

## **BASES PARA A PARA SELECCIÓN E CONTRATACIÓN DUN FUNCIONARIO INTERINO TÉCNICO/A DE ORIENTACIÓN LABORAL E FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABAJO.**

### **PRIMEIRA.- OBXECTO, CARACTERÍSTICAS DO POSTO E SISTEMA DE SELECCIÓN.**

1.- O obxecto desta convocatoria é a selección, en réxime de interinidade, dun posto de técnico/a de orientación laboral que prestará servizo no Concello do Salceda de Caselas para a execución con carácter temporal e non permanente do programa de orientación laboral dirixido á mellora da empregabilidade e á cualificación das persoas desempregadas mediante a información, o diagnóstico individual, o asesoramento, a motivación e o acompañamento nos procesos de acceso e cambios laborais, ao abeiro da ORDE da Consellería de Economía, Emprego e Industria do 10 de xaneiro de 2019 pola que se establecen as bases reguladoras e a convocatoria pública para a concesión de subvencións para a contratación de persoal técnico para a realización de actividades de orientación laboral no exercicio 2019.

Os candidatos que superen todo o proceso e non consigan o posto pasarán a formar parte dunha bolsa de traballo de técnicos de orientación laboral, de tal maneira que o Concello, en caso de que se produza calquera das circunstancias previstas no artigo 12.4 da Orde da Consellería de Economía, Emprego e industria do 10 de xaneiro de 2019 (DOG. Núm. 30 do 12/02/2019), acudirá a dita bolsa seleccionando ao primeiro deles.

2.- As características do posto son as seguintes:

Denominación: Orientador laboral

Grupo/subgrupo: A2

Categoría: Técnico medio.

Número de prazas: Unha (1)

Retribucións: Mil cincocentos setenta e oito euros con sesenta e sete céntimos (1578,67€) brutos mensuais, incluíndo as pagas extras prorrateadas.

Lugar de Traballo: Centro de Desenrolo Local (CDL) O Torrón.

Concellería dependente: Emprego e Formación

Duración: Un ano (12 meses) desde a súa formalización que será o 28.10.2019 prorrogable anualmente ata un máximo de tres anos. A prórroga estará condicionada, entre outros extremos, ao financiamento do programa de orientación laboral definido no apartado 1 por parte da Xunta de Galicia, de tal xeito que a interinidade extinguirase no suposto de que o Concello de Salceda de Caselas deixe de prestar este servizo por falta de financiamento externo do mesmo.

3.- As funcións do posto son as establecidas no artigo 3 da Orde da Consellería de Economía, Emprego e industria do 10 de xaneiro de 2019 (DOG. Núm. 30 do 12/02/2019).

4.- O sistema selectivo será o concurso-oposición libre e a presente convocatoria será obxecto de publicación no BOP de Pontevedra e no taboleiro da sede electrónica do



Concello de Salceda de Caselas (<https://salcedadecaselas.sedelectronica.gal/board/>). O resto de actos do proceso selectivo que deban ser obxecto de publicidade serán publicados unicamente no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal e complementariamente na páxina web do Concello (<http://salcedadecaselas.gal/>)

## **SEGUNDA.- PUBLICIDADE**

As presentes bases estarán expostas ao público no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica municipal (<https://salcedadecaselas.sedelectronica.gal/board/>) durante o prazo sinalado para a presentación de instancias, publicando un anuncio da convocatoria no BOP de Pontevedra.

O Taboleiro de Anuncios da sede electrónica municipal será o medio para dar publicidade a todas as notificacións dos actos que deriven do proceso selectivo iniciado coas presentes bases.

De presentarse reclamacións ás bases no período indicado –que non suspenderán o prazo para a remisión de instancias para participar no proceso selectivo- a selección demorarase ata a resolución das mesmas. De ser aceptada ou aceptadas algunha das reclamacións ou suxestións formuladas, abrirase un novo período de presentación de instancias de conformidade coas bases modificadas. Contra a resolución que estime ou desestime as reclamacións ás bases, non caberá recurso ningún, sen prexuízo de poder recorrer tal circunstancia xunto coa resolución que poría fin ao procedemento.

O taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal será igualmente o medio para dar publicidade a todas as notificacións dos actos que deriven do proceso selectivo iniciado coas presentes bases.

## **TERCEIRA.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES**

1.- Para seren admitidos/as os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos:

- a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, consonte o disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, permita o acceso ao emprego público.
- b) Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non ter acadado a idade de xubilación forzosa.
- c) Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas.
- d) Estar en posesión do título de licenciada/o universitaria/o, arquitecta/o, enxeñeira/o ou grao; enxeñeiro/a técnico, diplomado/a universitario, arquitecto/a técnico ou grao. No caso de titulacións obtidas no estranxeiro se deberá estar en posesión da correspondente convalidación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación.
- e) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das comunidades autónomas, nin atoparse na situación de inhabilitación absoluta ou

especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder ao corpo ou escala de persoal funcionario do cal a persoa foi separada ou inhabilitada.

No caso de nacionais doutros estados, non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no Estado de procedencia o acceso ao emprego público nos termos anteriores.

f) Ter satisfeito as taxas por dereitos de exame. As persoas que desexen participar nestas probas selectivas deberán aboar mediante auto liquidación os dereitos de exame que establece a Ordenanza Fiscal Reguladora da Taxa por Expedición de Documentos Administrativos do Concello de Salceda de Caselas (BOP nº 186 DE 27/09/2005). Esta taxa ascende para prazas clasificada nos grupos A a 25,00 euros.

O pago poderá facerse mediante transferencia ao seguinte número de conta de ABANCA ES64 2080 5060 1930 4000 4057 facendo constar no concepto de ingreso “Pago taxa de selección orientador laboral”. Como ordenante do ingreso indicárase o nome, apelidos e nº de DNI da persoa que presenta instancia para participar no proceso selectivo.

A ausencia de aboamento das taxas de participación, dentro do prazo de presentación de instancias, determinará a exclusión do/a aspirante e no poderá ser obxecto de emenda. En ningún caso a presentación e pago da taxa suporá a substitución do trámite de presentación da instancia.

2.- Para que teñan validez neste proceso selectivo, os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de se tratar de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas do Estado español, para que teñan validez deberán estar redactados na lingua castelá ou traducidos polo organismo competente da respectiva comunidade, debidamente validados e apostilados pola correspondente oficina diplomática española ou organismo competente

3.- Os aspirantes cunha discapacidade igual ou superior ao 33%, deberán facelo constar na solicitude a fin de ter en conta a previsión para as adaptacións de tempo e medios procedentes, para garantir a igualdade de oportunidades cos restantes participantes. Para iso achegasen xunto coa solicitude certificación da Consellería competente en materia de política social ou órganos competentes doutras Administracións Públicas que acredite discapacidade igual ou superior ao 33% e se procede por adaptación de tempos ditame Técnico Facultativo.

4.- Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que as persoas interesadas aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

#### **CUARTA – SOLICITUDES E PRAZO DE PRESENTACIÓN DESTAS.**

4.1.- As persoas que desexen tomar parte nas probas selectivas deberán facelo constar



presentando a instancia dirixida á Alcaldía do Concello de Salceda de Caselas, que deberá ser entregada no Rexistro de Xeral de Entrada do Concello de Salceda de **no prazo de cinco (5) días hábiles a contar dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no boletín oficial da provincia** e en horario de atención ao público.

4.2.-A presentación de solicitudes poderá facerse en calquera das formas establecidas no art. 16.4 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas; as solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para ser seladas e datadas polo funcionario de Correos antes de seren certificadas.

**Caso de que a instancia non se presente directamente no rexistro xeral do concello o/a aspirante deberá dirixir por fax ao 986347401 ou por correo electrónico ao enderezo electrónico secretaria@salcedadecaselas.gal, unha copia da instancia na que figure a data de presentación no rexistro correspondente con anterioridade ao remate do prazo**, aos efectos de que poida ser incluída na relación de admitidos/as.

4.3.- Estas solicitudes obrigatoriedade deberán presentarse no modelo oficial que acompaña ás presentes bases como anexo e na que se inclúe a declaración de cumprimento dos requisitos indicados na base terceira.

Dita solicitude, asinada polo interesado, irá acompañada da seguinte documentación:

- Fotocopia autenticada do DNI ou NIE
- Xustificante acreditativo do pago das taxas
- Xustificante da titulación esixida (copia autenticada do título académico).
- Relación dos méritos que aleguen para a súa avaliación na fase do concurso.
- Declaración de si desexa o texto dos exames en galego ou en castelán.
- No seu caso, documentación acreditativa do título de exención do exame de galego.

**A non presentación da instancia asinada ou dos documentos anteriores será motivo de exclusión.**

4.4- Por outra banda a efectos de quedar exento da realización do exercicio de coñecemento da lingua galega e de obter a correspondente puntuación no concurso de méritos, os aspirantes que o desexen deberán presentar o título orixinal ou cotexado acreditativo de estar en posesión do Certificado en Lingua Galega – nivel 4 (CELGA 4) ou superior, ou a súa validación, ou a certificación do curso de Lingua Galega de Iniciación e Perfeccionamento. Esta presentación realizarase preferentemente xunto coa solicitude de participación se ben o tribunal de selección, aos solos efectos de eximir ao aspirante da realización da proba de lingua galega, poderá admitir o documento citado en calquera momento anterior a realización da proba de coñecemento da lingua galega, se ben neste caso non se obtería puntuación por este extremo no concurso de méritos.

4.5.- Os/as aspirantes quedan vinculados/as ós datos que fixeran constar na súa solicitude, se ben os erros de feito que poidan advertirse poderán emendarse ou repararse en calquera momento, ben de oficio, ben a instancia de parte.

Ao final do proceso selectivo o/a aspirantes seleccionado/a deberá acreditar documentalmente o cumprimento dos requisitos da convocatoria sen prexuízo da posibilidade de requirir a calquera aspirante presentado durante o proceso para que acredite o cumprimento deses requisitos.

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES**

5.1.- Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía ditará resolución no prazo máximo de tres (3) días declarando aprobada a lista provisional de admitidos, así como a de excluídos xuntamente coas causas que motivaron a exclusión.

Esta resolución publicarase no Taboleiro de Edictos do Concello da sede electrónica do Concello.

5.2.- Perante o prazo de tres (3) días hábiles poderanse corrixir os defectos e formular as reclamacións ás listas provisionais.

De non presentar a solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da lista de aspirantes.

5.3.- Se non presentasen reclamacións á lista provisional considerarase definitiva.

5.4.- No suposto de existir reclamacións, estas serán aceptadas ou rexeitadas na mesma resolución de Alcaldía pola que se aprobe a lista definitiva dos admitidos e excluídos,

5.5.- O feito de figurar incluído na relación de admitidos non prexulga que se lle recoñeza aos interesados a posesión dos requisitos esixidos no proceso selectivo convocado, os cales deberán ser xustificados documentalmente no suposto de que os aspirantes admitidos superen a proba selectiva. Igualmente se en calquera momento da tramitación do proceso de selección se comprobase que o/a aspirante carece deses requisitos malia figurar incluído na lista de admitidos será excluído inmediatamente.

#### **SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR**

6.1.- O tribunal que xulgará as probas terá por obxecto garantir e supervisar o correcto desenvolvemento do proceso en tódalas súas fases. Estará composto por cinco membros. Podendo constituírse coa asistencia de tres dos seus membros titulares ou suplentes.

6.2.- Os membros titulares e suplentes terán igual ou maior titulación ca esixida ós aspirantes á praza convocada, e terán voz e voto.

6.3.- Estes deberán absterse de intervir, notificándoo á autoridade convocante, cando conorra neles algunha circunstancia provista no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do sector público. Así mesmo, os aspirantes, poderán



recusar os membros do Tribunal cando nos mesmos concorra algunha das circunstancias previstas para a abstención de conformidade co establecido no art. 23 e 24 da Lei 40/2015 de 1 de Outubro de Réxime xurídico do sector público.

6.4.- A composición efectiva do tribunal, así como a data das probas farase pública no Taboleiro de Anuncios do Concello e na sede electrónica (<https://salcedadecaselas.sedelectronica.gal/board>), integrando a resolución pola que se publique a lista provisional de admitidos e excluídos ao proceso selectivo, co fin de posibilitar a formulación de recusación contra os membros da comisión de selección.

6.5.- O Tribunal poderá contar coa colaboración dos asesores externos que considere oportunos, que actuarán con voz e sen voto, limitándose a prestar a súa colaboración nas súas especialidades técnicas. Igualmente poderá requirir a asistencia de colaboradores que actúan sen voz e sen voto durante o proceso de selección para realizar tarefas de apoio ao órgano de selección e baixo as instrucións directas do mesmo.

6.6.- O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes todas as dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a valoración dos méritos, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do concurso-oposición en todo o que non estea previsto nas Bases.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común.

6.7.- A Resolución que conteña a composición do Tribunal e a data, hora e lugar en que se procederá á valoración de méritos, publicarase na sede electrónica do Concello. Non se fai a designación do tribunal nas presentes bases por dependero nomeamento de parte dos seus membros de outras Administracións.

## **SÉTIMA.– FORMA DE DESENVOLVEMENTO DAS PROBAS DA OPOSICIÓN E SISTEMA DE CUALIFICACIÓN**

O procedemento de selección será o de concurso-oposición.

### **7.1. FASE DE CONCURSO DE MERITOS (de 0 a 11.5 puntos):**

O baremo de méritos que se relaciona a continuación é o establecido no artigo 12.2 da Orde da Consellería de Economía, Emprego e industria do 10 de xaneiro de 2019, de conformidade coa mesma, a puntuación máxima que se poderá obter será de 11,5 puntos, sendo necesaria unha puntuación mínima de 3,5 puntos para superar a fase de concurso e participar na fase de oposición.

Os méritos a que se fai referencia neste baremo deberanse posuír na data en que remate o prazo de presentación de instancias, computándose, en calquera caso, ata dita data.



### **1. Formación específica (máximo 3,5 puntos)**

Máster, cursos en materias relacionadas co posto ofertado sempre que tiveran unha duración mínima de 10 horas lectivas e impartidos por Administracións Públicas ou organismos dependentes delas, Organizacións empresariais, sindicais, profesionais ou Universidades, valoraranse como segue:

- 0,20 puntos por cada 30 horas formativas.
- Aqueles cursos nos que non se indiquen o número de horas non se valorará.
- A asistencia a xornadas, simposios, conferencias ou congresos non será obxecto de puntuación.

### **2. Experiencia profesional (máximo 4,75 puntos)**

A experiencia profesional deberá acreditarse a través de copia do contrato de traballo en que se acredite experiencia profesional polo desempeño dunha ocupación igual ou equivalente á requirida, das recollidas na CNO e Vida Laboral actualizada.

No caso de traballadores autónomos: copia alta IAE (e actualización) e copia de facturas en que consten os servizos prestados.

Cando se trate de colaboracións, bolsas, titorías, docencia, educación social ou servizos sociais, estes deberán acreditarse mediante certificación de organismos oficiais en que deberá constar o tempo de realización e, se é o caso, copia das condicións da convocatoria.

#### **Puntuación:**

**2.1.** Por cada mes realizando tarefas directamente relacionadas co posto ofertado: Técnicos de orientación: orientación laboral/profesional, titorías laborais con persoas adultas, inserción laboral, etc.

0,4 puntos por cada mes

**2.2** Por cada mes realizando tarefas técnicas indirectamente relacionadas co posto ofertado (máximo 2 puntos neste epígrafe).

0,1 puntos por cada mes

### **3. Ámbito das TIC (máximo 2 puntos)**

**3.1. Coñecementos ofimáticos debidamente acreditados** (máximo 1 punto nesta epígrafe).

Os coñecementos acreditaranse mediante a achega de títulos, diplomas e/ou certificacións académicas.

**Puntuación:**

- Pola titulación universitaria en enxeñaría Informática, Tecnoloxías da Información ou Telecomunicacións: 1 punto
- Pola titulación oficial de persoa técnica/técnica superior relacionada coa familia informática e comunicacións: 0,5 puntos
- Polos cursos acreditados sobre sistemas operativos, programas ofimáticos, programas de deseño e navegadores web, xestión de redes sociais ou espazos web para a publicación de contidos (blogs, wikis...) (máximo 0,6 punto nesta epígrafe): 0,2 puntos por cada curso

**3.2. Experiencia (máximo 1,5 puntos nesta epígrafe)**

A experiencia deberá acreditarse a través de informe de vida laboral actualizado emitido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social, máis:

- Para traballos por conta allea: copia do contrato de traballo, certificado de servizos prestados en que se acredite experiencia profesional polo desempeño dunha ocupación relacionada ou compatible coa xestión de perfiles en redes sociais ou en espazos web para a publicación de contidos (blogs, wikis...).
- Para traballos por conta propia: copia alta IAE (e actualización) e copia de facturas en que consten a prestación destes servizos.

Cando o órgano xestor o considere necesario, poderá solicitar adicionalmente a presentación dos enlaces que permitan o acceso ás publicacións realizadas ou outro tipo de acreditación da experiencia alegada.

**Puntuación:**

Experiencia acreditable na publicación ou xestión de espazos web ou perfiles en redes sociais relacionados coa información, orientación e busca de emprego: 0,25 puntos por cada seis meses con actividade acreditable

**4. Outros méritos (máximo 0,25 puntos)**

Celga 4 ou equivalente debidamente homologado: 0,25 puntos

**5. Discapacidade (máximo 1 punto)**

Por ter recoñecido un grao de discapacidade igual ou superior ao 33 %, e a compatibilidade entre a discapacidade e o desenvolvemento das tarefas e funcións do posto mediante o correspondente certificado do órgano competente: 1 punto.

O Tribunal publicará no Taboleiro de Anuncios da sede electrónica municipal a relación





de puntuacións outorgadas establecendo un prazo de 2 días hábiles para reclamacións nas puntuacións establecidas.

Unha vez rematado o devandito prazo, de presentarse reclamacións ou alegacións serán estudadas polo Tribunal o que estimará ou desestimará, procedéndose á publicación das puntuacións definitivas no Taboleiro de Anuncios e na páxina web municipal

## 7.2. FASE DE OPOSICIÓN (de 0 a 20 puntos)

A fase de oposición consistirá na realización de dous exercicios obrigatorios e eliminatorios cunha puntuación máxima de 20 puntos.

Para a realización de cada proba se accederá previo **chamamento único**.

### **PRIMEIRO EXERCICIO**

De carácter obrigatorio e eliminatorio.

Os aspirantes serán convocados para a realización dunha **proba práctica** no día, hora e lugar que se estableza na resolución na que se publique a relación de puntuacións outorgadas na fase de concurso de méritos.

Consistirá en realizar un ou varios supostos ou probas prácticas relacionadas coas funcións definidas no artigo 3 da Orde da Consellería de Economía, Emprego e industria do 10 de xaneiro de 2019 (DOG. Núm. 30 do 12/02/2019), propostos libremente polo Tribunal, tanto respecto a o seu número, como á súa natureza.

O tempo concedido para o desenvolvemento deste exercicio práctico será determinado polo Tribunal de valoración con anterioridade á realización do mesmo.

O exercicio será lido polo Tribunal de valoración debéndose garantir o anonimato dos aspirantes adoptándose as previsións que resultasen oportunas para ese efecto na súa fase de execución e posterior valoración do mesmo.

Na valoración do presente exercicio o Tribunal apreciará, fundamentalmente, a capacidade de análise e a aplicación razoada dos coñecementos teóricos á resolución das cuestións prácticas expostos, a claridade de ideas, a precisión, síntese e rigor na exposición, a calidade e limpeza de expresión escrita e ortográfica.

A proba cualificarase de 0 a 20 puntos, sendo eliminados os aspirantes que non acaden 10 puntos como mínimo.

### **SEGUNDO EXERCICIO.**

Os/as aspirantes que teñan superado a proba tipo test anterior serán convocados no día, hora e lugar que sinale o Tribunal para a realización dunha proba de coñecemento da lingua galega que consistirá na tradución dun texto seleccionado polo tribunal de castelán a galego, a realizar nun tempo máximo de media hora. A valoración deste exercicio será de **apto ou non apto**.

Terá carácter **eliminatório** e será **obligatoria** a súa realización para aquelas persoas aspirantes que non acreditan con antelación a realización da proba estar en posesión do título acreditativo de estar en posesión do Certificado en Lingua Galega – nivel 4 (CELGA 4) ou superior, ou a súa validación, ou a certificación do curso de Lingua Galega de Iniciación e perfeccionamento.

### **OITAVA.- CUALIFICACIÓN, PROPOSTA E TOMA DE POSESIÓN.**

8.1.- Rematada as dúas fases anteriores o Tribunal publicará no Taboleiro de Edictos da sede electrónica do Concello a relación dos candidatos por orde da puntuación obtida, coa indicación da puntuación acadada en cada unha das fases do proceso selectivo. En caso de empate será situarase primeiro ao aspirante que tivese maior puntuación na fase de oposición, e se persiste o empate o aspirante que tivese maior puntuación na experiencia profesional da fase de concurso. De persistir o empate desfarase por sorteo entre os/as aspirantes empatados/as.

8.2.- O Tribunal elevará a proposta, ademais da acta da derradeira sesión, á Alcaldía para que proceda á resolución do expediente de selección de persoal.

8.3.- O aspirante proposto acreditará ante a Administración, dentro do prazo de 2 días hábiles desde a publicación da relación de aprobados na sede electrónica deste Concello as condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria.

Quen dentro do prazo indicado, e salvo os casos de forza maior, non acreditasen os requisitos esixidos na convocatoria ou da documentación se deducise que carecen dalgún dos requisitos esixidos, non poderán ser nomeados, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidesen incurrir por falsidade nas súas solicitudes de participación.

8.4.- A Resolución de nomeamento será adoptada pola Alcaldía na súa condición de xefatura directa do persoal, e publicarse na sede electrónica deste Concello.

8.5.- Una vez publicado o nomeamento, deberase proceder á toma de posesión polo nomeado antes do 29 de outubro de 2019.

### **NOVENA.- CONSTITUCIÓN E FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE TRABALLO**

1.- Os aspirantes incluídos na bolsa que se forme serán chamados pola orde establecida e na medida en que vaian xurdindo necesidades de persoal.

2.- Os supostos nos que procederá o chamamento da bolsa de traballo son os previstos no artigo 12.4 da Orde da Consellería de Economía, Emprego e industria do 10 de xaneiro de 2019 DOG. Núm. 30 do 12/02/2019).

3.- Chamamento para a prestación de servizos: A medida que se produzan necesidades cuxa cobertura sexa solicitada realizarase a localización por teléfono e/ou vía sms, realizándose un máximo de 3 intentos de chamada, durante o mesmo día e cunha diferenza das chamadas de 2 horas entre sí. No seu caso, enviarase un correo electrónico para que o interesado se poña en contacto co Concello no prazo máximo outorgado.

No procedemento habitual o interesado deberá dar unha contestación no prazo máximo de 48 horas. En función da urxencia de cobertura do posto, este prazo poderá reducirse a 24 horas.

En caso de rexeitar a oferta de traballo, esta quedará documentada mediante escrito do aspirante, dirixida ao Sr. Alcalde e presentada no Rexistro Xeral do Concello nun prazo de 24 horas. Este escrito poderase substituír por unha dilixencia do empregado municipal deixando constancia do acontecido.

#### **DÉCIMA.– VINCULACIÓN DA BASES E RECURSOS.**

As presentes bases vinculan á Administración Local convocante, ó Tribunal Cualificador e os/as aspirantes que participen no proceso.

Tanto as Bases, como cuantos actos administrativos deriven da convocatoria e da actuación do tribunal poderán ser impugnados polos interesados nos casos, prazos e forma establecida na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas - LPACAP-.

#### **UNDÉCIMA.– INTERPRETACIÓN DAS BASES.**

O Tribunal cualificador queda facultado durante o desenvolvemento do proceso de selección para resolver as dúbidas e incidencias que xurdan na aplicación das presentes bases, podendo adoptar as resolucións, criterios e medidas necesarios na procura da boa orde e desenvolvemento do proceso selectivo.

#### **DUODÉCIMA. – NORMA FINAL**

A presente convocatoria e cantos actos administrativos se deriven dela poderán ser impugnados polos interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

Así mesmo a Administración municipal poderá, no seu caso, proceder á revisión das resolucións dos tribunais conforme co previsto na mencionada Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.



No non previsto nas bases, será de aplicación o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro; a Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local; o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril; e 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 Cívís da Administración Xeral do Estado aprobado por Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, con carácter supletorio.

**ANEXO I- INSTANCIA**

NOME E APELIDOS	
Nº DNI/NIE	
ENDEREZO (rúa, nº, piso, código postal, localidade e Provincia).	
Teléfono	
CORREO ELECTRÓNICO	

De conformidade coas Bases de Selección que regulan proceso selectivo dun posto de técnico/a de orientación laboral que prestará servizo no Concello do Salceda de Caselas publicadas no B.O.P. nº ..... de data: .....,

**DECLARO:**

- 1º- Que coñezo e acepto na súa integridade as bases que rexen a convocatoria.  
 2º- Solicito ser admitido/a ao referido proceso, e comprométome ao sometemento das bases que o regulan.  
 3º Que desexo que o texto dos exames se realice en (marcar cunha X):

- Galego  
 Castelán

MARCAR CUN X	DOCUMENTACIÓN QUE SE ACHEGA
	Copia do D.N.I ou documento que acredite a súa nacionalidade.
	Xustificante da titulación esixida (copia autenticada do título académico).
	No seu caso, documentación acreditativa título exención exame galego.
	Xustificante acreditativo do pago das <u>taxas</u>
	<b>Anexo II.</b> Relación de <u>méritos</u> que alega e documentación xustificativa de cada un deles.
	<b>Anexo III.</b> Declaración de non estar afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade



De conformidade co disposto no Regulamento Europeo de Protección de Datos, infórmase:

1. Que os seus datos persoais serán tratados única e exclusivamente para este proceso de selección.
2. Que o destinatario dos seus datos persoais é o Concello de Salceda de Caselas.
3. Que pode exercer os seus dereitos de acceso, rectificación, cancelación e oposición ante o Concello de Salceda de Caselas.
4. Que o responsable do tratamento é o Concello de Salceda de Caselas.

Salceda de Caselas, de de 2019

SINATURA:

**SRA. ALCALDESA DO CONCELLO DE SALCEDA DE CASELAS.**







**ANEXO III**

**DECLARACIÓN RESPONSABLE DE NON ESTAR INCURSO EN MOTIVOS DE  
INCOMPATIBILIDADE**

NOME E APELIDOS	
Nº DNI/NIE	
ENDEREZO (rúa, nº, piso, código postal, localidade e Provincia).	
Teléfono	
POSTO AO QUE SE OPTA	

De conformidade coas Bases de Selección que regulan o proceso selectivo dun posto de técnico/a de orientación laboral que prestará servizo no Concello do Salceda de Caselas, ao abeiro da ORDE da Consellería de Economía, Emprego e Industria do 10 de xaneiro de 2019

**DECLARO:**

Que non estou afectado/a por ningún dos motivos de incompatibilidade recollidos na lexislación vixente sobre incompatibilidades do persoal ó servizo das administracións públicas, de non padecer enfermidade ou defecto físico/psíquico, que me impida o desempeño das funcións ou tarefas correspondentes á praza á que opto e de non estar separado/a, mediante expediente disciplinario do servizo ó Estado, ás Comunidades Autónomas ou ás Entidades Locais, nin estar inhabilitado para o exercicio das funcións públicas; -no caso de ser nacional doutro Estado-, de non estar inhabilitado ou en situación equivalente, nin estar sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que me impida, no meu Estado, nos mesmos termos, o acceso ó emprego público.

Salceda de Caselas,.....de.....2019

Asdo: .....