A Carballa, s/n - Cesullas
15115 CABANA DE BERGANTIÑOS
(A Coruña)
C.I.F.: P1501400D

Teléfonos 981 75 40 20 - 981 75 42 30
Telefax 981 75 42 29
**www.concello-cabana.es**
cabana@concello-cabana.es


**BASES QUE REXERÁN A CONVOCATORIA E O PROCEDEMENTO DE SELECCIÓN EN RÉXIME DE DEREITO LABORAL TEMPORAL, DE UN (1) POSTO DE TRABALLO DE "CONSEXE CENTRO MÉDICO".**

## 1.- Obxecto da Convocatoria

O obxecto da presente convocatoria é a provisión, mediante o sistema de **concurso-oposición**, en réxime de dereito laboral temporal, de **un (1)** posto de traballo de **CONSERXE CENTRO MÉDICO**.

## 2.- Tipo de contrato e duración

O contrato laboral que se formalizará coa persoa seleccionada, será de **duración determinada**, a **tempo completo**, baixo a **modalidade de contrato de interinidade**, segundo o artigo 4 do Real decreto 2720/1998, de 18 de decembro, polo que se desenvolve o artigo 15.1.a) do Real decreto lexislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do estatuto dos traballadores (TRLET).

O dito artigo 4 do Real decreto 2720/1998, de 18 de decembro sinala que o contrato de interinidade poderáse celebrar para substituír a un traballador con dereito de reserva de posto de traballo, en virtude de norma, convenio colectivo ou acordo individual.

O posto de traballo de Conserxe centro médico, persoal laboral, grupo de cotización 10, está recollido no Anexo de Persoal do Orzamento municipal vixente. Este posto atópase vacante por baixa por incapacidade temporal da empregada que ocupa o posto.

Na memoria xustificativa desta contratación, de data de 21/12/2016, queda acreditada a necesidade urxente e inaprazable da cobertura deste posto.

Duración.- Segundo o artigo 4.2 do RD2720/1998, de 18 de decembro, nos procesos de selección levados a cabo polas Administracións Públicas para a provisión de postos de traballo, a duración do contrato será cando remate a baixa por incapacidade temporal da empregada que ocupa o posto.

## 3.- Normativa aplicable ao procedemento de selección

Ao presente concurso-oposición seralle de aplicación o previsto no TREBEP. Así mesmo e nos aspectos non derrogados expresamente que non se opoñan ao disposto no TREBEP, tamén será de aplicación:

- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local (LRBRL)
- Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposición legais vixentes en materia de Réxime Local (TRRL)



Dilixencia de Secretaría: estas bases foron aprobadas por Resolución da Alcaldía núm. 645/2016 do 23 de decembro.

A Carballa, s/n - Cesullas
15115 CABANA DE BERGANTIÑOS
(A Coruña)
C.I.F.: P1501400D

Teléfonos 981 75 40 20 - 981 75 42 30
Telefax 981 75 42 29
**www.concello-cabana.es**
cabana@concello-cabana.es


- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local.
- Decreto Lexislativo 1/2008, de 13 de marzo, polo que se aproba o Texto Refundido da Lei de Función Pública de Galicia (TRLFPG)
- Lei 2/2015, do 29 de abril, do empregado público de Galicia.
- Lei 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido do estatuto báisico do empregado público.
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, reguladora da Administración Local de Galicia (LALGA)
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo común das administracións públicas.
- Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.
- Restante normativa vixente na materia.

## 4.- Características do posto de traballo

- Número de postos de traballo: UN (1).
- Clase: persoal laboral temporal.
- Nivel de titulación mínimo esixido: Graduado escolar ou equivalente.
- Denominación do posto: Conserxe centro médico
- Funcións:

  - Abrir e pechar o centro.
  - Permanencia no centro, durante a xornada laboral, exercendo a vixianza dos edificios, material e instalacións.
  - Encender a calefacción, durante o horario de apertura do centro en consonancia coa temperatura ambente. Custodia do centro: instalacións, máquinas, enseres, chaves etc…
  - Atender e obedecer as indicacións do persoal médico do centro, sempre que entren dentro do ámbito racional das funcións propias dun conserxe.
  - Realizar, dentro das dependencias do centro, traslados de material, enseres, mobiliario, acorde ás posibilidades en relación ao tamaño e peso.
  - Controlar e informar ás persoas alleas ao centro médico.
  - Comunicar ao Concello tódolos desperfectos ocasionados nas instalacións e realizar reparacións que non impliquen especialización.
  - Recibir, conservar e distribuír documentos, correspondencia e obxectos relacionados co servizo.
  - Realizar todo encargo e tarefas que se lle encomenden, relacionadas co servizo dentro e fora do centro.

A Carballa, s/n - Cesullas
15115 CABANA DE BERGANTIÑOS
(A Coruña)
C.I.F.: P1501400D

Teléfonos 981 75 40 20 - 981 75 42 30
Telefax 981 75 42 29
www.concello-cabana.es
cabana@concello-cabana.es

- Revisión xeral da limpeza do centro, alumeado, auga, servizos, etc…
- Realizar todas aquelas tarefas que non presenten dificultade e para as que non se requira preparación especial, e que lle sexan encargadas pols seus superiores.
- Tramitación da receita eléctrónica.
- Coidado de árbores, plantes e zonas verdes do recinto no que se atopa o centro médico, encargándose do mantemento e desbroce da citada zona.
- Realización de xestións fora do centro relacionadas co funcionamento do mesmo.
- Realización de fotocopias e entrega das mesmas os/as interesados/as, así como calquera outro material.
- Atención a problemas puntuais de limpeza que poida xurdir durante o día.
- En xeral calquera outra función análoga que por razóns do servizo, se lle encomenden.

- Categoría: Ordenanza, (grupo de cotización 10)
- Xornada: A tempo completo
- Lugar de traballo: As funcións inherentes ao posto de traballo serán desenvolvidas de modo xeral no Centro Médico de Nantón, Cabana de Bergantiños.
- Nivel de galego: Celga 2 ou validación ao mesmo nivel, segundo o disposto na Orde do 16 de xullo de 2007 da Consellería da Presidencia, Administracións públicas e Xustiza (DOG núm. 146 de 30/07/2007)
- Retribucións mensuais: 865,71 € (salario base) e 144,21 € (parte proporcional da paga extra)

## 5.- Requisitos dos aspirantes

Para tomar parte no proceso selectivo, os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos mínimos, en aplicación do artigo 56 do TREBEP, na data de expiración do prazo de presentación de instancias:

A) Ter cumpridos os dezaséis (16) anos de idade e non ter acadado a idade de xubilación forzosa.

B) Ser español/a ou nacional dun estado membro da Unión Europea ou de calquera daqueles estados aos que, en virtude de tratados internacionais, realizados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores nos termos establecidos na normativa vixente.

C) Estar en posesión, ou en condición de obtelo na data de remate do prazo de presentación de instancias, do título de Graduado escolar ou equivalente.

A Carballa, s/n - Cesullas
15115 CABANA DE BERGANTIÑOS
(A Coruña)
C.I.F.: P1501400D

Teléfonos 981 75 40 20 - 981 75 42 30
Telefax 981 75 42 29
www.concello-cabana.es
cabana@concello-cabana.es

D) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas atribuídas ao posto de traballo

E) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No suposto de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, non seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

F) Non estar incurso en causas de incompatibilidade ou de incapacidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

G) Posuír o nivel de Galego CELGA 2. Todos aqueles aspirantes que non aporten o dito titulo, deberán superar unha proba do nivel de galego esixido a efecto de acreditar o seu coñecemento.

H) Acreditación do aboamento da taxa para participar no proceso selectivo.

## 6.- Publicidade da convocatoria e das Bases

Procederase á publicación do anuncio da Convocatoria no Taboleiro de Editos do Concello de Cabana de Bergantiños, na páxina web municipal e na sede electrónica municipal, e nun dos diarios de maior difusión na provincia.

As Bases que rexen a convocatoria e o procedemento selectivo serán publicadas no Taboleiro de Editos do Concello, na páxina web municipal e na sede electrónica municipal.

## 7.- Presentación de instancias

7.1.- Para tomar parte no procedemento de selección as persoas interesadas deberán solicitar a súa participación mediante unha **instancia** dirixida ao alcalde-presidente, conforme ao modelo que consta no Anexo I das presentes Bases.

7.2.- O prazo de presentación de instancias será de **dez (10) días naturais** a contar dende o día seguinte a aquel en que se produza a publicación do último dos anuncios previstos na Base núm. 6 (Taboleiro de Editos, páxina web e sede electrónica municipal e xornal)

7.3.- Lugar e forma de presentación: As instancias serán presentadas a través da sede electrónica municipal (sede.concello-cabana.es) a través do rexistro telemático, no Rexistro Xeral do Concello, sito en A Carballa, Cesullas. 15115, Cabana de Bergantiños, a Coruña; ou na forma prevista no artigo 16.4 da Lei 39/2015. As persoas que presenten a instancia para participar do xeito descrito en último lugar, deberán facer saber esta circunstancia ao concello mediante o envío por telefax (981 75 42 29) da instancia debidamente selada na oficina

A Carballa, s/n - Cesullas
15115 CABANA DE BERGANTIÑOS
(A Coruña)
C.I.F.: P1501400D

Teléfonos 981 75 40 20 - 981 75 42 30
Telefax 981 75 42 29
www.concello-cabana.es
cabana@concello-cabana.es

correspondente, e sempre antes do remate do prazo de presentación de instancias. De non cumprimentar este requisito, a instancia será inadmitida se ten entrada no Concello con posterioridade ao remate do prazo para presentación de instancias.

7.4.- Os aspirantes que teñan algunha discapacidade deberano indicar na instancia, solicitando, de ser necesario, as posibles adaptacións de tempo e medios para realizar as probas selectivas.

7.5.- Documentación que debe acompañar á instancia:

A) Copia cotexada do **DNI**, resgardo do mesmo, pasaporte ou carné de conducir. No suposto de nacionais doutros estados, pasaporte ou documento válido de viaxe que acredite a súa identidade e o visado correspondente, de ser este esixible, e no seu caso o permiso de residencia en vigor.

B) **Declaración xurada** de non **ter sido separado** mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en **inhabilitación** absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o **acceso** ao corpo ou escala de funcionario ou para **exercer funcións** similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que fose separado ou inhabilitado. No suposto de ser nacional doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, non seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

C) **Declaración xurada** de non estar incurso en causas de **incompatibilidade** de conformidade co disposto na Lei 53/1984, de 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

D) Copia cotexada do **título de Graduado escolar** ou equivalente. Ou documento xustificativo do pagamento das taxas por expedición do título, cando aínda non se posúa físicamente o mesmo.

E) Copia cotexada da documentación acreditativa da posesión do **Celga 2** ou validación ao mesmo nivel.

F) Copia cotexada da documentación acreditativa dos **méritos alegados**, sinalados no baremo destas Bases.

G) De se-lo caso, certificación do grao de discapacidade.

H) Documento de aboamento da taxa.

## 8.- Admisión de aspirantes

Unha vez que remate o prazo de presentación de instancias aprobarase a "**Relación provisional de aspirantes admitidos e excluídos**", con indicación se é o caso, dos motivos de exclusión, mediante Resolución da alcaldía, que se publicará no Taboleiro de Editos do Concello e na sede electrónica e web municipal, no prazo máximo de 10 días naturais a partir do seguinte a aquel no que remate o prazo de presentación de instancias, concedéndose un

A Carballa, s/n - Cesullas
15115 CABANA DE BERGANTIÑOS
(A Coruña)
C.I.F.: P1501400D

Teléfonos 981 75 40 20 - 981 75 42 30
Telefax 981 75 42 29
www.concello-cabana.es
cabana@concello-cabana.es

prazo de **5 días hábiles para efectos de posibles reclamacións ou emenda de defectos nas solicitudes.**

Logo de que transcorra o prazo de reclamacións e emendas a Alcaldía, por Resolución, aprobará a "**Relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos**" que será publicada no Taboleiro de Editos do Concello e na web municipal.

Tódolos anuncios relativos a este procedemento de selección (agás a publicidade da convocatoria que se fará segundo o especificado no número 6 destas Bases) realizaranse no Taboleiro de Editos do Concello de Cabana de Bergantiños e na súa sede e páxina web oficial (www.concello-**cabana**.es, e https://sede.concello-cabana.es)

## 9.- Tribunal de selección

9.1.- Composición do Tribunal: O Tribunal encargado da cualificación das probas e da supervisión do proceso designarase conforme ao estipulado no artigo 60 do TREBEP e estará composto polos seguintes membros:

- Presidente:
  - Titular: Silvana Mª Facal Martínez. Suplente: Marta Vázquez Garea.

- Secretaria:
  - Titular: Mª Cristina Candal Rey. Suplente: Mª Yolanda Ímia Antelo.

- Vogais:
  - Titular primeiro vogal: Javier Lozano García. Suplente: Patricia Chas Filgueiras.
  - Titular segundo vogal: José M. Varela Lema. Suplente: José M. Parga Eiroa.
  - Titular terceiro vogal: Juan Antonio Rama Tedín. Suplente: Mª Milagros García Bermúdez.

9.2.- Publicidade da composición. Abstención e Recusación: A composición definitiva do Tribunal farase pública mediante anuncio no Taboleiro de Editos do Concello de CAbana de Bergantiños e web municipal. Contra os nomeados poderán os aspirantes facer uso do dereito de recusación cando concorran as circunstancias establecidas na lei, de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público.

Do mesmo xeito, unha vez elevada a definitiva a "Relación de aspirantes admitidos e excluídos" dita relación será notificada individualmente a cada membro do Tribunal, a efectos de que preste declaración xurada de que nel non concorre ningunha das causas de abstención reguladas nos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015, do 1 de outubro. Dita declaración deberá incorporarse ao expediente con carácter previo á primeira sesión do Tribunal.

9.3.- Constitución do Tribunal e funcionamento: O Tribunal non poderá constituírse sen a presenza, cando menos, de tres dos seus membros, titulares ou suplentes, sendo en todo caso obrigatoria a presenza do Presidente e do Secretario.

O Tribunal resolverá todas as dúbidas que xurdan na aplicación das presentes Bases e poderá autorizar que se incorporen ás sesións, con voz pero sen voto, persoal que asesore cando se requira para a axeitada cualificación dos aspirantes.

A Carballa, s/n - Cesullas
15115 CABANA DE BERGANTIÑOS
(A Coruña)
C.I.F.: P1501400D

Teléfonos 981 75 40 20 - 981 75 42 30
Telefax 981 75 42 29
www.concello-cabana.es
cabana@concello-cabana.es

O Tribunal poderá adoptar as medidas precisas naqueles casos nos que resulte necesario, para que os aspirantes con discapacidade gocen de similares condicións ás do resto dos demais aspirantes.

9.4.- Vinculación da proposta do Tribunal: O alcalde debe resolver o procedemento de selección de acordo coa proposta do Tribunal, que terá carácter vinculante. De conformidade co artigo 60.8 do TREBEP, e co fin de asegurar a cobertura do posto de traballo convocado, no caso de producirse a renuncia do aspirante seleccionado, antes do seu nomeamento ou da súa toma de posesión, actuarase de conformidade co sinalado na Base núm. 14.

9.5.- Indemnizacións aos membros do Tribunal: Os membros do Tribunal, titulares ou suplentes, que actúen nestas probas percibirán as indemnizacións de conformidade cos artigos 29 e seguintes do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio.

## 10.- Proceso Selectivo

A selección realizarase mediante o sistema de **concurso-oposición**, e constará de dúas fases, sendo **16 puntos** a puntuación máxima que se pode acadar.

10.1.- **PRIMEIRA FASE: CONCURSO. PUNTUACIÓN MÁXIMA: 6 PUNTOS**

**FASE DE CONCURSO:**

Os méritos que se valorarán será os seguintes:

**1) Experiencia:**

a) Por servizos prestados na Administración Local en prazas da mesma categoría, e natureza similar ao posto de traballo convocado (subalterno, conserxe) a razón de 0,20 puntos por mes ata un máximo de 1 punto.

b) Por servizos prestados no resto de Administracións Públicas en prazas da mesma categoría, e de natureza similar ao posto de traballo convocado (subalterno, conserxe), a razón de 0,10 puntos por mes traballado ata un máximo de 1 punto.

c) Por servizos prestados na empresa privada en postos da mesma categoría e natureza similar ao posto de traballo convocado (subalterno, conserxe), a razón de 0,5 puntos por mes traballado ata un máximo de 1 punto.

A puntuación máxima que se pode acadar neste apartado será de **3 puntos.**

Non se computarán servizos inferiores a un mes, considerándose, a estes efectos, os meses como períodos de 30 días.

Esta experiencia acreditaráse mediante contrato de traballo acompañado necesariamente de vida laboral ou outro documento equivalente, que permita claramente determinar a data de

A Carballa, s/n - Cesullas
15115 CABANA DE BERGANTIÑOS
(A Coruña)
C.I.F.: P1501400D

Teléfonos 981 75 40 20 - 981 75 42 30
Telefax 981 75 42 29
www.concello-cabana.es
cabana@concello-cabana.es

incio e finalización dos servizos efectivamente prestados. No caso de que non quede acreditado suficientemente o servizos realmente prestados o Tribunal poderá non ter en conta os méritos alegados neste punto.

Poderá sustituírse a xustificación mediante contrato de traballo acompañado de vida laboral, por certificación expedida polo organismo competente sempre que queden acreditados os servizos prestados, a categoría profesional na que foi contratado e a duración da prestación do servizo, data de inicio e finalización.

**2) Formación**:

**-Cursos de formación e perfeccionamento:**

Pola acreditación de asistencia a cursos de formación relacionados coas funcións propias da praza obxecto da presente convocatoria, excluíndose os de informática (que se puntúan a parte) se valorarán:

-Cursos de menos de 10 horas de duración 0,20 puntos.

-Cursos de entre 10 e 19 horas de duración 0,30 puntos.

-Cursos de 20 horas ou máis de duración 0,40 puntos.

Acreditarase mediante a presentación de títulos ou certificados dos mesmos.

No caso de que non se indique o número de horas nos citados cursos, se concederá unha puntuación de 0,10 puntos. Non se terán en conta as xornadas, congresos e similares.

A puntuación máxima por este apartado será de **1.5 puntos.**

**- Informática:**

-Cursos de menos de 10 horas de duración 0,10 puntos.

-Cursos de entre 10 e 19 horas de duración 0,20 puntos.

-Cursos de 20 a 49 horas de duración 0,30 puntos.

-Cursos de 50 a 99 horas de duración 0,50 puntos.

-Cursos a partir de 100 horas de duración 1 punto.

Acreditarase mediante a presentación de títulos ou certificados dos mesmos.

No caso de que non se indique o número de horas nos citados cursos, se concederá unha puntuación de 0,05 puntos. Non se terán en conta as xornadas, congresos e similares.

A puntuación máxima por este apartado será de **1.5 puntos.**

A Carballa, s/n - Cesullas
15115 CABANA DE BERGANTIÑOS
(A Coruña)
C.I.F.: P1501400D

Teléfonos 981 75 40 20 - 981 75 42 30
Telefax 981 75 42 29
www.concello-cabana.es
cabana@concello-cabana.es

A puntuación obtida nesta fase será computada na valoración final dos aspirantes que superen a fase de oposición.

10.2.- **SEGUNDA FASE: OPOSICIÓN. PUNTUACIÓN MÁXIMA: 10 PUNTOS**

A segunda fase do proceso selectivo (fase de oposición) estará composta por dúas probas, de carácter eliminatorio:

PRIMEIRA PROBA

Consistirá na realización dunha proba de manexo dunha desbrozadora manual, valorándose a rapidez e habilidade e coñecementos no manexo da citada desbrozadora. A proba terá unha duración de entre 5 a 10 minustos. Puntuarase a mesma **ata un máximo de 5 puntos.**

SEGUNDA PROBA:

Consistirá na realización dunha proba práctica informática, mediante procesador de textos Word. Valoraráse tanto a corrección na realización do exercicio práctico como a rapidez na execución do mesmo. A proba terá unha duración máxima de 30 minutos. Puntuarase a mesma **ata un máximo de 5 puntos**.

## 11.- Resolución do proceso selectivo

A puntuación total de quen participe virá determinada, pola suma dos puntos obtidos na fase de concurso e na fase de oposición (sendo necesario nesta última acadar o mínimo de 5 puntos),polo que a dita suma determinará a **orde final de puntuación dos aspirantes**, que será publicada no Taboleiro de Editos do Concello e na páxina web oficial e sede electrónica municipal e que se utilizará para a formación da Bolsa de Emprego (Base número 14).

Considérase que aprobaron as probas os aspirantes que obteñan maior puntuación e o seu número non poderá ser superior ao de postos de traballo convocados (un). Así, o Tribunal realizará unha **proposta de nomeamento** a favor daquel candidato que obtiveran a maior puntuación. Esta proposta de nomeamento do Tribunal será obxecto de publicación no Taboleiro de Editos do Concello, na páxina web municipal e sede electrónica municipal.

## 12.- Criterios de desempate

En caso de empate nas puntuacións de dous ou máis candidatos, o Tribunal resolverá conforme aos seguintes criterios de desempate:

- Primeiro: maior puntuación no apartado de experiencia na Administración Local.
- Segundo: maior puntuación no apartado de experiencia no resto de administracións.
- Terceiro: maior puntuación no exame de informática.
- Cuarto: maior puntuación na proba da desbrozadora.
- Quinto: maior puntuacion no apartado de formación

A Carballa, s/n - Cesullas
15115 CABANA DE BERGANTIÑOS
(A Coruña)
C.I.F.: P1501400D

Teléfonos 981 75 40 20 - 981 75 42 30
Telefax 981 75 42 29
www.concello-cabana.es
cabana@concello-cabana.es

- Sexto: de persistir o empate, atenderase á primeira letra do primeiro apelido seguindo a orde alfabética en vigor aprobada pola Xunta de Galicia (letra "B", DOG núm. 27 de 10/02/2014). Nos apelidos compostos coa preposición de, da, de la, d'... a mesma non será tida en conta (Por exemplo: María de Castro Domínguez. A letra a ter en conta será a "c
- Sétimo: de persistir o empate, atenderase á segunda letra do primeiro apelido, seguindo a orde alfabética anterior, e así ata desfacer empate; continuando polo segundo apelido e finalmente polo nome.
- Oitavo: de persistir o empate, efectuarase sorteo público.

## 13.- Nomeamento, presentación de documentación e formalización do contrato de traballo.

13.1.- Nos 5 días hábiles seguintes a aquel en que se faga pública a **proposta de nomeamento** do Tribunal, o alcalde mediante resolución **nomeará ao aspirante proposto.** Esta resolución será obxecto de publicación no Taboleiro de Editos do Concello e na páxina web oficial.

13.2.- O candidato nomeado deberá presentar, perante o concello, no prazo de 5 días hábiles dende que se faga público **o seu nomeamento** (mediante anuncio no Taboleiro de Editos e na páxina web oficial) os documentos acreditativos do cumprimento da Base núm. 5, letra D): "posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas atribuídas ao posto do traballo", para o que deberá achegar un certificado médico. Polo tanto, a sinatura do contrato laboral e a incorporación ao posto de traballo, quedan supeditadas á presentación da dita documentación correctamente.

13.3.- De non presentarse a documentación no prazo indicado ou no caso de deducirse da documentación que o candidato seleccionado non reúne os requisitos esixidos, o aspirante non poderá ser contratado; sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incorrer por falsidade na súa solicitude de participación. Neste suposto, o alcalde nomeará ao seguinte aspirante aprobado por orde de puntuación. Este nomeamento será publicado do mesmo xeito e concéderaselle ao novo candidato o prazo previsto no apartado anterior para presentar a documentación que nel se esixe.

13.4.- No suposto previsto no parágrafo anterior (que un aspirante nomeado non presente a documentación ou da documentación se deduza que non reúne os requisitos esixidos para desempeñar o posto) en relación coa súa inclusión na Bolsa de Emprego, procederáse de conformidade co previsto na Base 15.5

13.5.- En tanto non se formalice o contrato e non se incorpore ao posto de traballo, as persoas seleccionadas non terán dereito a prestación económica algunha.

## 14.- Bolsa de Emprego.

14.1.- Nos 5 días hábiles seguintes a aquel en que se faga pública polo Tribunal a **orde final de puntuación dos aspirantes**, o alcalde mediante resolución **creará a Bolsa de Emprego.** Esta resolución será obxecto de publicación no Taboleiro de Editos do Concello e na páxina web oficial.

A Carballa, s/n - Cesullas
15115 CABANA DE BERGANTIÑOS
(A Coruña)
C.I.F.: P1501400D

Teléfonos 981 75 40 20 - 981 75 42 30
Telefax 981 75 42 29
www.concello-cabana.es
cabana@concello-cabana.es

14.2.- A bolsa de emprego que estará formada por tódolos aspirantes que superaron o proceso selectivo ordenados de xeito decrecente; incluíndo o aspirante que resultou nomeado no proceso regulado nestas Bases.

14.3.- Esta Bolsa de Emprego utilizarase para a cobertura de prazas (con carácter interino ou a celebración doutros contratos laborais con carácter temporal) para as que se esixan os mesmos requisitos e se valoren os mesmos coñecementos que nas presentes bases (futuras contratacións que resulten necesarias co fin de cubrir vacantes temporalmente debidas a baixas por enfermidade, maternidade, permisos, vacacións, auxencias xustificadas ou en xeral por necesidades do servizo).

O mesmo sistema seguirase para suplir eventuais situacións de rexeitamento do aspirante que foi nomeado e efectivamente contratado neste proceso selectivo.

14.4.- No caso de producirse a necesidade de prover un ou varios postos de traballo, coas características sinaladas, requiririase ás persoas incluídas na listaxe coas maiores puntuacións que nese momento non estean prestando servizos para o Concello de Cabana de Bergantiños, para os efectos de que, nun prazo fixado polo órgano competente en función da urxencia na provisión do posto, se incorpore a este previa sinatura do correspondente contrato laboral.

Igualmente será fixado polo órgano competente o número de persoas por posto ás que se lle remitirá o requirimento, indicándolle o número de orde no que se atopa na prelación establecida polo Tribunal, de tal maneira que, no suposto de que a persoa ou persoas coas maiores puntuacións non se presenten á sinatura do contrato no prazo establecido, non aporten debidamente a documentación á que se refire o parágrafo seguinte ou renuncien por escrito a prestar os servizos para os que se lle require, pasarase aos seguintes na lista.

O requirimento pode ser notificado na forma prevista na lei 39/2015, ao enderezo telemático sinalado na instancia prevista na base 7 das presentes, e, de estimalo necesario, en atención ao tempo transcorrido ou por calquera outro motivo xustificado, na devandita notificación incluirase a relación da documentación que deberá presentar de novo para os efectos de comprobar que se seguen a cumprir os requisitos de participación no proceso selectivo de acordo ao previsto nestas Bases.

Do mesmo xeito, o dito requirimento poderá ser realizado de forma telefónica, deixando dilixencia desta actuación a persoa encargada da comunicación.

O aspirante disporá de un día hábil como prazo máximo para aceptar, xa sexa por escrito ou telefónicamente, a oferta de emprego temporal que se lle ten ofrecido, salvo necesidade urxente de contratación en cuxo caso a aceptación ou renuncia será inmediata á chamada.

De todo esto se deixará constancia mediantes dilixencia extendida pola persoa encargada da comunicación co aspirante.

14.5. Reingreso á bolsa:

O integrante da bolsa que obteña un contrato de traballo causará baixa na bolsa, e unha vez que finalice o seu contrato de traballo co Concello volverá causar alta na bolsa de emprego no posto da mesma que lle corresponda en relación cos puntos obtidos no proceso selectivo.

A Carballa, s/n - Cesullas
15115 CABANA DE BERGANTIÑOS
(A Coruña)
C.I.F.: P1501400D

Teléfonos 981 75 40 20 - 981 75 42 30
Telefax 981 75 42 29
www.concello-cabana.es
cabana@concello-cabana.es

14.5.- Renuncia á formar parte da bolsa:

A renuncia a un posto de traballo ofertado supoñerá o pase do aspirante ao último lugar da bolsa de emprego, salvo que concorra unha das seguintes circunstancias:

- Parto, baixa por maternidade ou situacións asimiladas.

- Enfermidade grave que impida a asistencia ao traballo, sempre que se acredite debidamente.

- Exercicio de cargo público representativo que imposibilite a asistencia ao traballo.

- Contrato de traballo por un tempo superior á do contrato que se pretenda realizar por parte do Concello.

Todas estas circunstancias deberá acreditarse cos documentos oficiais correspondentes.

14.6.- A **duración** desta Bolsa de Emprego estará limitada a **tres anos** dende a súa aprobación por Resolución da Alcaldía. Queda condicionada a súa utilización ao que resulte da aplicación das Bases de Execución do Orzamento, así como da lexislación estatal relativa á contratación de persoal interino ou laboral temporal.

## 15.- Norma final.

Estas bases, a súa convocatoria e cantos actos administrativos deriven das mesmas, así como as actuacións do Tribunal, poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e na forma establecida pola Lei 39/2015 e na Lei de Xurisdición contencioso-administrativa.

En concreto, contra os ditos actos administrativos poderase interpoñer recurso potestativo de reposición no prazo dun mes dende a súa notificación ou publicación, previo ao contencioso-administrativo. Ou ben directamente, interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses. Se interposto o recurso potestativo de reposición o mesmo fose desestimado, poderase interpoñer recurso contencioso-administrativo no prazo de dous meses no xulgado contencioso-administrativo competente.



Dilixencia de Secretaría: estas bases foron aprobadas por Resolución da Alcaldía núm. 645/2016 do 23 de decembro.