

# **BASES XERAIS QUE REGULAN A CONVOCATORIA DE PROCESOS SELECTIVOS PARA CUBRILAS PRAZAS DE FUNCIONARIOS/AS DE CARREIRA, INCLUÍDAS NA OFERTA DE EMPREGO PÚBLICO 2019**

## **1.—Obxecto**

As presentes bases regularán os aspectos comúns aos procesos selectivos que convoque o Concello de Vilagarcía de Arousa para a selección de persoal funcionario de carreira no marco de execución da Oferta Pública de Emprego 2019, de conformidade co disposto no artigo 70 do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.

As especialidades de cada proceso selectivo serán obxecto de regulación nas bases específicas de cada un deles, iniciándose o prazo da convocatoria coa publicación das bases específicas de cada praza/s.

## **2.—Normativa aplicable**

Os procesos selectivos rexeranse polo establecido nestas bases xerais e nas correspondentes bases específicas e convocatoria. Serán tamén de aplicación, xunto con outras disposicións, a estes procesos:

- Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro.
  - Lei 7/1985, de 02 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local.
  - Texto Refundido das Disposicións Legais Vixentes en Materia de Réxime Local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril.
  - 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 Cívís da Administración Xeral do Estado, aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo.
  - Real Decreto 896/1991, do 07 de xuño, polo que se establecen as Regras Básicas e Programas Mínimos do Procedemento de Selección dos Funcionarios da Administración Local.
    - Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia.
    - Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia.
  - Lei 39/2015, de 01 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
    - Lei 40/2015, de 01 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

## **3.—Requisitos dos aspirantes**

### **3.1 Requisitos**

Para ser admitidos á realización das probas selectivas os aspirantes deberán cumprir os requisitos xerais esixidos nos artigos 56 e 57 do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 57 do Real Decreto 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

b) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír capacidade funcional para o desempeño das tarefas habituais do posto ligado á praza á que se aspira.

d) Non ter sido separado do servizo de calquera Administración Pública, de órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas mediante expediente disciplinario, nin acharse en situación de inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, tanto para o acceso á función pública como para exercer funcións similares como persoal laboral sen que fose separado ou inhabilitado. No caso dos estranxeiros, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado de orixe, o acceso ao emprego público nos mesmos termos que os dos españois.

E os que no seu caso establezan as bases específicas para as determinadas prazas.

3.2 Os/as aspirantes deberán reunir os requisitos establecidos nas bases na data de finalización do prazo de presentación de solicitudes, e mantelos durante todo o proceso selectivo.

#### 4.—Solicitudes

4.1 As solicitudes para tomar parte nestes procesos selectivos dirixiranse ao Sr. alcalde e deberán cumprimentarse no modelo oficial, que será facilitado no Concello de Vilagarcía e a través da sede electrónica: [sede.vilagarcia.gal](http://sede.vilagarcia.gal)

4.2 Taxa por dereitos de exame.

Segundo o disposto na ordenanza fiscal reguladora da taxa para expedición de documentos e outros servizos municipais:

- |   |        |
|---|--------|
| a) Para os Grupos A (subgrupos A1/A2) e B                             | 31,55€ |
| b) Para os grupos C (subgrupos C1/C2) e Agrupacións Profesionais (AP) | 17,65€ |

O aboamento efectuarase en réxime de autoliquidación na entidade ce conta bancaria que se anuncie.

De conformidade co disposto no artigo 26.3 do Texto Refundido da Lei Reguladora das Facendas Locais, aprobado por Real Decreto Lexislativo 2/2004, de 05 de marzo, non procederá a devolución do importe satisfeito en concepto de taxa por dereitos de exame cando por causas imputables ao aspirante este non participe no proceso selectivo ou sexa excluído do mesmo.

4.3 Deberán presentarse tantas solicitudes e aboarse tantas taxas como procesos selectivos aos que se desexe concorrer.

4.4 A solicitude de participación deberá ir acompañada, necesariamente, de fotocopia do DNI ou, no seu caso, do pasaporte ou de calquera outro documento acreditativo da nacionalidade, e do xustificante que acredite o aboamento íntegro da taxa.

4.5 Na solicitude deberá facerse constar expresamente a praza á que se opta.

4.6 Prazo de presentación de solicitudes.

O prazo de presentación de solicitudes será de vinte días naturais a contar dende o seguinte á publicación do anuncio da convocatoria das bases específicas no Boletín Oficial do Estado. Un extracto da convocatoria será igualmente publicado no Diario Oficial de Galicia. En ambos casos figurará a referencia ao número e data do Boletín Oficial da Provincia no que foron publicadas as bases xerais e específicas.

A presentación fóra de prazo suporá a non admisión do/da aspirante ao proceso selectivo.

4.7 Lugar de presentación.

Os impresos de solicitude e de autoliquidación, unha vez efectuado o pagamento, poderán presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Vilagarcía de Arousa sito na Praza Ravela nº1. E a través da sede electrónica: [sede.vilagarcia.gal](http://sede.vilagarcia.gal)

Tamén poderán presentarse nos lugares e formas establecidos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. No suposto de presentación en oficina de Correos, deberá realizarse en sobre aberto para que a solicitude sexa datada e selada polo empregado de Correos antes do seu envío certificado.

4.8 Adaptación de medios.

Os aspirantes da quenda libre ou de promoción interna que precisen adaptacións de medios, e aqueles aspirantes da cota de discapacidade que precisen adaptacións de medios e/ou tempo adicional para a realización das probas selectivas, ademais de formular de forma expresa dita petición no apartado habilitado ao efecto na solicitude de admisión, deberán presentar, xunto con esta, escrito no que se especifique o tipo de adaptación que solicitan, así como certificado médico xustificativo da adaptación solicitada.

O Tribunal adoptará as medidas precisas nos casos que resulte necesario, de xeito que os/as aspirantes que solicitaron adaptacións de tempo e/ou medios na forma sinalada gocen de similares condicións para a realización dos exercicios que o resto de participantes.

A adaptación de tempos levarase a cabo de conformidade co disposto na Orde Ministerial PRE/1822/2006, de 09 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 relación de adaptacións concedidas publicarase na forma previsto na base 6.4.

4.9 Protección de datos.

En cumprimento do disposto no “REGLAMENTO (UE) 2016/679 DEL PARLAMENTO EUROPEO Y DEL CONSEJO de 27 de abril de 2016 relativo a la protección de las personas físicas en lo que respecta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de estos datos y por

el que se deroga la Directiva 95/46/CE (RXPDP). E a Lei Orgánica 3/2018 de Protección de datos persoais e garantía dos dereitos dixitais, se informa as persoas interesadas en participar no proceso selectivo que os datos de carácter persoal por elas facilitados serán incorporados a un rexistro de actividade coa finalidade da selección de persoal, e se lles recoñece a posibilidade de exercitar os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, enviando comunicación escrita ao Concello de Vilagarcía de Arousa, Praza Ravella nº1, a través da sede.vilagarcia.gal ou no email dpd@vilagarcia.gal

Os/as interesados/as autorizan ao Concello de Vilagarcía de Arousa a proceder ao tratamento dos seus datos nos termos anteriormente descritos así como á publicación dos mesmos nos taboleiros de anuncios, na páxina web do Concello e na sede electrónica: sede.vilagarcia.gal . A presentación da documentación necesaria para participar no proceso de selección supón o consentimento expreso para tratar a información nos termos indicados.

## **5.—Admisión de aspirantes**

5.1 Para seren admitidos aos procesos selectivos os/as aspirantes manifesten na súa solicitude que reúnen todos e cada un dos requisitos esixidos nas bases xerais e específicas, referidos á data de finalización do prazo de presentación de solicitudes e acheguen a documentación e teñan efectuado o aboamento da taxa, segundo se sinala na base 4.

5.2 Rematado o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía o ditará Resolución aprobando a lista provisional de admitidos e excluídos en cada proceso selectivo. Esta Resolución, que será publicada no Taboleiro de Edictos da Corporación, na sede electrónica municipal, conterà a relación nominal dos excluídos con indicación das causas de non admisión.

5.3 Os/as aspirantes excluídos expresamente, e os que non figuren na relación de admitidos nin na de excluídos, disporán dun prazo único e improrrogable de dez días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación, para emendar o defecto que motivou a súa exclusión ou a non inclusión expresa. Quen dentro do prazo sinalado non emende os defectos xustificando o seu dereito a ser admitido, será excluído do proceso selectivo con carácter definitivo.

Pola súa parte, os/as aspirantes que detectaran erros na consignación dos seus datos persoais poderán manifestalo no prazo sinalado.

5.4 Rematado o prazo de emenda de defectos das solicitudes, publicarase no Taboleiro de Edictos da Corporación e na sede.electronica municipal a resolución declarando aprobada a relación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos no proceso selectivo. Nesta mesma resolución poderase determinar a composición dos tribunais cualificadores, así coma a data, lugar e hora de comezo dos exercicios.

O Tribunal publicará no Taboleiro de Edictos da Corporación, antes da realización dos exercicios, a relación de aspirantes que solicitaron adaptación, indicando para cada un deles a adaptación concedida e, no seu caso, as razón da súa denegación.

5.5 O feito de figurar na relación de admitidos non prexulgará que se lles recoñeza aos aspirantes o cumprimento dos requisitos esixidos. Cando da documentación a presentar unha vez superado o proceso selectivo se desprenda que non cumpren algún dos requisitos, os

aspirantes decaerán en todos os seus dereitos que puideran derivarse da súa participación no procedemento.

## **6.—Tribunais de selección**

6.1 Os Tribunais Cualificadores que xulgarán as probas selectivas serán nomeados polo/a Alcaldía, e estarán constituídos por un Presidente/a, un Secretario/a con voz e voto, e un mínimo de tres Vocais, así como os seus correspondentes suplentes, empregados públicos da administración local ou calquera outra Administración Pública, con titulación igual ou superior á esixida para cada praza.

6.2 Os órganos de selección deberán axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderán na súa composición á paridade entre homes e mulleres, salvo por razóns fundadas e obxectivas, debidamente motivadas, en cumprimento do establecido no artigo 53 da Lei Orgánica 3/2007, de 22 de marzo, para a igualdade efectiva de mulleres e homes; e no artigo 60.1 do Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público.

6.3 Cando existan dificultades técnicas ou de outra índole que o aconsellen, o Tribunal poderá incorporar aos seus traballos asesores especialistas para as probas e cos cometidos que estime pertinentes, limitándose ditos asesores a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas, con voz pero sen voto. Así mesmo, os Tribunais poderán valerse de persoal auxiliar durante o desenvolvemento material dos exercicios.

6.4 O Tribunal non poderá constituirse nin actuar sen a asistencia de, a lo menos, tres dos seus membros (titulares e/ou suplentes) e ne todo caso, coa asistencia do/a presidente/a e do secretario/a.

6.5 O réxime xurídico aplicable aos Tribunais axustarase en todo momento ao disposto para os órganos colexiados na Lei 40/2015, de 01 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público, e demais disposicións vixentes que lles sexan de aplicación.

En caso de ausencia do Presidente e do seu suplente, o primeiro designará de entre os vocais un substituto que o suplirá. En defecto de designación, a substitución realizarase de conformidade do previsto no artigo 19.2 da Lei 40/2015, do 01 de outubro.

6.6 Os Tribunais adoptarán os seus acordos por maioría dos membros presentes en cada sesión. En caso de empate, resolverá o Presidente co seu voto. As cualificacións responderán á media de puntuación outorgada polos membros do Tribunal con voz e voto. Os acordos de calquera índole dos Tribunais poderán ser impugnados en alzada ante a Alcaldía. Os Tribunais continuarán constituídos ata non sexan resoltas as reclamacións presentadas ou as dúbidas que poida suscitar o proceso selectivo.

6.7 Os membros dos Tribunais, os asesores especialistas, e o persoal auxiliar deberán absterse de formar parte do mesmo cando concorran en eles circunstancias das previstas no artigo 23 de la Lei 40/2015, do 01 de outubro; ou realizen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso á mesma ou equivalente categoría á que corresponden as prazas convocadas, nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria de que se trate; e igualmente se colaborasen durante ese período dalgún modo con centros de preparación de opositores da categoría á que pertencen as prazas convocadas.

Na sesión de constitución do Tribunal, os membros formularán declaración de non atoparse incursos nesas circunstancias. Dita declaración deberá ser tamén formulada polos/as asesores especialistas e polo persoal auxiliar que o Tribunal incorpore aos seus traballos, así como polos observadores.

68 Os aspirantes poderán recusar aos membros dos Tribunais, aos asesores especialistas e ao persoal auxiliar cando ao seu entender concorra neles algunha ou varias das circunstancias sinaladas na base 7.6, seguíndose para elo o procedemento previsto no artigo 24 da Lei 40/2015, do 01 de outubro.

69 Durante o desenvolvemento das probas selectivas os Tribunais resolverán todas as dúbidas que puideran xurdir na aplicación das bases da convocatoria, e adoptarán os acordos que garanten a boa orde do proceso no non previsto expresamente por aquelas.

As incidencias que poidan xurdir respecto da admisión de aspirantes nas sesións de celebración de exames serán resoltas polo Tribunal, quen dará traslado ao órgano competente.

Os Tribunais poderán requirir aos aspirantes, en calquera momento do proceso, a documentación acreditativa dos requisitos esixidos na convocatoria. No caso de constatare que algún dos aspirantes non reúne un ou varios dos requisitos, o Tribunal, previa audiencia ao interesado, deberá emitir proposta motivada de exclusión do procedemento selectivo á Alcaldía, comunicando as inexactitudes ou falsidades formuladas polo aspirante na súa solicitude de participación aos efectos pertinentes.

Na realización dos exercicios anónimos, os Tribunais poderán excluír a aqueles aspirantes en cuxas follas de exame figuren nomes, marcas ou signos que permitan coñecer a identidade dos autores ou leven a cabo calquera actuación de tipo fraudulento durante a realización dos exercicios.

6.10 O Secretario de cada Tribunal levantará acta de todas as sesións, tanto de constitución como de celebración, corrección e avaliación dos exercicios e deliberación doutros asuntos da súa competencia, nas que se farán constar as cualificacións, incidencias e votacións producidas.

As actas deberán ser subscribas por todos os membros do Tribunal. As actas, numeradas e rubricadas, xunto cos exercicios e demais documentación, constituirán o expediente. Calquera aspirante poderá acceder ao expediente e obter copia dos documentos que o integren, nos termos recoñecidos pola Lei 19/2013, do 9 de decembro, de transparencia, acceso á información pública e bo goberno.

6.11 Os Tribunais quedarán incluídos na categoría que corresponda ao grupo de titulación ao que pertencen as prazas convocadas, conforme ao disposto no artigo 30 do Real Decreto 462/2002, de 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

## **7.—Sistemas de selección**

Os procesos de selección realizaranse a través dos sistemas de oposición ou concurso-oposición.

A) Sistema de oposición.

O proceso de selección constará dos exercicios que se determinen nas bases específicas, obrigatorios e de carácter eliminatorio, no seu caso.

#### B) Sistema de concurso-oposición.

Nas probas selectivas que se realicen por este sistema, a fase de oposición, que terá carácter obrigatorio e eliminatorio en todos os exercicios, será previa á fase de concurso. A fase de concurso non terá carácter eliminatorio nin poderá terse en conta para superar a fase de oposición.

Para a fase de concurso, os méritos e a súa correspondente valoración, así como os sistemas de acreditación dos mesmos, establecerase nas bases específicas. A titulación académica ou especialidade acreditada como requisito de acceso non será tida en conta na fase de concurso. Ao abeiro do disposto no artigo 56.3 da Lei 2/2015, do 29 de abril, de Emprego Público de Galicia, a puntuación outorgada na fase de concurso non poderá superar o corenta por cen (40%) da puntuación máxima alcanzable no proceso selectivo.

### **8.—Calendario e desenvolvemento das probas e proceso selectivo**

8.1.—A data, lugar e hora de celebración da primeira proba que conforma a fase de oposición poderá ser publicada na resolución pola que se aprobe a lista definitiva de admitidos no taboleiro de anuncios do Concello e, de forma complementaria, publicaranse na sede electrónica: [sede.vilagarcia.gal](http://sede.vilagarcia.gal)

Dende a total terminación dun exercicio ata o comenzo do seguinte deberá transcorrer un prazo mínimo de 48 horas e un máximo de 40 días.

8.2.—Os aspirantes serán convocados para cada exercicio da oposición en chamamento único aínda que o mesmo haxa de dividirse en varias sesións, debendo asistir os aspirantes á sesión á que foron convocados.

A non presentación dun aspirante a calquera dos exercicios obrigatorios no momento de ser chamado determinará automaticamente o decaemento do seu dereito a participar no mesmo e nos sucesivos, quedando excluído do procedemento selectivo.

A orde de actuación dos opositores para a realización daqueles exercizos que non poidan facerse de xeito simultáneo, comezará pola letra que resulte do sorteo público que efectue o tribunal de selección. No suposto de que non exista ningún aspirante cuxo primeiro apelido comece pola letra indicada, a orde de actuación iniciárase por aqueles cuxo primeiro apelido comence pola letra seguinte, e así, sucesivamente.

8.3.—No caso de que participen persoas con discapacidade que soliciten adaptacións de tempo e medios, será o órgano de selección o que determine o contido e alcance das adaptacións solicitadas. Para a concesión ou denegación das solicitudes de adaptación, terase en conta que as mesmas non deberán desvirtuar o contido do exercicio, nin implicar a redución nin menoscabo do nivel de suficiencia esixible para superar o proceso selectivo. Para a adaptación de tempos estarase a Orde PRE/1822/2006, do 9 de xuño pola que se establecen criterios xerais para adaptación de tempos adicionais nos procesos selectivos para o acceso ao emprego público de persoas con discapacidade e normativa de concordante aplicación. Os órganos de selección

poderán requirir informe e, de ser o caso, colaboración dos órganos técnicos competentes da administración laboral ou sanitaria da Xunta de Galicia.

8.4.—Concluído cada un dos exercicios da oposición correspondente, o tribunal fará pública, no taboleiro de anuncios do Concello e, de forma complementaria, na sede electrónica: sede.vilagarcia.gal, a relación de aspirantes con indicación da puntuación obtida.

8.5. Así, se algún aspirante quere ter acceso ao seu expediente ou exercicios, deberá solicitalo por escrito e notificaráselle o día e hora en que poderá velo. Se quere copia dalgún dos citados documentos deberá aboar a taxa correspondente e solicitalo así mesmo por escrito.

Os aspirantes disporán dun prazo de 3 días hábiles, a contar desde o seguinte ao da publicación das puntuacións de cada fase de oposición para facer alegacións ou reclamacións as mesmas ante a comisión de selección.

8.6. No concurso-oposición a cualificación da fase de concurso farase pública polo Tribunal Cualificador no Taboleiro de Edictos do Concello e na sede electrónica municipal. Os aspirantes disporán dun prazo de tres días hábiles, contados a partir do seguinte ao da publicación da cualificación da fase de concurso, para facer alegacións ante o tribunal de selección.

8.7.—En calquera momento o Tribunal poderá requirir aos opositores para que acrediten a súa identidade.

## **9.—Cualificación final e lista de aprobados**

9.1 Finalizado o proceso de selección, o Tribunal publicará no Taboleiro de Edictos do Concello e na sede electrónica municipal a relación de candidatos/as pola orde de puntuación, así como as notas parciais de todas e cada unha das fases.

9.2O Tribunal declarará como aprobados e propondrá o nomeamento de aqueles/as aspirantes que obteñan a maior puntuación final, non podendo declarar como aprobados un número superior de aspirantes ao de prazas convocadas.

9.3Non obstante o anterior e co fin de asegurar a cobertura destas prazas cando se produzan renuncias de aspirantes seleccionados ou para cubrir necesidades futuras na cobertura interina de postos da mesma categoría aos vencellados á praza convocada, o Tribunal de selección propondrá unha relación complementaria, por orde de prelación a seguir do/da candidato/a proposto/a, cos aspirantes que superasen tódalas probas do proceso e non acadaran a praza cós cales se formará unha Bolsa de Traballo para realizar nomeamento interinos segundo a normativa vixente.

Para os efectos previstos neste punto terán a mesma consideración que as renuncias os supostos referidos aos aspirantes que dentro do prazo fixado non presenten a documentación que se refire na base seguinte.

O Tribunal poderá declarar desertas as prazas obxecto da presente convocatoria que non resulten cubertas á súa finalización por non superar o proceso selectivo ningún aspirante ou por non se presentar ás tomas de posesión.

9.4 En caso de empate na puntuación final do proceso selectivo establécese a seguinte orde de prioridade:

- 1º A nota máis alta no primeiro exercicio da fase de oposición.
- 2º A nota máis alta no segundo exercicio da fase de oposición.
- Se aínda así persistise o empate de puntuacións, acudirase ó resultado do sorteo cuxa realización se anunciará, para a posible participación dos aspirantes afectados, sinalando o lugar día e hora da súa celebración, mediante anuncio publicado, cunha antelación mínima de 24 horas no taboleiro de anuncios e sede.vilagarcia.gal

## 10. —Presentación de documentos

10.1 No prazo máximo de dez días naturais, a contar dende o seguinte ao da publicación da lista definitiva de aspirantes aprobados no Taboleiro de Edictos da Corporación e na web municipal, os aspirantes propostos aportarán na Secretaría/Negociado de Persoal os documentos que a continuación se relacionan:

a) Fotocopia compulsada do DNI ou, no seu caso, do pasaporte ou de calquera outro documento acreditativo da nacionalidade.

b) Fotocopia compulsada do título esixido nas bases específicas, ou certificación académica que acredite a realización e superación dos estudos completos necesarios para a expedición do mesmo. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, aportarase a documentación acreditativa da súa homologación ou convalidación polas autoridades españolas.

c) Declaración xurada ou promesa 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 atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de funcións públicas por resolución xudicial para o acceso á escala, subescala, clase e categoría de funcionario no que fose separado ou inhabilitado. Os nacionais doutros Estados deberán acreditar igualmente non atoparse inhabilitados ou en situación equivalente nin ter sido sometidos a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos, o acceso á función pública.

d) Fotocopia da cartilla da Seguridade Social.

e) Certificado médico acreditativo de non padecer enfermidade ou defecto físico que imposibilite o normal exercicio da función.

f) Formulario de comunicación de datos como empregado público e xestión de nómina, dispoñible na sede electrónica: 10001, con identificación de nº de conta bancaria cos vinte díxitos.

10.2 Quen dentro do prazo indicado no apartado 10.1, e agás os casos de forza maior, non presentase a documentación esixida nas bases da convocatoria, ou do exame da mesma deducítese que carecen dalgún dos requisitos esixidos polas mesmas, non poderán ser nomeados funcionarios de carreira, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade na que puidesen incorrer por falsidade nas súas solicitudes de participación.

## 11. —Nomeamento como funcionario de carreira

11.1 Concluído o proceso selectivo, quen o superase e aportase a documentación acreditativa do cumprimento dos requisitos esixidos na convocatoria, será nomeado/a funcionario/a de carreira pola Alcaldía.

11.2 Os nomeamentos publicaranse no Taboleiro de Edictos do Concello, na sede electrónica e no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

11.3 A toma de posesión dos aspirantes que superaron o proceso selectivo efectuarase no prazo máximo dun mes, contado dende a data do seu nomeamento como funcionarios de carreira.

## **12. —Comunicacións e incidencias**

12.1 A publicación de todas as resolucións e acordos que se diten no desenvolvemento de cada proceso selectivo realizarase a través do Taboleiro de Edictos do Concello e na páxina sede electrónica: [sede.vilagarcia.gal](http://sede.vilagarcia.gal)

A publicación será vinculante a efectos da convocatoria para a realización dos exercicios da fase de oposición e, no seu caso, para o concurso, así como a que determine o inicio do cómputo de calquera dos prazos que estean establecidos e sexan de aplicación segundo as bases.

12.2 Os aspirantes poderán dirixir á Alcaldía as comunicacións sobre incidencias relativas á actuación do Tribunal, así como as reclamacións, queixas, peticións ou suxestións sobre o proceso selectivo.

12.3. Os aspirantes poderán presentar reclamacións ante o Tribunal de selección cada vez que finaliza unha valoración ou proba e esta sexa publicada no Taboleiro de Edictos do Concello e na [sede.vilagarcia.gal](http://sede.vilagarcia.gal). Aínda que esta circunstancia non conste no anuncio de publicación correspondente.

A reclamación, que unicamente deberá referirse á valoración ou proba publicada, poderá efectuarse tanto respecto da puntuación obtida na valoración da proba como respecto ao contido das preguntas formuladas, se fose o caso. A reclamación tamén pode consistir na consulta do exercicio do propio aspirante co fin de coñecer as razóns da súa puntuación.

En todos os casos, para a presentación de reclamacións dispónse dun prazo de tres días hábiles contados a partir do día seguinte ao da publicación. As reclamacións poderán presentarse no Rexistro Xeral do Concello de Vilagarcía de Arousa, ou [sede.vilagarcia.gal](http://sede.vilagarcia.gal). Tamén poderán presentarse nos lugares e formas establecidos no artigo 16 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

## **13. Bolsa de Traballo**

A Bolsa de Traballo que se forme cós/as candidatos aprobados sen praza deixaran sen efecto as actuais bolsas da categoría que se trate e a nova bolsa así formada terá o seguinte funcionamento.

Xurdida a necesidade temporal por terse producido unha vacante ou por necesidades urxentes e extraordinarias dó servizo segundo á lexislación vixente, e previa declaración da necesidade e urxencia da súa provisión pola Alcaldía-Presidencia.

Ofreceráse ás persoas incluídas na bolsa, seguindo a orde de prelación, sempre e cando se cumpran os requisitos esixidos para seu desempeño.

A tal efecto, terá que comunicarse o/a aspirante que corresponda, o lugar e data no que é preciso que se presente.

Se o/a interesado/a non manifesta súa conformidade co nomeamento no prazo de 3 días hábiles, entenderase que renuncia ó mesmo, e se lle postergará ó último posto da bolsa de traballo, a menos que concorran algunha das seguintes circunstancias, oportunamente xustificadas:

- Período de embarazo, de maternidade ou paternidade, de adopción e de acollemento permanente ou preadoptivo, incluíndo o período no que sexa procedente a concesión de excedencia para o coidado de fillos, para calquera dos supostos anteriores.
- Prestar servicios na Administración Local, da Comunidade Autónoma, ou do Estado, como funcionario interino ou como persoal laboral temporal. Así como en calquera organismo do sector público.
- Prestar servicios no sector privado.
- Enfermidade.

Os aspirantes que aleguen algunha de las circunstancias previstas conservarán súa posición na bolsa. Nembargantes non recibirán ningunha outra oferta mentres se manteña a circunstancia alegada. Os interesados estarán obrigados a comunicar por escrito a finalización das situacións.

Con carácter xeral os/as funcionarios/as interinos/as que cesen nun posto de traballo a resultas da Bolsa de traballo, incorporaranse automaticamente á bolsa no lugar que lles corresponda.

Quenda xeral: En todo caso os chamamentos para a cobertura de posto vacante, acumulación de tarefas e realización de programa temporal realizaranse segundo a lista xeral ordeada de puntuación.

Quenda de nomeamentos por substitución transitoria do/a titular: Con carácter xeral os/as funcionarios/as interinos/as que cesen nun posto de traballo a resultas da Bolsa de traballo incorporaranse automaticamente á bolsa no lugar que lles corresponda, (quenda de substitutos).

Poderase realizar unha convocatoria específica para realizar nomeamentos por cobertura de posto vacante e para a realización de programas temporais ou chamamento específico por requisitos singulares de formación do posto de traballo.

Os integrantes da Bolsa de Traballo están obrigados a sinalar seus datos persoais actualizados que faciliten a rápida localización, incluíndo a telefónica, sendo os únicos responsables da fidelidade dos mesmos.

A duración das Bolsas de Traballo será ata a creación dunha nova Bolsa para esa mesma categoría profesional e en todo caso polo período máximo de 4 anos, prorrogables excepcionalmente.

A inclusión na Bolsa de Traballo non implica obrigación de ningunha índole por parte do Concello de Vilagarcía có solicitante.

#### **14. Impugnación**

As presentes bases e tódolos actos administrativos que das mesmas se deriven e das actuacións dos tribunais poderán ser impugnadas polos interesados nos casos e na forma previstos na Lei 39/2015, do 01 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

#### **15. Protección de datos**

En cumprimento do disposto na “Ley Orgánica 15/1999, de 13 de diciembre, de protección de datos de carácter personal”, se informa as persoas interesadas en participar no proceso selectivo que os datos de carácter persoal por elas facilitados serán incorporados a un ficheiro coa finalidade da selección de persoal, e se lles reconece a posibilidade de exercer gratuitamente os dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición, enviando comunicación escrita ao Concello de Vilagarcía de Arousa, Praza Ravella nº1.

Os/as interesados/as autorizan ao Concello de Vilagarcía de Arousa a proceder ao tratamento dos seus datos nos termos anteriormente descritos así como á publicación dos mesmos nos taboleiros de anuncios e na páxina web do Concello. A presentación da documentación necesaria para participar no proceso de selección presumirá o consentimento para tratar a información nos termos indicados.