

**BASES PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO NO CONCELLO
DE A CAÑIZA PARA REALIZAR CONTRATACIÓNS LABORAIS DE
CARÁCTER TEMPORAL COMO AUXILIAR DE AXUDA NO FOGAR (SAF)**

PRIMEIRA: OBXECTO DA CONVOCATORIA:

A presente convocatoria ten por obxecto o establecemento dunha Bolsa de Emprego para o posto de Auxiliar de Axuda no Fogar, mediante contratación laboral temporal, por circunstancias da produción ou de interinidade, por substitución de traballadores con dereito a reserva do posto de traballo, ao abeiro do artigo 15 do texto refundido do Estatuto dos Traballadores, coa finalidade de substitución de postos de traballo da categoría convocada por concorrencia dalgunha das seguintes causas:

-Baixas por incapacidade temporal.

-Xubilación parcial ou anticipada polo período que medie entre a xubilación e a cobertura da dita praza polos procedementos de provisión de postos de traballo previstos legalmente.

-Acumulación de tarefas de carácter puntual do servizo de Axuda no fogar.

-Calquera outra que esixa a inmediatez na contratación.

Dito persoal cesará automaticamente cando desaparezan as circunstancias que motivaron o seu nomeamento determinadas no parágrafo anterior, ou ben finalice o proceso selectivo no que se convoque para prover a cobertura definitiva do posto/s do Servizo Municipal de Axuda no Fogar.

SEGUNDA: FUNCIONS OU TRABALLOS A REALIZAR:

As funcións das/os Auxiliares de Axuda no Fogar serán as recollidas na ordenanza reguladora do Servizo de Axuda no Fogar do Concello de A Cañiza.

TERCEIRA: TIPO DE CONTRATO:

Os contratos a subscribir, dependendo de cada caso, poderán ser:

- a) De interinidade.
- b) Por acumulación de tarefas de carácter puntual.

CUARTA: DURACIÓN DOS CONTRATOS:

Segundo se estableza en cada contrato, de conformidade coas necesidades do Departamento de Servizos Sociais do Concello da Cañiza.

Canado se trate dun contrato por acumulación de tarefas de carácter puntual, devandito contrato non pode ter unha duración superior a seis meses.

QUINTA: XORNADA DE TRABAJO:

A xornada será completa ou parcial segundo se estableza en función das necesidades a cubrir polo posto de traballo. A xornada máxima non excederá de 37 horas e 30 minutos semanais, podendo ser de luns a domingo, respetando os descansos establecidos polo Convenio vixente e o Estatuto dos Traballadores.

SEXTA: RETRIBUCIÓN:

As retribucións salariais básicas serán as correspondentes o grupo de titulación do posto ofertado.

SÉTIMA: PUBLICIDADE:

No taboleiro de anuncios da Casa Consistorial do Concello da Cañiza, na páxina Web do Concello da Cañiza, así como noutros medios de publicidade dixital utilizados polo Concello, se publicarán as bases íntegras do proceso de formación da Bolsa de Emprego.

Os resultados do proceso de formación da Bolsa de Emprego e demais anuncios relacionados con este proceso se publicarán no taboleiro de anuncios e na páxina Web.

OITAVA: REQUISITOS DOS ASPIRANTES:

Os aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos, referidos á data na que finalice o prazo de presentación de solicitudes:

a) Ter nacionalidade española ou algunha outra que, de acordo co disposto no artigo 52 da Lei 2/2015, de 29 de abril, permita o acceso ao emprego público.

Poden acceder ao emprego público en igualdade de condicións coas persoas de nacionalidade española:

- As persoas que posúan a nacionalidade doutros estados membros da Unión Europea.

- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, que sexan cónxuxes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que non estean separadas de dereito.

- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes.

- As persoas, calquera que sexa a súa nacionalidade, descendentes do cónxuxc non separado de dereito de persoas que posúan a nacionalidade española ou doutros estados membros da Unión Europea, sempre que sexan menores de vinte e un anos ou maiores de dita idade dependentes.

- As persoas incluídas no ámbito de aplicación dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación ou libre circulación de traballadores.

b) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, de ser o caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

c) Posuír permiso de conducir B1 e dispoñibilidade dun vehículo para desprazarse dentro do termo municipal.

d) Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas propias do posto de traballo ao que se opta. As persoas con minusvalía serán admitidas en igualdade de condicións cos/as demais aspirantes sen que se establezan exclusións por limitacións psíquicas ou físicas, excepto nos casos en que sexan incompatibles co desempeño das tarefas ou funcións correspondentes.

e) Non estar incurso en causa de incapacidade ou incompatibilidade que determine a lexislación vixente.

f) Non ter sido separado mediante expediente disciplinario do servizo ele calquera das Administracións Públicas ou dos órganos Constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin estar en inhabilitación absoluta ou especial para empregos ou cargos públicos por resolución xudicial, para o acceso aos corpos ou escalas de funcionario e para exercer funcións similares as que desenvolvan no caso do persoal laboral, no que houberse sido separado ou inhabilitado, ou no caso de ter nacionalidade doutro Estado, non estar inhabilitado ou en situación equivalente nin haber sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao empregopúblico.

g) Conforme o Decreto 99/2012, a partires do 1 de xaneiro de 2016 será requisito indispensable estar en posesión do certificado de profesionalidade de Auxiliar de Axuda a Domicilio ou do certificado de profesionalidade de Atención Socio sanitaria a Persoas a Domicilio (R.O. 1379/ 2008), de 1 de agosto, polo que se establecen os certificados de profesionalidade da familia profesional Servizos Socioculturais e á Comunidade ou título de Formación Profesional Regrada (Ciclo Medio), Técnico en Atención a Persoas en Situación de Dependencia; no caso de titulación obtidas no estranxeiro deberán posuír o documento que acredite a súa homologación. Asimesmo, e conforme coa Resolución de 3 de novembro de 2015 e publicada no B.O.E. N° 274 de data 16 de novembro de 2015, da Secretaria de Estado de Servizos Sociais e Igualdade, pola que se publica o Acordo do Consello Territorial de Servizos Sociais e do Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia, que modifica parcialmente o Acordo do 27 de novembro de 2008, sobre acreditación de centros e servizos do Sistema para a Autonomía e Atención á Dependencia, se establecen os estudos, e demais certificados de profesionalidade que poderían desempeñar as labores propias de atención a domicilio, e, polo tanto participar tamén no procedemento de formación da Bolsa de Emprego.

Os anteriores requisitos, así como os específicos que se esixan, de ser é o caso, deberán cumprirse con referencia ao último día do prazo de presentación de solicitudes, e gozar deles ata a formalización do contrato laboral, sendo nulo o nomeamento dos aspirantes que estean incurso en causas de incapacidade segundo a normativa vixente.

NOVENA: PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:

Os/as interesados/as en formar parte desta Bolsa de Emprego, deberán presentar a súa solicitude mediante instancia, no modelo que estará a disposición dos mesmos e que aparece no Anexo I das presentes bases, facendo constar que

reúnen todos os requisitos sinalados nestas bases e se dirixirán ao Sr. Alcalde do Concello de A Cañiza; presentaranse debidamente cubertas no Rexistro Xeral (aberto ao público ata as 13:30 horas) do Concello ou na forma determinada polo artigo 38.4 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Admmistracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común, durante o prazo de DEZ DÍAS NATURAIS, contados dende o seguinte ao da publicación do último anuncio da Convocatoria (no taboleiro de anuncios e na páxina Web do Concello),

A solicitude e documentación que se entregue a través da Oficina de Correos deberá presentarse en sobre aberto para ser selada e datada polo empregado/a de Correos antes de ser certificada e enviada ó Rexistro Xeral do Concello de A Cañiza. Asimesmo, debería remitirse xustificante da presentación da solicitude por este sistema ó número de Fax: 986.65.11.90, antes de que finalice o prazo de presentación no Rexistro Xeral.

Os sucesivos anuncios en relación con este proceso publicaranse no taboleiro de anuncios da Casa Consistorial do Concello da Cañiza e na páxina Web do Concello.

As solicitudes presentaranse no modelo de instancia (Anexo 1) que se facilitará a todo interesado, nas oficinas da Casa Consistorial e na páxina Web, e irán acompañada dos seguintes documentos:

- Fotocopia compulsada do DNI ou pasaporte. Ademais, os aspirantes estranxeiros deberán presentar documento que acredite que é nacional da Unión Europea ou dalgún Estado ao cal en virtude dos tratados internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.
- Fotocopia compulsada do título de formación profesional de grao medio de Atención Sociosanitaria ou equivalente, ou do certificado de profesionalidade de Atención Sociosanitaria a Persoas no Domicilio ou equivalente.
- Fotocopia compulsada do permiso de conducir en vigor.
- Fotocopia compulsada da documentación acreditativa dos méritos alegados, para a valoración dos mesmos.
- Declaración xurada na que manifesten que reúnen todos e cada un dos requisitos xerais esixidos na convocatoria (inclúese no modelo de instancia)
- Documentación acreditativa das cargas familiares, para o caso de empate.

- **Certificado médico de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o normal desenvolvemento das tarefas inherentes ao posto ofertado.**

Os/as aspirantes con algunha discapacidade deberán indicalo na súa solicitude, coa documentación xustificativa e acreditativa da mesma.

DÉCIMA: ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Finalizado o prazo de presentación de instancias por Resolución do Tenente de Alcalde delegado se aprobará a listaxe provisional das persoas admitidas e excluídas, que será publicada no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina Web municipal. Concederáse un prazo de dez días hábiles para reclamacións, se as houbera, e/ou para a enmendar os defectos de documentación, ben entendido que non se considerará deficiencia ou erro a falta de presentación de documentación xustificativa dos méritos alegados nin se aceptará documentación algunha para completar dito currículo.

Transcorrido o prazo de reclamacións, ditarase nova Resolución eslimándolas ou desestimándolas, con publicación da lista definitiva das persoas admitidas e non admitidas no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina Web municipal.

UNDÉCIMA: COMISIÓN SELECCIONADORA:

A Comisión Seleccionadora estará composta por un presidente, un secretario e dous vogais nomeados por Resolución do Tenente de Alcalde delegado, de conformidade co artigo 60 da Lci 7/2007, do Estatuto Básico do Empregado Público. Non poderá constituírse, nin actuar sen a presenza, cando menos, de máis da metade dos seus membros, titulares ou suplentes, indistintamente. En todo caso requírese a asistencia do/a presidente/a e do/a secretario/a. Todos os membros da Comisión Seleccionadora deberán posuír a titulación ou especialización igual ou superior á esixida para o acceso a praza convocada.

A Comisión Seleccionadora estará facultada para a interpretación das presentes bases, así como para resolver as dúbidas que xurdan da súa aplicación, e determarán as actuacións procedentes nos casos non previstos.

Os membros da Comisión deberanse ater de intervir cando concorran neles algunha das circunstancias no artigo 28 da Lei 30/1992, de 26 de novembro, de Réxime Xurídico das Administracións Públicas e do Procedemento Administrativo Común; así como cando realizaran tarefas de preparación de aspirantes durante os cinco anos anteriores a publicación desta convocatoria.

O tribunal poderá dispor a incorporación, ós seus traballos, de asesores especialistas, quenes se limitarán o exercicio das súas especialidades técnicas, que serán a única base da súa colaboración co órgano de decisión e que actuarán por tanto con voz pero sen voto.

A Resolución do Tenente de Alcalde delegado cos membros da Comisión Seleccionadora cualificadora exporase no taboleiro de anuncios e na páxina Web do Concello, xunto coa listaxe provisional de admitidos e excluídos.

DUODÉCIMA: FORMACIÓN DA BOLSA DE EMPREGO:

O sistema de formación da Bolsa de Emprego, consistirá en dúas fases:

- FASE 1: VALORACIÓN DE MÉRITOS.

- FASE 2: ENTREVISTA PERSOAL

VALORACIÓN DE MÉRITOS.

A Comisión Seleccionadora examinará toda a documentación entregada polos/as aspirantes admitidos, aos efectos de determinar unha maior adecuación ao posto de traballo. Os méritos que se valoran son os que a continuación se relacionan e deberán acreditarse mediante a documentación entregada coa instancia de solicitude de participación debidamente compulsada, no caso de non ser orixinal.

Os méritos aos que se fai referencia neste apartado deberán posuírse na data de finalización de presentación de solicitudes.

Os diplomas e cursos de formación acreditaranse mediante copias compulsadas (no

caso de non ser orixinal) das certificacións ou diplomas expedidos por Entidades ou Organismos homologados a tal efecto, e/ou de recoñecido prestixio por parte da Comisión Seleccionadora.

A experiencia laboral se acreditará por medio da documentación debidamente compulsada (no caso de non ser orixinal), cos contratos de traballo e/ou certificacións laborais das empresas ou entidades nas que traballaran, e/ou vida laboral, así como calquer documento que poida ser valorables a xuício do aspirante.

A puntuación máxima otorgada na fase de valoración de méritos non excederá de 16 puntos.

Criterios

1. Formación:

Estar en posesión de cursos formativos homologados de Auxiliar de Axuda a Domicilio ou Asistencia Sociosanitaria a Persoas no Domicilio, Auxiliar de Enfermería en Xeriatria, Coidador de Discapacitados Físicos e Psíquicos, cursos de Xerontoloxía, de Atención de Persoas Dependentes, ou outros equivalentes, cursos de Prevención de Riscos Laborais, cursos de Primeiros Auxilios ou análogos, impartidos por diferentes Administracións, Organismos Oficiais competentes, ou entidades privadas de reconocido prestixio e relacionadas co sector, ata un máximo de 5 puntos, segundo o baremo seguinte:

- Por cursos ou xornadas nos que non veña especificadas o nº de horas: 0,05 puntos por curso ou xornada.
- Por cada curso de duración inferior a 10 horas lectivas: 0.10 puntos por cada curso.
- Por cada curso de duración de 11 a 50 horas lectivas: 0,50 puntos por cada curso.
- Por cada curso de duración de 51 a 100 horas lectivas: 1,00 punto por cada curso.
- Por cada curso de duración de máis de 100 horas lectivas: 2,00 puntos por curso.
- Por estar en posesión do certificado de formación en hixiene e manipulación de alimentos ou carné de manipulador de alimentos: 0.5 puntos.

Quedan excluídos da puntuación aquelas titulacións e/ou certificados de

profesionalidade que xa se esixan como requisito de titulación para participar no proceso.

2. Experiencia Profesional:

Puntuarase ata un máximo de 10 puntos, conforme a seguinte escala:

- Experiencia acreditada polo desenvolvemento de traballos relacionados aos da praza que se convoca realizados en calquera Administración Pública (0,10 puntos por mes de servizo); non se computarán servizos inferiores a un mes.
- Experiencia acreditada polo desenvolvemento de traballos relacionados aos da praza que se convoca realizados en calquera outro centro de traballo non incluído no punto anterior:(0,05 puntos por mes de servizo), non se computarán servizos inferiores a un mes.

No suposto de que a xornada de traballo orixe da puntuación non sexa a xornada completa, a puntuación por este concepto reducirase en proporción ás horas traballadas.

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar documentación acreditativa dos servizos prestados, ben sexa a través de contratos de traballo, de certificados ou de calquera outro documento con forza probatoria no que se perciba claramente a duración do contrato, traballo desempeñado e xornada; en caso de xustificarse os servizos prestados con contrato de traballo, aconséllase achegar ademáis informe de vida laboral expedido pola Tesourería Xeral da Seguridade Social.

3. Coñecemento da lingua galega:

Puntuarase ata un máximo de 1 punto.

- a. Por estar en posesión de titulación acreditativa do Celga 1 ou equivalente, segundo validacións oficialmente establecidas: 0,20 puntos.
- b. Por estar en posesión de titulación acreditativa do Celga 2 ou equivalente segundo validacións oficialmente establecidas: 0,40 puntos.
- c. Por estar en posesión de titulación acreditativa do Celga 3 ou equivalente (iniciación) segundo validacións oficialmente establecidas: 0,60 puntos.

- d. Por estar en posesión de titulación acreditativa do Celga 4 ou equivalente (perfeccionamento) segundo validacións oficialmente establecidas: 0,80 puntos.
- e. Por estar en posesión de titulación acreditativa do Celga 5 ou equivalente segundo validacións oficialmente establecidas: 1 punto.

ENTREVISTA PERSOAL

A Comisión Seleccionadora realizará unha entrevista persoal a todos os aspirantes que solicitaron participar no procedemento de formación da Bolsa de Emprego, con posterioridade á publicación da valoración de méritos nos medios xa comentados anteriormente.

Unha vez publicada a valoración de méritos, os membros da Comisión Seleccionadora fixarán unha data para a realización das entrevistas, e a publicarán no taboleiro de anuncios e na páxina Web do Concello. Asimesmo, serán chamados telefónicamente para concretar definitivamente a hora da entrevista.

A entrevista terá unha puntuación total de cinco puntos.

DÉCIMOTERCEIRA: SELECCIÓN DOS ASPIRANTES:

A Comisión Seleccionadora emitirá a correspondente acta co establecemento das puntuacións obtidas ao longo do proceso, sendo a cualificación definitiva o resultado do sumatorio das puntuacións obtidas ao longo deste proceso; en caso de empate entre varios candidatos primará o que teña máis experiencia laboral en primeiro lugar. De persistir o empate, ao que teña máis puntuación en formación, e de persistir o que posea máis cargas familiares.

A acta definitiva publicarase no taboleiro de anuncios da Casa do Concello da Cañiza e na páxina, Web do Concello, ordenada de maior a menor puntuación, o resultado da puntuación acadada en cada unha das fases do proceso e a puntuación final do mesmo.

DECIMOCUARTA: FORMACIÓN FINAL DA BOLSA DE EMPREGO:

Unha vez concluída a fase de selección das persoas aspirantes, a Comisión de Selección confeccionará unha lista pola orde resultante da puntuación obtidamediante a suma das dúas fases, sendo a primeira a de maior puntuación e así sucesivamente. A lista exporase no taboleiro de anuncios do Concello e na páxina Web do Concello.

DECIMOQUINTA: FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE EMPREGO:

A Bolsa de Emprego segundo a orde de puntuación obtida para contratacións laborais de carácter eventual, funcionará de acordó coas seguintes nomas:

1.-Os chamamentos aos aspirantes.

Os chamamentos faranse polo medio máis urxente que permita ter constancia da súa recepción. Nos supostos nos que a necesidade de cobertura dun posto non fose previsible coa antelación suficiente ou polas circunstancias concorrentes no proceso de chamamentos debidamente acreditadas, fose necesario a súa cobertura de xeito urxente para evitar graves prexuízos no funcionamento e ou prestación do servizo público, o chamamento poderá realizarse telefónicamente.

Neste suposto, o empregado/a do Concello que realice o chamamento fará constar mediante dílaxencia a súa realización, e se tivo ou non resposta; realizando tres chamadas telefónicas o/a candidato/a, cun intervalo de quince minutos entre cada chamada telefónica.

Se a persoa avisada renuncia ao posto oer taballo terá a obriga de remitir a súa renuncia por escrito; e remitirao por correo, fax ou presentalo persoalmente no rexistro municipal no prazo de 3 días hábiles.

Nestes casos, renuncia ou imposibilidade de contactar coa persoa integrante da Bolsa, procederase a chamar ao seguinte aspirante da lista.

2.-Situación na Bolsa de Emprego.

As persoas integrantes da Bolsa de Emprego non perderán a orde de prelación que en cada momento lles corresponda.

O Departamento de Servicios Sociais do Concello de A Cañiza, poderá solicitar á persoa contratada a actualización e/ou verificación de calquera documentación ou certificado que se incluíra xunto coa presentación da instancia, para contrastar se a persoa contratada segue a reunir as condicións iniciais exhibidas na convocatoria da Bolsa de Emprego.

As persoas integrantes da Bolsa de Emprego que, sendo convocadas para facer efectiva a contratación non se presentasen ou renunciásen a esta sen xustificación suficiente, seralles de aplicación o disposto no apartado 4º Renuncias. A mesma consecuencia terá a renuncia á continuidade no desempeño dun posto de traballo.

3.-Nomeamentos e Cesamentos

Poderán realizarse contratacións de carácter temporal para o desempeño de postos de traballo que se encontren vacantes ou, excepcionalmente, nomeamentos interinos para substitución de persoal con dereito a reserva do posto por motivo de ILT,, baixa por maternidade, acumulación de tarefas de carácter puntual, etc, e sexa imprescindible o nomeamento para a correcta prestación do servizo, o cal deberá quedar debidamente acreditado no expediente a través de informe dos servizos sociais básicos e da Concellería correspondente no que se poña de manifesto a excepcionalidade e necesidade urxente e inaprazable desta contratación para dito sector prioritario para o funcionamento deste servizo.

Unha vez comparecera o aspirante chamado segundo a orde da Bolsa de Emprego, o Tenente de Alcalde delegado por Resolución procederá o nomeamento para a súa contratación para o desempeño do posto de traballo correspondente. Previamente ao nomeamento debe solicitarse informe de existencia de crédito a Intervención municipal.

No suposto de que un/unha mesmo/a aspirante fora chamado para ocupar dous ou máis postos correspondentes á Bolsa de Emprego, deberá optar por un deles, deixando constancia por escrito.

O cesamento producirase polo transcurso do prazo ou causa da contratación prevista ou por Resolución do Tenente de Alcalde delegado, de conformidade co establecido na lexislación vixente.

Unha vez se produza o cese, o membro da Bolsa de Emprego volverá á listaxe ocupando o mesmo posto que ocupaba inicialmente na listaxe de puntuacións.

4.- Renuncias:

Con carácter xeral a non aceptación ou renuncia ao chamamento que se produza para cubrir a praza que se convoca levará consigo as seguintes sancións:

Primeira e segunda renuncia sen presentación da xustificación correspondente, o aspirante situarase ao final da lista.

Terceira renuncia sen xustificación, o órgano competente decidirá se o aspirante causa baixa definitiva na Bolsa de Emprego e aimposibilidade de incluírse de novo na mesma.

Quedan excluídos das sancións anteriores e polo tanto seguirán formando parte da Bolsa de Emprego aquelas persoas que non acepten ou renuncien ao chamamento para cubrir a praza e se atopen nalgunha das seguintes situacións:

- Se atopen traballando nese momento ou estean en situación de activo.
- Que acrediten situación de baixa médica.
- Que estean realizando cursos de formación relacionados co posto que se oferta.
- Calquera outra situación que, unha vez aclarada por parte da persoa pertencente á Bolsa de Emprego, a xuízo da entidade local, sexa considerada de carácter extraordinario.

DÉCILOSEXTA: EXTINCIÓN DA BOLSA DE TRABALLO:

A Bolsa de Emprego formada como consecuencia do proceso que regula as presentes bases, extinguirase unha vez transcurridos dous anos a contar dende a data de publicación no taboleiro de anuncios do Concello da Resolución do Tenente de Alcalde delegado que a aprobe, podendo ser obxecto de prórroga por causas debidamente xustificadas e motivadas.

No caso de que, con motivo da escasa presentación de instancias, o número de integrantes da Bolsa de Emprego non sexa suficiente, poderá sacarse un novo proceso, aínda que non teña transcorrido o prazo de dous anos de vixencia establecido nesta base.

DECIMOSETIMA: VINCULACIÓN:

As bases desta convocatoria vinculan á Administración Municipal, á Comisión Seleccionadora, e ás persoas aspirantes que participen no proceso.

DECIMOOITAVA: APROBACIÓN:

As presentes bases serán aprobadas polo Tenente de Alcalde delegado na materia.

DECIMONOVENA: IMPUGNACIÓN:

Contra as presente bases e convocatoria, que esgotan a vía administrativa, poderase interpor polos interesados recurso de reposición no prazo dun mes ante Alcaldía, previo ao contencioso-administrativo no prazo de dous meses ante o Xulgado do Contencioso-Administrativo de Pontevedra, a partires do día seguinte ao da publicación do seu anuncio no Boletín Oficial da Provincia (artigo 46 da Lei 29/1998, de 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso administrativo.

No non previsto nas bases será de aplicación a Lei 5/1997, de 22 de xullo, de Administración Local de Galicia, a Lei 7/1985, de 2 de abril, de bases do réxime local o 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 a Lei 30/1984 de medidas para a reforma da función pública, e o Real Decreto legislativo 1/1995, de 24 de marzo, polo que se aproba o Texto refundido da Lei do Estatuto dos Traballadores e no que non estea reservado á lexislación do Estado será/ de aplicación a Lei 2/2015, de 29 de abril do emprego público de Galicia .

Documento asinado electrónicamente (art. 19 da Lei 11/2007) por Ana Maria Cerviño Álvarez, Tenente de Alcalde do Alcalde delegado Concello. A Cañiza, a 29 de xuño de 2016.