



ADMINISTRACIÓN LOCAL

MUNICIPAL

TOURO

Expediente 2023/E001/000009. Bases e convocatoria do proceso de selección mediante concurso-oposición dun (1) palista para o mantemento de accesos, da infraestrutura viaria e traballos relacionados coa utilidade colectiva.

ANUNCIO

Por Decreto da Alcaldía n.º 290/2023 do 6 de novembro, aprobáronse as bases para a provisión en réxime laboral temporal de duración determinada por circunstancias da produción para a contratación dun palista a xornada completa, para a execución de diferentes traballos e servizos de mantemento das vías e espazos públicos, durante un período de tres (3) meses no concello de Touro.

Ábrese un prazo de 5 días hábiles para que as persoas interesadas en optar ao posto podan achegar a documentación necesaria para optar aos postos.

O decreto da convocatoria di:

EXPEDIENTE 2023/E001/000009. Bases e convocatoria do proceso de selección mediante concurso-oposición dun (1) palista para o mantemento de accesos, da infraestrutura viaria e traballos relacionados coa utilidade colectiva.

Sendo preciso a contratación dun condutor palista baixo a modalidade de contrato de traballo temporal de duración determinada por circunstancias da produción, consistente na realización de tarefas propias de palista, a xornada completa, para a execución de diferentes traballos e servizos de mantemento das vías e espazos públicos, durante un período de tres (3) meses no concello de Touro.

CONSIDERACIÓNS TÉCNICAS E XURÍDICAS

- Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local.
- Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.
- Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das Disposicións Legais vixentes en materia de Réxime Local.
- Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia.
- Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.
- Lei 2/2007, do 28 de marzo, do traballo en igualdade das mulleres de Galicia.
- 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 95/91, de 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección do persoal da Administración da Comunidade Autónoma de Galicia no que non se opoña á Lei 2/2015, de emprego público de Galicia.
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores.

RESOLUCIÓN:

Primeiro.- Aprobar as bases e a convocatoria que rexen para provisión en réxime laboral temporal de duración determinada por circunstancias da produción para a contratación dun palista para o mantemento de accesos, da infraestrutura viaria e traballos relacionados coa utilidade colectiva. a xornada completa durante tres meses.

Segundo.- Publicar as bases integramente no Boletín Oficial da Provincia de a Coruña, no taboleiro de edictos do Concello de Touro, no taboleiro de anuncios na sede electrónica e na páxina WEB do concello www.concellodetouro.com

Terceiro.- Dar traslado deste acordo ao Departamento de Secretaría-Intervención do Concello de Touro, dándolle conta ó Pleno da Corporación Local na primeira sesión ordinaria que teña lugar. Touro, na data da sinatura dixital

Roberto Castro Rocamonde, alcalde-presidente

José López González, secretario-interventor

BASE 1. OBXECTO DA CONVOCATORIA E DURACIÓN DO CONTRATO

A convocatoria ten por obxecto contratar 1 palista encargado/a do manexo e actuación da pala mixta.

A modalidade contractual será a dun contrato baixo a modalidade de contrato laboral temporal de duración determinada por circunstancias da produción (atenderase ó Real Decreto-lei 32/2021, do 28 de decembro, de medidas urxentes para a reforma laboral, a garantía da estabilidade do emprego e a transformación do mercado de traballo).

Período da contratación: 3 meses a contar dende a data de inicio do contrato.

BASE 2. FUNCIÓNS DA PRAZA E RETRIBUCIÓNS

As tarefas a realizar son as labores precisas para acadar o cumprimento de servizos municipais mínimos e a realización de obras esenciais, tales como obras de saneamento, abastecemento, recuperación e mantemento de accesos a mantemento da infraestrutura viaria ou traballos relacionados coa utilidade colectiva.

A retribución do salario mensual bruto incluída a parte proporcional das pagas extras dos traballadores será de: 1.350,00 € brutos mensuais e axustada ás necesidades do servizo.

BASE 3. SISTEMA SELECTIVO

Concurso-oposición.

BASE 4. REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES

Para a admisión das persoas aspirantes ao proceso selectivo para a realización das probas selectivas, será necesario cumprir os seguintes requisitos mínimos (artigo 56 do TREBEP):

a) Nacionalidade. Ter a nacionalidade española ou ser nacional dun Estado membro da Unión Europea, nos termos previstos no artigo 57 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público. Así mesmo as persoas estranxeiras con residencia legal en España poderán acceder ás Administracións Públicas, como persoal laboral, en igualdade de condicións cos españois.

b) Idade. Ter cumpridos dezaseis anos de idade e non exceder a idade máxima de xubilación forzosa.

c) Capacidade funcional. Posuír as capacidades e aptitudes físicas e psíquicas que sexan necesarias para o desempeño das correspondentes funcións ou tarefas obxecto dos postos ofertados.

A condición de discapacitado/a e a súa compatibilidade acreditarase pola correspondente certificación.

d) Habilitación. Non ter sido despedido/a mediante expediente disciplinario, de ningunha Administración pública ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para o desempeño de empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, cando se trate de acceder á mesma categoría profesional á cal se pertencía. Idéntico requisito esixido aos nacionais doutros Estados, no seu caso.

Así mesmo, de conformidade coa Lei Orgánica 1/1996, de Protección Xurídica do menor, non ter sido condenado por sentenza firme por algún delito contra a liberdade e indemnidade sexual.

e) Compatibilidade. Nos estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade para o exercicio de funcións públicas conforme ao establecido na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

f) Titulación. Estar en posesión dalgunha das seguintes titulacións ou equivalentes:

- Certificado de escolaridade ou equivalente.

No caso de titulacións obtidas no estranxeiro deberá posuír a credencial que acredite a súa homologación.

g) Posesión do permiso de conducir. Habilita a conducción da pala mixta.

h) Para que teñan validez neste proceso selectivo, todos os documentos que se presenten deberán estar expedidos nalgunha das linguas oficiais na Comunidade Autónoma de Galicia (galego ou castelán). No caso de tratarse de documentos expedidos noutras Comunidades Autónomas, para que teñan validez deberán estar redactados en lingua castelá ou traducidos polo organismo competente na respectiva Comunidade. Tratándose de documentos expedidos nun país estranxeiro, deberán estar debidamente traducidos, validados e apostilados pola correspondente oficina diplomática española ou organismo competente.

BASE 5. PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES

1 Para tomar parte na selección as persoas interesadas deberán solicitar, no prazo e lugares sinalados no punto 4 desta base 5ª, a súa participación mediante a instancia que se recolle no Anexo I destas Bases, dirixida ao Sr. Alcalde-Presidente do Concello.

2 A instancia debe ir acompañada dos seguintes documentos:

a) Fotocopia do DNI ou documento equivalente. Quedan eximidos da necesidade de presentación do DNI ou documento equivalente aqueles aspirantes que presenten a súa instancia de xeito electrónico a través da sede electrónica do concello de Touro.

b) Copia do CELGA 1 (ou superior) ou equivalente debidamente homologado polo órgano competente en materia de política lingüística da Xunta de Galicia, para aquelas persoas aspirantes que desexen ser eximidos da realización da proba de galego.

c) Acreditación de vida laboral e contratos que demostren a experiencia no manexo e condución da pala mixta.

d) Acreditación de certificados dos cursos necesarios para a realización das tarefas.

e) A documentación a que se refiren os apartados anteriores poderá ser presentada en copia simple do orixinal. Non obstante conforme establece o artigo 28 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común, o concello cando considere que existen dúbidas derivadas da calidade da copia, poderá solicitar o cotexo das copias aportadas pola persoa interesada, para o que poderá requirir a exhibición do documento ou da información orixinal. En todo caso as persoas interesadas responsabilizaranse da veracidade dos documentos que presenten, reservándose este concello a facultade de exercer as medidas de esixencia de responsabilidade oportunas no caso de falsidade na documentación achegada.

4 O prazo para a presentación de instancias, no rexistro xeral do concello (Rúa Isabel II, nº 26 Fonte Díaz-Touro), ou de xeito telemático na Sede Electrónica do Concello de Touro (<https://sede.touro.gal/sxc/gl/>) ou por calquera dos procedementos que prevé o artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro de 2015, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, será de CINCO (5) DÍAS HÁBILES contados dende o día seguinte da publicación do correspondente anuncio no Boletín Oficial da Provincia. No caso de que se remita a documentación por correo postal ou mediante presentación no rexistro doutra Administración que careza de Sistema de Intercambio de Rexistros (SIR) deberá facelo constar mediante a remisión unha copia da instancia xa rexistrada ao correo electrónico correo@concellodetouro.gal, antes do remate do prazo de presentación de solicitudes.

Un vez finalizado o proceso de selección as persoas candidatas titulares da praza terán que cumprir co establecido na BASE 11 desta convocatoria.

BASE 6. PUBLICIDADE

A publicidade das bases faranse mediante anuncio no Boletín Oficial da Provincia, no taboleiro de edictos do concello de Touro, na páxina web municipal www.concellodetouro.com e no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal.

Os resultados da valoración da fase de concurso e os resultados da fase de oposición, citacións e emprazamentos ás persoas aspirantes, así coma calquera actuación do tribunal cualificador levaranse a cabo unicamente a través do taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de Touro, medio exclusivo de notificación aos interesados de conformidade co previsto no artigo 45.1.b) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, salvo que estas bases dispoñan expresamente o contrario. Non obstante o concello, se o estima oportuno, poderá utilizar ademais outros medios de publicación ou comunicación.

BASE 7. ADMISIÓN DE ASPIRANTES

Despois de rematar o prazo de presentación de solicitudes, o alcalde, mediante resolución aprobará a listaxe provisional de persoas admitidas e excluídas coa indicación da causa de exclusión. Esta resolución será definitiva de non haber persoas excluídas.

A resolución provisional concederá o prazo de 2 días hábiles, contados desde o día seguinte á publicación da mesma no taboleiro de anuncios da sede electrónica do concello de Touro, para que as persoas interesadas que o consideren oportuno procedan a emendar as deficiencias ou presentar as alegacións que estimen oportunas contra a lista provisional de persoas admitidas.

As emendas referiranse exclusivamente á documentación existente e con data anterior á finalización do prazo para a presentación de solicitudes contemplado no punto 5.4 destas bases. Non se admitirá a presentación de documentación acreditativa de méritos alegados que non fora aportada no prazo inicial de presentación de instancias ou a emenda ou corrección do Anexo II xa presentado.

A resolución definitiva conterá:

- 1 A lista definitiva das persoas aspirantes admitidas e excluídas con expresión dos motivos da exclusión.
- 2 A designación do tribunal cualificador.
- 3 Lugar e data para a valoración dos méritos e proba/s práctica/s.

Ditas resolucións publicaranse tal e como recolle a base sexta.

Base 8. TRIBUNAL CUALIFICADOR

Consonte cos artigos 55 e 60 do RDL 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público, co Real Decreto 896/1991, polo que se establece as regras básicas e os programas mínimos aos que teñen que axustarse os procedementos de selección dos/as funcionarios/as na Administración Local e co artigo 11 do Real Decreto 364/1995, polo que se aproba o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración Xeral do Estado, o tribunal terá unha composición mínima de cinco membros e contará cos seguintes:

- Presidente:** Secretario da Corporación ou quen legalmente o substitúa ou funcionario/a en quen delegue.
- Secretario/a** Un/unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo pertencente ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada ou que legalmente o substitúa. Actuará con voz pero sen voto
- Vocal 1** Un/unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo pertencente ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada ou que legalmente o substitúa.
- Vocal 2** Un/unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo pertencente ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada ou que legalmente o substitúa.
- Vocal 3** Un/unha funcionario/a de carreira ou persoal laboral fixo pertencente ao grupo de clasificación profesional de titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza convocada ou que legalmente o substitúa.

No momento do seu nomeamento designaranse ás persoas suplentes dos seus integrantes.

As persoas integrantes do Tribunal deberán absterse de formar parte deste, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro de réxime xurídico do Sector Público, notificándoo á autoridade convocante, ou cando tiveran realizado tarefas de preparación a probas selectivas semellantes á aquí convocada nos cinco anos anteriores á publicación desta convocatoria. As persoas aspirantes, igualmente, poderán recusar aos membros do Tribunal de acordo co artigo 24 da mencionada Lei.

Para a válida constitución do tribunal terán que estar presentes o/a presidente/a e o/a secretario/a ou persoas que legalmente as substitúan e dous vocais. De conformidade co previsto no artigo 17 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de réxime xurídico do Sector Público o Tribunal poderase constituír, convocar, celebrar as súas sesións, adoptar acordos ou remitir actas tanto de forma presencial como a distancia. Nas sesións que celebre o tribunal a distancia os seus membros poderán atoparse en distintos lugares sempre e cando se asegure por medios electrónicos, considerándose tamén tales os telefónicos e audiovisuais, a identidade dos membros ou persoas que as suplan legalmente, o contido das súas manifestacións, o momento nas que estas se produzan, así como a interactividade e intercomunicación en tempo real entre eles e a dispoñibilidade dos medios durante a sesión.

O tribunal de selección poderá, se o considera oportuno, valerse de especialistas sobre unha determinada materia que actuarán con voz pero sen voto e que poderán emitir cantos informes ou ditames lles solicite o tribunal, non sendo tales informes de carácter vinculante. Sempre que así o acorde o Tribunal, no caso de ser necesario a realización de sorteos de desempate entre dous aspirantes, este poderase realizar en acto público coa soa presenza de a lo menos dous dos membros do Tribunal onde un deles obrigatoriamente terá que ser o/a Secretario/a.

BASE 9. PROCESO DE SELECCIÓN

Os/as aspirantes serán convocados/as en chamamento único, quedando decaídos/as no seu dereito aqueles/as que non comparezan.

A Comisión seleccionadora realizará:

FASE DE OPOSICIÓN	
Proba/s práctica/s	10 puntos
FASE DE CONCURSO	
Valoración de experiencia	4 puntos
Baremación méritos	2 puntos
Puntuación máxima a acadar	16 puntos

Fase de oposición. (máximo de 10 puntos).**PROBA PRÁCTICA:**

Os candidatos terán que realizar unha proba práctica, na que se valorará a capacidade dos candidatos no manexo do vehículo.

Fase de concurso (máximo 6,00 puntos).**a) VALORACIÓN DE EXPERIENCIA (máximo de 4 puntos).**

Por experiencia demostrada en condución de pala mixta, ben sexa por contratos coa administración pública ou con empresas privadas, a comisión seleccionada cualificará aos candidatos cunha puntuación máxima de 4 puntos.

Experiencia profesional nos últimos quince anos como palista en Administracións Públicas, ata un máximo de 4 puntos. Valorarase a razón de 0,10 puntos por mes completo de servizos. Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar unha certificación da Administración de que se trate - excepto aqueles aspirantes que traballaron no Concello de Touro, os cales unicamente terán que facelo constar e non terán que presentar a certificación a que fai referencia este parágrafo-, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia compulsada do nomeamento ou contrato de traballo suscrito para o efecto e modelo oficial de vida laboral. De non presentarse a citada documentación, ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos.

· Experiencia profesional nos últimos quince anos como palista en entidades privadas, ata un máximo de 4 puntos. Valorarase a razón de 0,05 puntos por mes completo de servizos. Para acreditar estes traballos os interesados deberán presentar modelo oficial de vida laboral, onde conste o tempo traballado na categoría á que se opta, así como copia compulsada do contrato de traballo suscrito para o efecto. De non presentarse a citada documentación ou si se presenta outra diferente á aquí referida, a cualificación nesta alínea será de 0 puntos (Non se valorarán os méritos si os contratos non veñen acompañados da vida laboral ou si se presenta a vida laboral sen os contratos correspondentes).

b) FORMACIÓN (máximo de 2 puntos).

B1) Cursos relacionados coas funcións a desenvolver no posto de traballo, impartidos pola Administración Pública ou entidades delas dependentes ou homologados. Os cursos que, a xuízo do tribunal, non estean debidamente acreditados ou non teñan relación coas funcións propias do posto, non serán puntuados; non se valorarán os cursos que non especifiquen o número de horas, cun máximo de 1,50 puntos.

A valoración será:

- 0,10 puntos: por cada curso ou diploma de ata 10 horas.
- 0,20 puntos: por cada curso ou diploma de entre 11 e 30 horas.
- 0,30 puntos: por cada curso ou diploma de entre 30 e 30 horas.
- 0,5 puntos: por cada curso ou diploma de mais de 50 horas.

B2) Valórase como mérito específico a formación en prevención de riscos laborais cun máximo de 0,50 puntos.

A valoración será:

- 0,10 puntos: por cada curso ou diploma de ata 10 horas.
- 0,20 puntos: por cada curso ou diploma de entre 11 e 30 horas.
- 0,30 puntos: por cada curso ou diploma de entre 30 e 30 horas.
- 0,5 puntos: por cada curso ou diploma de mais de 50 horas.

Os méritos admisibles e avaliábles serán unicamente os presentados no período establecido de presentación de solicitudes.

A falta de acreditación dos méritos non será emendable e xerará a non valoración dos mesmos.

Este apartado xustificarse mediante copia do diploma ou certificación da asistencia. Non se valorarán aqueles nos que non veñan claramente especificadas as horas de duración ou haxa dúbidas sobre o contido do mesmo, nin aqueles que teñan unha antigüidade superior a quince anos.

Quedarán seleccionado o aspirante que obteñan maior puntuación, quedando os demais en reserva por posibles baixas durante a duración do contrato.

CRITERIOS DE DESEMPATE

Non caso de empate a orde do desempate establecerase atendendo sucesivamente ós seguintes criterios:

- a) Maior puntuación obtida na fase de oposición.

- b) Maior puntuación acadada no apartado de experiencia.
- c) Maior puntuación acadada no apartado de formación.
- d) No caso de que persista o empate, atenderase á primeira letra do primeiro apelido seguindo a orde alfabética aprobada pola Xunta de Galicia que marca a orde de actuación dos/as aspirantes nos procesos selectivos para o ingreso na Administración Autonómica de Galicia que se deriven da oferta de emprego público correspondente ao ano 2023 (letra “V”, DOG núm. 18 do 26 de febreiro de 2023).

Nos apelidos compostos coa preposición de, da, do, de la, d’..., a mesma non será tida en conta (por exemplo: Marta de Varela. A letra a ter en conta será o “V”). De persistir o empate, atenderase á segunda letra do primeiro apelido, seguindo a orde alfabética anterior, e así ata desfacer o empate; continuando polo segundo apelido e finalmente polo nome.

PROBA DE COÑECEMENTO DA LINGUA GALEGA

O artigo 51.2 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, establece que (...) para darlle cumprimento á normalización do idioma galego nas Administracións Públicas de Galicia e para garantir o dereito ao uso do galego nas relacións coas Administracións Públicas no ámbito da Comunidade Autónoma, así como a promoción do uso normal do Galego po parte dos poderes públicos de Galicia, nas probas selectivas que se realicen para o acceso aos postos das Administracións Públicas incluídas no ámbito de aplicación desta lei incluíranse un exame de galego, agás para aquelas persoas que acrediten o coñecemento da lingua galega consonte á normativa vixente. As bases das convocatorias dos procesos selectivos establecerán o carácter e, se é o caso, a valoración do coñecemento da lingua galega (...).

Polo tanto, todas aquelas persoas aspirantes que non acrediten o coñecemento da lingua galega conforme ao previsto na base 5.1.d) das presentes bases deberán someterse a unha proba de galego de 30 minutos de duración como máximo e que será cualificada como apto / non apto. Estarán exentas da realización deste exame de galego as persoas aspirantes que teñan acreditado o coñecemento da lingua galega, mediante a presentación do correspondente certificado de aptitude (CELGA ou equivalente) que corresponda, dentro do prazo de presentación de solicitudes.

BASE 10. PUBLICACIÓN DE PUNTUACIÓNS E PROPOSTA DE NOMEAMENTO

Concluídas as probas selectivas o Tribunal fará pública a través do taboleiro de anuncios da sede electrónico municipal a puntuación outorgada a cada aspirante e concederase un prazo de 2 días hábiles para a presentación de alegacións ou reclamacións.

Transcorrido dito prazo o Tribunal resolverá as alegacións ou reclamacións presentadas, e no caso de non realizarse ningunha, considerarase como definitivas as puntuacións outorgadas.

A puntuación definitiva farase igualmente pública no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal.

Concluídas as probas selectivas e fixadas as puntuacións definitivas o Tribunal realizará proposta de nomeamento/contratación do aspirante que figuren con maior puntuación, constituíndo o resto de aspirantes aprobados listaxe de reserva por orde descendente da puntuación acadada. Dita lista de reserva ten por obxecto que cando se produzan renuncias dos aspirantes seleccionados, baixas por enfermidade ou cando da documentación achegada se desprenda que non cumpren cos requisitos esixidos na convocatoria ou por circunstancias sobrevidas se deduza a imposibilidade de incorporación dalgún aspirante antes do seu nomeamento, firma do contrato laboral ou durante a vixencia do contrato, procederase a propoñer ao aspirante que quedara en seguinte lugar). Cando a comisión seleccionadora non poida efectuar proposta de nomeamento por non ter concorrido os aspirantes ou por non ter acadado a puntuación esixida para superar as probas selectivas, elevará proposta á alcaldía de que se declare deserta.

BASE 11. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS POLO ASPIRANTE PROPOSTO

O/A aspirante proposto/a, achegará no prazo máximo de 2 días hábiles, contados a partir da publicación da lista de puntuacións definitiva no taboleiro de anuncios da sede electrónica municipal, os documentos seguintes:

1º 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 atoparse en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial. No suposto de ser nacional doutro Estado, declaración xurada ou promesa de non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente, nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida no seu Estado, o acceso ó emprego público.

2º Declaración xurada de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente e referido ao momento da súa toma de posesión.

3º Documento de autorización do uso e cesión de datos de carácter persoal a favor do Concello de Touro en modelo facilitado polo concello.

4º Comunicación do número de afiliación á seguridade social.

5º Certificación de número de conta bancario expedido pola entidade bancaria.

No mesmo prazo sinalado para a presentación da documentación, a persoa aspirante seleccionada someterase ó recoñecemento médico polos servizos do Concello, para acreditar que non padece enfermidade ou defecto físico nin psíquico que impida o desempeño das correspondentes funcións.

As persoas aspirantes que fagan valer a súa condición de persoas con discapacidade deberán presentar certificado dos órganos competentes do Ministerio de Traballo e Seguridade Social que acredite tal condición e igualmente deberán presentar certificado dos citados órganos ou da administración sanitaria acreditativo da compatibilidade do desenvolvemento das tarefas e funcións correspondentes.

A non presentación dentro do prazo fixado da documentación esixida nesta Base ou non sometemento ao recoñecemento médico esixido e agás nos casos de forza maior, ou cando do exame da mesma dedúzase que carecen dalgún dos requisitos sinalados nestas bases, suporá que a persoa aspirante non poderá ser contratada e quedarán anuladas as actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que houberan incorrido por falsidade na solicitude de participación. Neste caso procederá a requirírselle a documentación á persoa aspirante que tivera quedado en segunda posición concedéndolle idéntico prazo para que proceda a presentala.

BASE 12. NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN

O Alcalde-Presidente procederá á contratación das persoas candidatas propostas polo Tribunal unha vez presenten a correspondente documentación.

Unha vez presentada toda a documentación, notificaráselle á persoa interesada que cumpre con todos os requisitos, debendo no prazo de 2 días hábiles contados desde a notificación comparecer para a formalización do contrato.

De non comparecer no prazo de 2 días hábiles anteriormente indicados, sen mediar causa xustificada será declarado en situación de cesante e procedéndose ao chamamento da seguinte persoa aspirante que tivera a mellor puntuación para que aporte a documentación sinalada nestas bases e formalice o contrato laboral.

BASE 13. RECURSOS

Contra a resolución de alcaldía que aprobe as presentes bases, que pon fin á vía administrativa, poderase interpoñer un recurso contencioso-administrativo ante os Xulgados do Contencioso Administrativo, no prazo de dous (2) meses contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia da Coruña, segundo o artigo 46.1 da Lei 29/1998 de 13 de xullo da Xurisdición Contencioso-Administrativa.

Así mesmo poderase interpoñer un recurso potestativo de reposición ante o Alcalde-Presidente, no prazo dun (1) mes contado a partir do día seguinte ao da publicación do anuncio do proceso selectivo no Boletín Oficial da Provincia da Coruña (artigos 123 e 124 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas).

No caso de que se interpoña o recurso potestativo de reposición, ata que sexa resolto expresamente ou se produza a desestimación presunta, non se poderá interpoñer o recurso contencioso-administrativo (artigo 123.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas). Transcorrido o prazo dun (1) mes desde a interposición do recurso de reposición sen que se teña recibido notificación da resolución do mesmo este se poderá entender desestimado conforme ao previsto no artigo 24.1 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas. Sen prexuízo do período de alegacións establecido na base 10, contra os acordos, actas e valoracións realizadas polo Tribunal de Selección caberá a posibilidade de interpoñer recurso de alzada no prazo dun (1) mes a contar desde a publicación ou notificación do acordo, de conformidade co previsto nos artigos 121 e 122 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, ante a Alcaldía-Presidencia da Corporación.

O prazo máximo para ditar e notificar a resolución do recurso de alzada será de tres (3) meses, transcorrido este prazo sen que recaia resolución, poderase entender desestimado o recurso conforme o previsto no artigo 122.2 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

BASE 14. NORMATIVA DE APLICACIÓN

En todo o non previsto nas presentes bases estarase ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora das bases do Réxime Local; Real Decreto Legislativo 781/1986, de 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións vixentes en materia de réxime local; Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia; Lei 39/2015, de 1 de outubro do procedemento administrativo común das Administracións Públicas; Lei 40/2015, de 1 de outubro, do réxime xurídico do Sector Público; Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público; Lei 2/2015, de 29 de abril, de emprego público de Galicia; Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores, así como a restante normativa de desenvolvemento da lexislación indicada.

BASE 15. PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSOAL

A participación no proceso selectivo implica o coñecemento, aceptación e consentimento para que os datos persoais aportados sexan obxecto de publicación a través da súa inserción no taboleiro de edictos e sede electrónica na web municipal: <https://www.concellodetouro.com>

Por aplicación do principio de protección de datos os datos persoais que poden ser obxecto de publicación son o nome, apelidos e número de Documento Nacional de Identidade, no xeito previsto legalmente.

INFORMACIÓN DE PROTECCIÓN DE DATOS PARA SOLICITANTES DE EMPREGO

En cumprimento coa actual normativa de Protección de Datos de Carácter Persoal, procedemos a informarlle sobre o tratamento dos seus datos persoais.

1.- RESPONSABLE DE TRATAMENTO

O responsable de tratamento dos seus datos persoais é Concello de Touro, con dirección en rúa Isabel II, N°26, 15822 - TOURO (A Coruña); correo@concellodetouro.gal

2.- DPO: O Delegado de Protección de Datos do Concello de Touro é Servizos de Adaptación Continua en Protección de Datos RB, S.L. có que poderá contactar en correo@concellodetouro.gal

3.- FINALIDADE

O acceso á condición de persoal laboral de Concello de Touro efectuarase de conformidade coa Oferta de emprego público, mediante unha convocatoria Pública e a través de calquera sistema contemplado na normativa vixente, sexa concurso, concurso-oposición ou oposición libre, nos que se garantirá, en todo momento, o cumprimento dos principios constitucionais de igualdade, mérito e capacidade, así como o de publicidade.

4.- LEXITIMACIÓN

A base legal para o tratamento dos seus datos é o consentimento que nos outorga mediante a firma da solicitude.

5.- DESTINATARIOS DE CESIÓNS

O Concello de Touro proporciona un servizo de promoción de emprego, axudando a terceiras empresas e entidades a cubrir os seus procesos de selección. Por favor, marque as casas conforme ao consentimento que queira outorgarnos:

Si, desexo participar en procesos de selección de terceiras empresas e/ou entidades coas que Concello de Touro colabore, polo que consinto que os datos do meu currículo sexan facilitados ás mesmas, coa finalidade única de participar nos seus procesos de selección.

Non, unicamente desexo participar nos procesos de selección de Concello de Touro, polo que non consinto que os datos do meu currículo sexan facilitados a terceiras empresas.

6.- DEREITOS

Por último, informámoslle dos seus dereitos en materia de protección de datos.

- Dereito a solicitar o acceso aos seus datos persoais.
- Dereito a solicitar a súa rectificación ou supresión.
- Dereito a solicitar a limitación do seu tratamento, e a opoñerse ao tratamento
- Dereito á portabilidade dos datos

Para exercer os seus dereitos non ten máis que realizar unha solicitude por escrito e acompañala dunha copia do seu DNI.

O Concello de Touro dispón de formularios adecuados respecto diso. Non ten máis que solicitalos ou ben presentar o seu propio escrito nas dependencias de Concello de Touro, con dirección en rúa Isabel II, N°26, 15822 – Touro (A Coruña); correo@concellodetouro.gal

Polo exposto,

Para que podamos gardar o seu currículo e tratar os seus datos nos procesos de selección, necesitaremos outórguenos o seu consentimento. Para iso deberá cumprimentar e asinar o seguinte recadro:

NOME E APELIDOS _____

DNI _____

DATA E LUGAR _____

SINATURA _____