ao da publicación, nos lugares indicados na Base novena, da relación definitiva de persoas candidatas que superasen o devandito proceso selectivo.

As listas perderán a súa vixencia cando concorran algunha das seguintes circunstancias:

- Finalice o prazo máximo de duración.
- Se constitúa unha nova lista coas persoas aspirantes que deriven dun novo proceso selectivo convocado para cubrir prazos de igual categoría con persoal laboral fixo.
- Sempre que quede esgotada como consecuencia de situacións nas que non haxa persoas dispoñibles.
- Se constitúa unha nova bolsa ou lista de agarda temporal que substitúa á presente.

O persoal que veña prestando servizos como consecuencia da inclusión nas correspondentes listas cesará cando a praza sexa cuberta en propiedade, cando desaparezan as circunstancias que motivaron a súa contratación e á finalización do proceso selectivo que se convoque para prover prazos de forma definitiva correspondentes á categoría das prazos obxecto das listas conformadas.

TERCEIRA. PUBLICIDADE

O texto íntegro das presentes bases xerais e das correspondentes bases específicas reguladoras de cadanseu proceso selectivo e a súa convocatoria publicaranse no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (BOP) e inserírase o anuncio destas bases e das correspondentes bases específicas reguladoras de cadanseu proceso selectivo no Diario Oficial de Galicia. Así mesmo, publicaranse no taboleiro de anuncios, no Portal de Transparencia: <https://www.teo.gal/gl/transparencia> e na páxina web municipal www.teo.gal.

A publicidade das demais resolucións, actos e/ou comunicacións que se deriven dos procesos selectivos e da constitución das respectivas bolsas de emprego, e que se diten dentro do seu desenvolvemento, publicaranse no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello, sen prexuízo de calquera outro medio de difusión que, con carácter complementario, se considere oportuno.

Así mesmo, garantirase ás persoas interesadas a posibilidade de acceso respecto das bolsas de traballo conformadas tras as respectivas convocatorias específicas e vixentes en cada momento, mediante os medios que o fagan posible e con adecuación, en todo caso, ás previsións normativas aplicables ao respecto do dereito de acceso á información pública e da protección de datos de carácter persoal.

CUARTA. REQUISITOS DAS PERSOAS ASPIRANTES

Para poder tomar parte nas respectivas convocatorias para a creación de bolsas de emprego temporal as persoas aspirantes deberán reunir, ao abeiro do previsto nos artigos 56 do TRLEBEP e 50 da LEPG, os requisitos que se indican a continuación, sen prexuízo daqueles outros que puideran requirirse segundo a bolsa concreta a convocar e que se especificarán nas bases específicas respectivas:

- a) Nacionalidade: ter a nacionalidade española ou algunha outra que, consonte o disposto no artigo 52 da LEPG, permita o acceso ao emprego público.
- b) Idade: ter cumpridos os dezaseis (16) anos e non exceder, de ser o caso, a idade máxima de xubilación forzosa.
- c) Titulación: estar en posesión ou en condición de obter, antes do remate do prazo de presentación das instancias, o título que se sinala nas bases específicas.

As persoas aspirantes con titulacións obtidas no estranxeiro deberán acreditar que están en posesión da correspondente validación ou da credencial que acredite, de ser o caso, a homologación do título. Este requisito non será de aplicación ás persoas aspirantes que obtiveran o recoñecemento da súa cualificación profesional, no ámbito das profesións reguladas, ao abeiro das disposicións de dereito da Unión Europea.

d) Capacidade: posuír a capacidade funcional para o desempeño das funcións que se deriven do posto a desempeñar. As persoas con diversidade funcional (con algunha discapacidade recoñecida), haberán de acreditar a discapacidade e a capacidade para desempeñar as tarefas ou funcións das prazas ás que aspiran, mediante a oportuna certificación do órgano correspondente.

e) Habilitación: non ter sido despedida mediante expediente disciplinario de ningunha Administración Pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas (CCAA), 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 á mesma categoría profesional á cal se pertencía.

No suposto de ser nacional doutro Estado, non atoparse 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.

f) Compatibilidade: non estar incurso en causa de incompatibilidade de conformidade co previsto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

g) Estar en posesión do CELGA ou equivalente ou estar en condicións de obtelo antes do remate do prazo de presentación das 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 LEPG, as persoas aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega requirida nas correspondentes bases específicas, ou non estean en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación das instancias, deberán realizar unha proba específica de coñecemento de lingua galega, de conformidade ao previsto no apartado 8.1.c) da Base Oitava destas Bases, e que cualificará á persoa aspirante como apta ou non apta.

Todos os requisitos esixidos deberán posuírse polas persoas aspirantes o día que finalice o prazo de presentación de instancias para o correspondente proceso selectivo.

QUINTA. PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS

As instancias para tomar parte no correspondente proceso selectivo para a creación das diferentes bolsas de emprego temporal presentaranse, conforme ao modelo que figure como Anexo I nas respectivas bases específicas, no Rexistro Xeral do Concello, en horario de atención ao público de 9:00 a 14:00 horas, e no prazo de dez (10) días hábiles, que se contarán a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio da respectiva convocatoria no Boletín Oficial da Provincia.

Igualmente, ditas instancias 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 comunicarse ao Concello a remisión da instancia dentro do prazo de presentación de instancias por fax ao número: 981 809 401, por correo electrónico ao enderezo: rrhh@teo.gal, ou por calquera outro medio polo que quede debidamente acreditado, achegando copia do resguardo da presentación da instancia, indicando como asunto: BOLSA DE EMPREGO – PRAZA CONVOCADA.

De non cumprirse co requisito da devandita comunicación, a instancia para tomar parte no proceso selectivo non será admitida, no caso de que se recibira con posterioridade á data de terminación do prazo sinalado nestas bases. Porén, transcorridos 10 días naturais seguintes ao da terminación do prazo de presentación, sen terse recibida a devandita instancia, esta non será admitida en ningún caso.

Xunto coa dita instancia, que segundo o devandito anexo I incorpora unha declaración responsable do cumprimento dos requisitos de participación, as persoas aspirantes deberán achegar copia da seguinte documentación:

- a) DNI, pasaporte ou documento de identificación equivalente e acreditativo da nacionalidade da persoa aspirante.
- b) Título, ou certificación acreditativa equivalente, requirido para acceder ao proceso selectivo, con arranxo ao sinalado nas bases específicas.
- c) Acreditación documental de posuír, de ser o caso, o coñecemento da lingua galega requirido, segundo o sinalado nas bases específicas e con arranxo ao previsto na Base Cuarta, apartado g) das presentes bases.
- d) Certificado médico, asinado por un/unha colexiado/a en exercicio, no que conste expresamente que teñen a capacidade funcional necesaria para o desempeño das funcións e tarefas correspondentes.

e) Xustificante de ter aboados os dereitos de exame conforme ao sinalado nas bases específicas.

f) De ter lugar o concurso – oposición, relación de méritos acompañada dos documentos acreditativos destes, e a presentar con arranxo a orde que se fixe, no seu caso, nas respectivas bases específicas. Á dita relación acompañaranse as copias dos documentos acreditativos daqueles. 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 instancias. 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 fóra de prazo.

g) As persoas aspirantes cunha discapacidade igual ou superior ao 33 % deberán facelo constar na súa instancia e acreditarlo cunha certificación dos órganos competentes da Consellería de Política Social e, de ser o caso, da Administración correspondente, na que se acredite o seu grao de discapacidade igual ou superior ao 33 %.

No momento da presentación da instancia deberán advertir, de ser o caso, se precisaran algún tipo de adaptación nas probas que se desenvolverán de conformidade co previsto na Orden PRE/1822/2006, de 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.

A adaptación de tempos levarase a cabo de conformidade co disposto na Orden PRE/1822/2006, de 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.

Cando a relevancia do documento no procedemento esíxao ou existan dúbidas derivadas da calidade da copia, a Administración poderá solicitar de maneira motivada o cotexo das copias achegadas pola persoa interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal.

As persoas aspirantes quedan vinculadas aos datos que fagan constar na súa instancia, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán corrixirse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

A non presentación da instancia en tempo e forma suporá a exclusión da persoa aspirante.

SEXTA. ADMISIÓN DAS PERSOAS ASPIRANTES E INICIO DO PROCESO SELECTIVO

Rematado o prazo de presentación de instancias, e no prazo máximo dun mes, a Alcaldía aprobará a lista provisional das persoas admitidas e excluídas, co motivo da exclusión, así como as persoas exentas e non exentas da realización do exercicio acreditativo do coñecemento da lingua galega, que se fará pública no taboleiro de anuncios e na web municipal: www.teo.gal.

As persoas excluídas, así como as omitidas na relación de admitidas ou excluídas, disporán dun prazo de cinco (5) días hábiles, que comezará a contar dende o día seguinte ao da publicación da resolución no taboleiro e na páxina web municipal, para corrixir os defectos que motivaron a súa exclusión ou a súa omisión da lista de admitidas. Cando a emenda fose presentada por calquera das formas previstas no artigo 16.4 da Lei 39/2015 ou naqueloutras previsións normativas concordantes e/ou substitutivas deste artigo, comunicarse ao Concello a súa remisión dentro do prazo de corrección por fax ao número: 981 809 401, por correo electrónico ao enderezo: rrhh@teo.gal, ou por calquera outro medio polo que quede debidamente acreditado, achegando copia do resguardo da presentación da instancia, indicando como asunto: BOLSA DE EMPREGO – PRAZA CONVOCADA.

De non cumprirse co requisito da devandita comunicación, a instancia non será admitida, no caso de que se recibira a emenda con posterioridade á data de terminación do prazo sinalado nestas bases. Porén, transcorridos 10 días naturais seguintes ao da terminación do prazo de presentación, sen terse recibida aquela, esta non será admitida en ningún caso.

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.

A estimación ou desestimación das peticións de corrección entenderanse implícitas nunha nova resolución da Alcaldía que será publicada no taboleiro e na páxina web municipal, pola que se aprobará a listaxe definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas.

Nesta mesma publicación farase constar o día, hora e lugar en que deberá realizarse o primeiro exercicio de selección. A publicación dos sucesivos anuncios relativos ao desenvolvemento do proceso selectivo efectuarase no taboleiro de anuncios da Corporación e na páxina web municipal.

O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulgará que se lles recoñeza ás persoas aspirantes a posesión dos requisitos esixidos para participar no proceso selectivo. Cando da documentación que deben presentar tras superar aquel se desprenda que non posúen algún dos requisitos, decaerán en todos os dereitos que puideren derivar da súa participación.

SÉTIMA. 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 TRLEBEP e 59 da LEPG, 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
- 1 vogal
- Secretario/a, a desempeñar, en todo caso, por un funcionario/a de carreira ao servizo do Concello.

Todos os membros do tribunal terán voz e voto. O tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza, cando menos, do/a presidente/a e do/a secretario/a. O/a secretario/a redactará a correspondente acta de todas as reunións que celebre o tribunal.

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. As persoas aspirantes poderán recusalos cando concorra algunha de ditas circunstancias consonte o establecido no artigo 24 da devandita Lei 40/2015.

O procedemento de actuación do tribunal axustarase en todo momento ao disposto nestas bases, na Lei 40/2015, nas instrucións relativas ao funcionamento e actuación dos tribunais de selección e ao resto do ordenamento xurídico.

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 das/os asesoras/es que, ao efecto, poidan ter sido requiridas/os.

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 asesoras/es, que actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas/profesionais en base ás cales foran requiridas/os para o dito asesoramento.

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 asesoras/es, que actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas/profesionais en base ás cales foran requiridas/os para o devandito asesoramento.

A Presidencia 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 das persoas aspirantes, utilizando para iso os impresos e/ou procedemento/s adecuado/s.

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.

OITAVA. DESENVOLVEMENTO DO PROCESO SELECTIVO

O sistema selectivo a empregar ordinariamente, para a constitución das diferentes bolsas, será a oposición libre, que se adecuará aos criterios fixados na base 8.1.

Non obstante, e en atención ás particulares características e condicións das prazas afectadas e/ou das necesidades laborais, e de preverse así nas respectivas convocatorias e bases específicas, poderase empregar, excepcionalmente, o concurso-oposición libre, no que a fase de oposición precederá á do concurso. A fase de concurso desenvolverase con arranxo ao disposto na base 8.2 e para acceder a ela será preciso ter superada previamente a fase de oposición.

En ambos supostos, aplicaranse os criterios xerais e básicos sinalados nas presentes bases, xunto cos previstos, de forma complementaria, nas respectivas bases específicas.

8.1. Fase de Oposición

As probas da fase de oposición consistirán na superación dos seguintes exercicios, todos eles eliminatorios e obrigatorios.

8.1.a) Con carácter xeral e ordinario, a fase de oposición comprenderá a realización dun único exercicio, ao marxe da proba específica de galego, consistente na resolución por escrito dun cuestionario tipo test composto polo número de preguntas que se especifiquen nas bases específicas de cada convocatoria con respostas alternativas, sendo só unha delas a correcta, relacionado co contido funcional do posto e coas materias contidas no temario daquelas. Nas devanditas bases específicas determinarase, así mesmo, a puntuación mínima necesaria para superar a fase de oposición.

8.1.b) Non obstante o anterior, e en atención ás particulares características e condicións das prazas afectadas e/ou das necesidades laborais a cubrir, e de preverse así nas respectivas convocatorias e bases específicas, poderase realizar outro exercicio de carácter teórico e/ou práctico, e cuxo contido estará relacionado coas materias do temario incorporado nas bases específicas de cada convocatoria, consistindo en probas de desenvolvemento material das habilidades operativas, destrezas e/ou coñecementos requiridos, en función da vacante obxecto de convocatoria.

Nos exercicios de tipo práctico os tribunais poderán propoñer a realización de supostos prácticos que se adecúen ao previsto nas bases específicas de cada convocatoria, e sempre que estean relacionados coas materias do temario incorporado nas mesmas. Nos supostos que, polas súas particulares características, así o requiran e se prevea expresamente nas bases específicas, o exercicio práctico poderá consistir nunha proba de informática, adecuada ao nivel de titulación e funcións a desenvolver.

Nas prazas vinculadas a oficios, dos grupos C2 / Agrupacións Profesionais, e sempre que así se prevexa nas respectivas bases específicas, o exercicio práctico poderá consistir nunha proba de desenvolvemento material das habilidades operativas, destrezas e/ou coñecementos prácticos requiridos, e adecuada ao nivel de titulación e funcións a desenvolver.

En todo caso, a resolución dos casos prácticos, ou cando menos os criterios para a súa avaliación/puntuación, deberán ser fixados de forma clara, polo tribunal, antes de iniciarse o exercicio, o que deberá constar na correspondente acta.

Os exercicios da fase de oposición, tanto teóricos como prácticos, puntuaranse con arranxo ao previsto nas respectivas bases específicas, nas que figurará o máximo de puntos acadable, así como o mínimo de puntuación necesario para a súa superación.

No suposto de ter lugar o concurso – oposición, a puntuación a acadar na fase de oposición será, como mínimo, do 60% da puntuación total do proceso selectivo.

8.1.c) De conformidade co disposto no artigo 51 da LEPG, a fase de oposición complementarse cun exercicio sobre o coñecemento do idioma galego, que poderá ter carácter obrigatorio e eliminatorio, segundo se especifique para cada posto de traballo nas bases específicas reguladoras de cada convocatoria.

Devandito exercicio consistirá na realización dunha proba de coñecemento do idioma galego a determinar nas bases específicas para cada posto. Este exercicio cualificarase de apto / non apto.

Estarán exentos da realización deste exercicio as persoas aspirantes que acrediten no prazo regulamentario de presentación de instancias, posuír o título do CELGA ou equivalente homologado de acordo co grupo de titulación dos postos, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007, pola que se regulan os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega.

O nivel CELGA ou equivalente que sexa esixible para cada categoría de posto de traballo especificarase nas bases específicas reguladoras de cada praza.

No caso de que nas bases específicas se requira estar en posesión do CELGA 3 e 4, ou equivalentes, a proba obrigatoria para quen non o acredite consistirá en traducir un texto, facilitado polo tribunal inmediatamente antes de celebrarse a proba, e sen axuda de dicionario, do castelán ao galego. Esta proba terá unha duración máxima de 30 minutos e cualificará ás persoas aspirantes como “apta” ou “non apta”, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de apta; quedando eliminadas do proceso selectivo aquelas persoas aspirantes que non acaden dita cualificación de apta.

Para o suposto no que nas bases específicas se requira estar en posesión do CELGA 1 ou 2, ou equivalente, dita proba será de carácter oral, correspondéndolle ao tribunal determinar o nivel de coñecementos esixido para acadar o resultado de “apta”, quedando eliminadas do proceso selectivo aquelas persoas aspirantes que non acaden dita cualificación.

Ao remate da fase de oposición, publicarase a relación das persoas aspirantes que a superasen. A orde de prelación virá dada pola suma da puntuación do/s exercicio/s da oposición.

As persoas aspirantes que non acrediten posuír o nivel de coñecemento de galego requirido nas bases específicas de cada convocatoria, ou que, alternativamente, non teñan sido declaradas aptas na proba específica de galego, non poderán formar parte da bolsa.

8.2. Fase de Concurso

Nos supostos excepcionais nos que se acuda ao sistema de concurso-oposición, o concurso, ao que se accederá sempre que sexa superada previamente a fase de oposición, consistirá na valoración dos méritos alegados e adecuadamente acreditados polas persoas aspirantes e admitidas no proceso, con arranxo aos criterios sinalados nas presentes bases, así como nas específicas.

O resultado da fase de concurso farase público mediante anuncio no taboleiro de anuncios e na páxina web municipal. A orde de prelación das persoas aspirantes virá dada pola suma da puntuación dos exercicios da oposición e da fase de concurso 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 e, en ningún caso, terá carácter eliminatorio.

As persoas aspirantes disporán dun prazo de tres (3) días hábiles, contados 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 a valoración definitiva no taboleiro de anuncios e páxina web do Concello.

A fase de concurso consistirá na valoración, cando menos e sen prexuízo daqueles outros que se poidan fixar nas bases específicas reguladoras da creación de cada bolsa, previa motivación por parte do órgano convocante, dos méritos indicados a continuación, xunto co sistema de baremación aplicable.

Só serán obxecto de valoración os méritos que se correspondan co período que media entre a data de publicación de cada convocatoria específica no BOP e os 5 anos anteriores, e sexan adecuadamente acreditados polas persoas aspirantes.

a) Experiencia profesional, que será valorada no seu conxunto, ata o máximo de puntuación fixado en cada convocatoria e bases específicas.

Nas diferentes convocatorias para a creación de bolsas valorarase a experiencia profesional, segundo os criterios básicos sinalados a continuación, e ata o máximo de puntos que se estableza nas respectivas convocatorias bases específicas.

a.1) Polos servizos prestados, na administración local ou entidade pública dependente da mesma (en réxime funcionario e/ou laboral), desempeñando praza ou funcións equivalentes á da bolsa á que se opta: 0,10 puntos por cada mes completo de servizos prestados, e ata o máximo total que se fixe nas respectivas bases específicas.

a.2) Polos servizos prestados, na administración pública ou entidade do sector público (en réxime funcionario e/ou laboral), desempeñando praza ou funcións equivalentes á da bolsa á que se opta: 0,05 puntos por cada mes completo de servizos prestados, e ata o máximo total que se fixe nas respectivas bases específicas.

a.3) Atendendo ás particularidades das necesidades laborais a cubrir coa bolsa de emprego a crear, poderanse valorar, tamén, os servizos desempeñados en empresa/entidade privada, en posto ou funcións equivalentes á da bolsa á que se opta: 0,02 puntos por cada mes completo de servizos prestados, e ata o máximo total que se fixe nas respectivas bases específicas.

Non se terán en conta os períodos inferiores ao mes; e a tales efectos considerarase como mes completo calquera fracción de tempo traballado superior a quince (15) días naturais.

Para a acreditación dos devanditos méritos deberase achegar copia da seguinte documentación xustificativa:

- No caso de servizos prestados en réxime laboral: contrato de traballo xunto coa certificación da vida laboral acreditativa dos devanditos servizos e expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.
- No caso de servizos prestados en réxime funcionario: resolución do nomeamento e/ou a toma de posesión xunto coa certificación da vida laboral acreditativa dos devanditos servizos e expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.
- No caso de servizos prestados en empresa privada: contrato de traballo xunto coa certificación da vida laboral acreditativa dos devanditos servizos e expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

En todo caso, desta documentación xustificativa deberá concluírse, de xeito claro e inequívoco, a efectiva prestación de servizos que, segundo a bolsa á que se opte, se pretende que sexan valorados. De non ser así, as persoas aspirantes poderán achegar, complementariamente, certificación con indicación expresa das funcións ou posto desempeñado, e expedida polo/a funcionario/a ou órgano competentes da entidade pública ou privada na que se tiveran prestado.

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

Non se terán en conta outras formas de acreditación dos servizos diferentes das previstas nesta bases e, en ningún caso, un certificado de servizos prestados poderá substituír ao contrato de traballo ou a resolución de nomeamento e/ou a toma de posesión, podendo achegarse, en todo caso, como documentación xustificativa complementaria.

A documentación acreditativa dos servizos prestados e susceptibles de valoración deberá achegarse antes do remate do prazo de presentación de instancias, de tal xeito que a que se presente unha vez finalizado o mesmo será considerada achega de documentación realizada fóra de prazo e, polo tanto, non será tida en conta nin obxecto de valoración. En isto, sen prexuízo dos supostos particulares nos que, previo acordo do tribunal, se poida requirir documentación/información aclaratoria sobre outra xa achegada en prazo.

b) Formación específica/complementaria relacionada coa praza e/ou funcións a desempeñar; que será valorada, no seu conxunto, ata o máximo de puntuación fixado nas bases específicas de cada convocatoria.

Serán obxecto de valoración as accións de formación específica, perfeccionamento ou especialización directamente relacionadas coas funcións e/ou competencias profesionais a desempeñar, impartidas, organizadas, recoñecidas e/ou homologadas por Administracións Públicas, entidades ou organismos dependentes das mesmas. A valoración da dita formación realizarase conforme aos criterios sinalados a continuación, e ata o máximo de puntos que se estableza nas respectivas convocatorias bases específicas

- 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.

Non serán valoradas as accións formativas de menos de 15 horas, nin a asistencia a xornadas, seminarios, simposios ou similares.

Para a acreditación desta formación deberase achegar copia do título correspondente ou certificado acreditativo expedido pola entidade/organismo organizador ou responsable da actividade formativa.

Nos devanditos documentos acreditativos deberá constar a data de realización dos mesmos, a súa duración, así como o seu obxecto, con indicación de temario/materias impartidos, agás nos supostos de cursos monográficos. De non acreditarse, non serán obxecto de valoración. No caso de que a duración só se estableza por créditos e non por horas, cada crédito equivalerá a 10 horas.

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.

Non se terán en conta outras formas de acreditación da formación das anteriormente sinaladas.

8.3. Desenvolvemento das probas

A data e a hora nas que deberá constituírse cada tribunal e nas que dará comezo o primeiro exercicio das probas selectivas convocadas serán determinadas pola Alcaldía na resolución aprobatoria da lista definitiva de persoas aspirantes admitidas e excluídas, que será publicada nos lugares indicados na base sexta, cando menos con cinco (5) días hábiles de antelación.

As persoas aspirantes serán convocadas para cada exercicio nun único chamamento, sendo excluídas do proceso selectivo as que non comparecesen, agás nos supostos debidamente xustificadas e apreciados libremente 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.

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, xuntando á comunicación o correspondente informe médico oficial. A comunicación deberá realizarse dentro dos dous (2) 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.

O tribunal acordará se procede ou non realizar a proba nun lugar alternativo, aprazala ou adoptar ambas as medidas conxuntamente. Contra tal acordo non caberá recurso, sen prexuízo de que as razóns da impugnación se inclúan en calquera outro recurso admisible de acordo coas regras xerais do proceso selectivo.

Cando proceda, a orde de actuación das persoas aspirantes naqueles exercicios que non poidan celebrarse conxuntamente, seguirá a orde alfabética en vigor aprobada pola Xunta de Galicia que marca a orde de actuación das persoas aspirantes nos procesos selectivos para o ingreso na Administración Autonómica de Galicia que se deriven da oferta de

emprego público correspondente ao ano no que se efectúe a convocatoria, segundo o Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia.

Unha vez comezada a práctica dos exercicios, o tribunal poderá requirir en calquera momento das persoas aspirantes a acreditación da súa identidade.

As persoas aspirantes poderán realizar o/s exercicio/s, a súa elección, en calquera das linguas oficiais de Galicia.

Na realización e corrección dos exercicios garantirase o anonimato e o tribunal poderá empregar os medios que considere oportunos.

Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo chegase a coñecemento dos tribunais que algunha das persoas aspirantes carecese de calquera dos requisitos esixidos na convocatoria, aquela será excluída, previa audiencia da interesada e acordo expreso e formal do tribunal, que o comunicará ao órgano convocante no mesmo día.

Os exercicios teóricos realizaranse, obrigatoriamente, por escrito. Así mesmo, e se así se contemplase nas respectivas bases específicas, o tribunal poderá acordar, tanto no teórico como no práctico, a lectura dos exercicios por parte das persoas aspirantes unha vez finalizada a súa realización. Se a aspirante non se presentase á lectura será declarado non apta e, polo tanto, eliminada do proceso selectivo.

As puntuacións obtidas polas persoas aspirantes en cada un dos exercicios que se celebren, así como as respostas correctas do cuestionario tipo test, de terse celebrado este tipo de probas, publicaranse no lugar onde se realicen as probas e na páxina web do Concello. Concederase un prazo de tres (3) días hábiles para os efectos de alegacións e/ou reclamacións, contados a partir do día seguinte á súa publicación. Á vista das reclamacións que se presenten, e no caso de ser estimadas, realizaranse as oportunas correccións nas puntuacións, publicándose a puntuación definitiva no taboleiro de anuncios e na páxina web municipais.

NOVENA. CUALIFICACIÓN FINAL DO PROCESO SELECTIVO E APROBACIÓN DAS BOLSAS DE EMPREGO TEMPORAL

Con carácter xeral, a puntuación final do proceso selectivo obterase sumando as puntuacións acadadas nos exercicios celebrados na fase de oposición. 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, se se tivese celebrado máis dun exercicio. De persistir o empate estarase ao previsto no seguinte parágrafo.

Cando só tivese lugar a fase de oposición coa realización dun só exercicio, e no caso de producirse empate, atenderase á primeira letra do primeiro apelido seguindo a orde alfabética aprobada pola Xunta de Galicia que marca a orde de actuación das persoas aspirantes nos procesos selectivos para o ingreso na Administración Autonómica de Galicia, de conformidade co previsto no Regulamento de selección de persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia. 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.

No suposto de terse celebrado concurso – oposición, a puntuación obterase sumando as puntuacións acadadas nas fases de oposición e de concurso. No caso de empate, terase en conta, prioritariamente, as puntuacións obtidas na fase de concurso, en cada apartado e subapartado, pola orde en que se reflicte nas bases. De persistir o empate, atenderase a puntuación obtida no primeiro exercicio da fase de oposición e logo a obtida no segundo. Se aínda existise empate estarase ao previsto no parágrafo anterior.

Finalizado o proceso selectivo, os tribunais de selección adoptarán acordo proponendo a relación das persoas aspirantes que integrarán as bolsas de emprego temporal correspondentes, ordenadas de maior a menor puntuación obtida. Non poderán formar parte das mesmas as que non teña superado os exercicios obrigatorios da fase de oposición. Dito acordo farase público no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello, sinalando as puntuacións correspondentes a cada aspirante e con indicación, así mesmo, dos recursos pertinentes.

A dita proposta dos tribunais elevarase á Alcaldía, ou órgano competente por delegación, para que dite a resolución aprobando a creación das ditas bolsas de emprego temporal, que se fará pública no taboleiro de anuncios e na páxina web do Concello, con indicación dos recursos procedentes.

A contratación de persoal temporal para cada un dos postos de traballo ofertados efectuarase seguindo a orde de puntuación establecida na bolsa de emprego.

A inclusión na bolsa de emprego non implicará en ningún caso a adquisición da condición de empregado/a público/a, constituíndo unicamente unha expectativa de dereito de ser chamado/a para ocupar o correspondente posto de traballo, de acordo co previsto nas presentes bases.

DÉCIMA. FUNCIONAMENTO DAS BOLSAS DE EMPREGO TEMPORAL

I. Situacións

As persoas que figuren nalgunha das listas de agarda constituídas poderanse atopar nalgunha das seguintes situacións:

a) Disponibles: situación desde a que se é susceptible de recibir o chamamento ou oferta para a súa contratación.

b) Contratadas: situación na que a persoa integrante da lista atópase prestando servizos efectivos no Concello de Teo, ao abeiro da presente Bolsa de Emprego. Finalizada a vixencia do correspondente contrato, a persoa en activo pasará novamente á situación de “dispoñible”, mantendo a súa posición ordinal inicial na bolsa de orixe.

No caso de que a persoa contratada temporalmente, ao abeiro da correspondente bolsa de emprego, se atope incluída como dispoñible noutras bolsas de emprego do Concello, poderá aceptar ou rexeitar outra contratación temporal que se lle ofrezca. No caso de aceptar, isto suporá unha renuncia voluntaria na súa relación de emprego vixente e pasará como “dispoñible” ao final da bolsa de emprego da que tivera derivado a contratación ou nomeamento ao que se renuncie. Idéntica actuación procederá no caso de renuncia voluntaria na relación de emprego vixente (derivada dunha bolsa de emprego existente) por aceptar outro nomeamento ou contrato de traballo noutra Administración ou entidade privada, e sempre que non concorran un suposto legal de reserva de posto e/ou con garantía/posibilidade de reincorporación.

c) Suspendidas: situación producida por algunha das causas establecidas no apartado A.2) desta base, a resultas da cal se impide formular á persoa afectada ofertas de traballo. Durante a situación de suspensión a persoa afectada non recibirá ofertas de traballo. Finalizada a suspensión a persoa afectada volverá a ocupar o lugar orixinario na lista.

d) Excluídas: Situación que comportará a exclusión da bolsa de traballo, unha vez producida algunha das causas establecidas nas presentes bases, previa resolución.

II. Chamamentos

Os chamamentos para a incorporación do persoal temporal pretendido realizaranse en base á orde de prelación vixente, en cada momento, entre as persoas integrantes de cada bolsa.

En caso de oferta simultánea de varias incorporacións, estas ofreceranse en bloque, para a súa elección segundo a orde de prelación das persoas aspirantes.

Os chamamentos realizaranse por vía telefónica e correo electrónico, ao número e dirección de correo electrónico que deberán ser facilitados, polas persoas integrantes das bolsas, no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a súa creación. Así, e en aras a unha adecuada eficacia deste procedemento, as persoas interesadas deberán comunicar ao Concello, baixo a súa responsabilidade, calquera alteración destes datos de contacto, a efectos de chamamento, que se puidera ter producido.

Realizaranse un máximo de tres chamadas telefónicas, durante unha mesma xornada laboral (entendida dende as 9:00 as 14:00 horas), 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 indícase, como mínimo, a tipoloxía/modalidade da incorporación temporal ofertada (coa duración prevista, en caso de coñecerse, e/ou causa de finalización), o prazo máximo para a resposta e o número de teléfono e correo electrónico para poder contactar, a tales efectos, co Concello. 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 rexeitar, a oferta realizada.

A) De terse respondido a dito chamamento, no prazo sinalado, procederase do seguinte xeito:

A.1) No suposto de aceptación da oferta, a Alcaldía resolverá a incorporación, na modalidade de emprego público que proceda e na data prevista ao efecto, da integrante da bolsa chamada e que teña aceptado, á que se lle requirirá para que antes da mesma e no prazo concreto sinalado ao efecto, presente

- Declaración responsable na que manifieste:
- Aceptación expresa do posto.
- Que segue reunindo todos e cada un dos requisitos esixidos e acreditados no momento de terse presentado ao proceso selectivo para a creación da bolsa de traballo, así como de non estar separada anteriormente do servizo das administracións públicas e non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade determinadas na lexislación vixente.
- Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que imposibilite o normal exercicio da función.
- Número de afiliación na Seguridade Social.

- Certificación de conta bancaria.
- No caso de contratación para postos de traballo cuxas funcións impliquen contacto habitual con menores achegarse unha certificación negativa do Rexistro central de delitos sexuais na que se acredite a ausencia de condena por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual (en cumprimento do artigo 13.5 la LO 1/1996, do 15 de xaneiro, de protección do menor, modificado pola Lei 26/2015, do 28 de xullo, de modificación do sistema de protección da infancia e da adolescencia).

De non cumprir co prazo sinalado para a presentación da referida documentación, ou a data sinalada para a incorporación, entenderase que renuncia aos seus dereitos inherentes, non se procederá á súa efectiva incorporación e a Alcaldía propondrá e resolverá a incorporación do/a aspirante que ocupe a seguinte posición ordinal na bolsa.

Así mesmo, pasará a ocupar o último lugar da bolsa, agás que poida acreditar, documental e fidedignamente, as causas de forza maior que xustifiquen o dito incumprimento, que serán apreciadas e estimadas potestativa e discrecionalmente pola Alcaldía.

A.2) No suposto de rexeitamento da oferta, a persoa interesada deberá alegar algunha das causas xustificadas que continuación se relacionan, sen prexuízo daquelas de forza maior que poidan alegarse e que serán obxecto de apreciación e estimación discrecional e potestativa por parte da Alcaldía. Para iso, achegarse a documentación fidedigna no prazo máximo de tres (3) días hábiles, contados a partir do día seguinte ao do chamamento polo Concello, comunicado por teléfono e correo electrónico.

As ditas causas de rexeitamento xustificadas serán as seguintes:

- 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.
- Estar en situación de incapacidade temporal transitoria por continxencias comúns ou profesionais, acreditado co correspondente parte médico de baixa.
- Estar en situación de servizo activo noutra Administración pública.
- Estar nalgunha das situacións de servizos especiais contemplada pola normativa de aplicación
- Ter vixente un contrato de traballo cunha empresa/entidade privada, ou exercer como autónomo.
- 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 valer por si mesmo e non desenvolva unha actividade retribuída; ou situacións asimilables enmarcadas dentro do exercicio da conciliación laboral e familiar.

A acreditación documental da finalización da causa que xerou a suspensión farase nun prazo non superior aos quince (15) días hábiles seguintes ao do día da terminación desta e producirá efecto o primeiro día hábil do mes seguinte. No caso de superar este prazo a persoa candidata pasará ao final da bolsa de emprego.

B) De non terse producido ningún tipo de resposta ao chamamento, no prazo máximo anteriormente sinalado, aplicaranse ao/á candidato/a os mesmos efectos, en relación coa súa situación na bolsa, que os previstos para os supostos de rexeitamento do chamamento sen alegación e acreditación de causa xustificada; o que implicará o seu pase ao último lugar da Bolsa, e así, sucesivamente, para cada unha das persoas integrantes que incorran en falta de resposta.

III. Dilixencia de chamamentos

Ao obxecto da súa xustificación, consulta e acreditación administrativa, o/a empregado/a municipal que se encargue dos chamamentos fará constar, mediante dilixencia emitida ao efecto (e que obrará no expediente correspondente), os trámites efectivamente realizados. Neste sentido, indícarase, cando menos, os chamamentos realizados, as datas e horas nos que se realizaron as chamadas e o envío de correos electrónicos, se as persoas aspirantes chamadas tiveron respondido e no seu caso aceptado en prazo, as respostas recibidas e a documentación xustificativa achegada polas persoas chamadas, sen prexuízo daquelas circunstancias que, de ser o caso, se estime oportuno reflectir.

IV. Baixa definitiva

A acumulación, por unha mesma persoa integrante da Bolsa, de tres situacións de falta de resposta aos chamamentos e/ou rexeitamento inxustificado, o incumprimento do prazo fixado para a incorporación / toma de posesión e/ou a presentación de documentación previa, dará lugar á súa baixa definitiva na mesma.

Igualmente, tamén serán causas de baixa definitiva as seguintes:

- Solicitude de baixa voluntaria por parte dos/as integrantes
- Non reunir os requisitos requiridos (ou terse producido falsidade na acreditación dos mesmos)

- Ter sido separado ou inhabilitado do servizo público.
- Falecemento, incapacidade permanente 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 da Alcaldía; e deberase garantir aos afectados o trámite de audiencia.

V. Fin da relación de emprego e reingreso na bolsa

Ao producirse a finalización da relación de emprego como persoal laboral temporal, a persoa aspirante retornará á posición ordinal que, en cada momento, e en virtude da puntuación inicialmente acadada no proceso selectivo, lle corresponda dentro da bolsa.

VI. Competencia para a xestión ordinaria das bolsas de emprego

A competencia para a xestión administrativa e ordinaria das bolsas de emprego correspóndelle ao servizo ou unidade administrativa que teña atribuída a xestión do persoal /recursos humanos, cuxo persoal asumirá os trámites operativos e materias pertinentes, sen prexuízo das atribucións resolutorias que, segundo o previsto nestas bases, así como na normativa de réxime local, lle correspondan á Alcaldía ou órgano competente por delegación.

DÉCIMA PRIMEIRA. PROTECCIÓN DE DATOS

De acordo co disposto no artigo 5 da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de Protección de Datos de Carácter Persoal e Garantía de Dereitos Dixitais, os datos persoais facilitados se incorporan e manteñen nun ficheiro titularidade do Concello, coa finalidade de poder atender a súa instancia. Os devanditos datos serán tratados de xeito confidencial, podendo ser cedidos só nos casos previstos na devandita Lei orgánica 3/2018. Para exercer os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, na medida en que a lei o permita, dos datos persoais, a persoa interesada deberá comunicalo por escrito ao Concello, achegando copia do documento que acredite a súa identidade.

DÉCIMA SEGUNDA. RÉXIME XURÍDICO DAS BASES XERAIS

Non previsto nas Bases Xerais, será de aplicación a seguinte normativa:

- Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 7/1985 de 2 de abril, reguladora das bases de réxime Local
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- 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.
- Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, aprobado por RDL 781/1986, de 18 de abril;
- Real Decreto Legislativo 2/2015, do 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.
- Real Decreto 2720/1998, do 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15 do Estatuto dos Traballadores en materia de contratos de duración determinada
- Suplementariamente, Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Civís da Administración Xeral do Estado.
- Real Decreto 2271/2001, do 3 de decembro, polo que se regula o acceso ao emprego público e a provisión de postos de traballo das persoas con discapacidade.
- Suplementariamente, Decreto 95/1991, de 20 de marzo, da Comunidade Autónoma de Galicia
- Convenio Colectivo do Concello de Teo

DÉCIMA TERCEIRA. NORMAS FINAIS

1. Para todo o non previsto nestas bases, ou naquilo que as contradigan, 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. Todo iso, con pleno sometemento ás previsións normativas aplicables ao respecto, e con arranxo ao sentido e contido das propias bases.

2. Todos os actos administrativos derivados desta convocatoria, así como da actuación do tribunal, poderán ser impugnados polos/as interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei de procedemento administrativo e normas vixentes concordantes.

A presentación de reclamacións non suspenderá a continuación do proceso selectivo, salvo que así o decida o órgano convocante deste.

3. As presentes bases e a resolución que as aproba, que pon fin á vía administrativa, poderán ser impugnadas mediante a interposición dos recursos procedentes segundo a lexislación procedimental común e a reguladora da xurisdición contenciosa-administrativa. Todo iso sen prexuízo do que poida exercitar calquera outro que considere procedente.

2019/9822