



BASES E CONVOCATORIA PARA A COBERTURA MEDIANTE COMISIÓN DE SERVICIOS DE POSTOS DA ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA NOS SUPOSTOS PREVISTOS NO ARTIGO 96 DA LEI DE EMPREGO PÚBLICO DE GALICIA DUNHA PERSOA ADMINISTRATIVA, DA ADMINISTRACIÓN XERAL, NO CONCELLO DE REDONDELA

PRIMEIRA- OBXECTO DA CONVOCATORIA:

O obxecto desta convocatoria é regular o procedemento para o nomeamento en comision de servizos de postos da ESCALA DE ADMINISTRACIÓN XERAL, SUBESCALA ADMINISTRATIVA, nos supostos previstos no artigo 96 da Lei 2/2015, do 29 de abril, do emprego público de Galicia, mediante concurso.

Os nomeamentos se realizarán con carácter excepcional e de modo temporal para aqueles supostos nos que se motive a urxente e inaprazable necesidade, nalgúns dos supostos previstos no artigo 96 da Lei de Emprego Público de Galicia..

A Relación de Postos de Traballo do Concello de Redondela, que se aprobou o 31/03/2015 (*Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra*, núm.: 83, do 05/05/2015), recolle como misión destes postos a de realizar as tarefas administrativas dos distintos departamentos municipais.

Na RPT do concello constan como funcións principais destes postos:

- 1 Realizar o rexistro de entrada e saída e xestionar o correo postal.
- 2 Atender ao público presencial e telefonicamente.
- 3 Xestionar o portelo único da Xunta de Galicia.
- 4 Informar sobre os trámites relativos aos asuntos municipais.
- 5 Tramitar e controlar a xestión de expedientes dos procedementos administrativos.
- 6 Realizar a xestión dos procesos de traballo de carácter administrativo, baixo a dirección dos respectivos superiores ou en base ás directrices sinaladas polos mesmos con carácter xeral.
- 7 Arquivar, custodiar e manter en orde os expedientes da súa área de traballo.
- 8 Realizar o informe de expedientes administrativos cando pola súa natureza non estean atribuídos a un técnico/a.

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: A9D6QDNGSGDFQY34SZAE35XD | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 1 a 13



9 Colaborar coa xefatura inmediata na supervisión e coordinación dos traballos da área administrativa.

10 Realizar calquera outra función, propia da súa categoría, que se considere necesaria para o correcto funcionamento do Servizo adscrito.

Os postos atópanse encadrados no grupo C, subgrupo C1 de titulación, na escala de administración xeral, subescala administrativa e dotados coas retribucións básicas que legalmente corresponden ao subgrupo C1 e as complementarias as que teña asignadas o posto de traballo para o que se lle adscriba na Relación de Postos de Traballo.

A duración da comisión de servizos será dun ano prorrogable por outro, en caso de non cubrirse o posto con carácter definitivo ou de non cesar a urxente e inaprazable necesidade de cobertura, con carácter previo. En todo cesará cando se produza a cobertura definitiva das prazas tras os correspondentes procesos selectivos, cando desapareza a causa que motivou o nomeamento ou con carácter previo a situación de necesidade e urxencia inaprazable que fundamentou o nomeamento ou cando a administración o acorde en aplicación da súa potestade discrecional e de autoorganización e polo transcurso do prazo máximo previsto legalmente.

En todo caso as prazas vacantes previstas temporalmente mediante comisión de servizos, deberán ser incluídas na seguinte Oferta de Emprego Público que se aprobe.

A vixencia desta lista terá unha duración máxima de 2 anos.

SEGUNDA-NORMATIVA DE APLICACIÓN:

A selección rexerese polas prescricións contidas nesta convocatoria específica e, naquilo que non se prevea, polas bases xerais que regulan a convocatoria de procesos selectivos para cubrir prazas vacantes de persoal funcionario e laboral do Concello de Redondela que se publicaron no *Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra* (BOPPO), núm.: 50, do 13/03/2015 e polas súas rectificacións que se publicaron no BOPPO núm.: 77, do 22/04/2016 e na páxina web (www.redondela.gal), polo EBEP e pola LEG agás o relativo aos dereitos de exame que non se esixen na presente convocatoria.

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: A9D6QDNGSDFQY34SZAECS5XD | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 2 a 13



TERCEIRA- ÁMBITO DE PUBLICIDADE:

O texto íntegro destes criterios publicarase na sede electrónica, na páxina web (www.redondela.gal, no apartado de Emprego Público, persoal funcionario), no taboleiro de anuncios do Concello e no *Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra*.

CUARTA-CONDICIÓNS XERAIS DAS PERSOAS ASPIRANTES:

Poderán solicitar tomar parte nesta convocatoria as persoas físicas que reúnan os seguintes requisitos:

- a) Ser persoal funcionario de carreira do Concello de Redondela pertencente á escala de Administración Xeral, subescala Auxiliar, que estean en posesión do título de Bacharelato ou equivalente ou en condicións de obtelo na data na que remate o prazo de presentación de instancias para tomar parte no concurso.
- b) Posuír a capacidade funcional así como a capacidade física necesaria para o desenvolvemento das tarefas.

QUINTA-PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS:

As persoas que desexen participar neste proceso selectivo deberán presentar unha instancia cuxo modelo se facilitará no rexistro xeral do concello, na sede electrónica ou na páxina web do concello (www.redondela.gal) e será dirixida á Alcaldía, con independencia de que se admitirá calquera outro modelo no que consten os datos da persoa solicitante, DNI, domicilio, teléfono/s de contacto e correo electrónico.

O feito de presentar a solicitude de participación implica que a persoa interesada manifesta reunir todas e cada unha das condicións esixidas na convocatoria na data na que remate o prazo para a presentación de instancias e que acepta e acata as bases desta convocatoria para tomar parte no proceso selectivo.

A presentación de solicitudes poderá facerse no rexistro xeral ou na sede electrónica do Concello de Redondela ou en calquera das formas establecidas no art. 16.4, da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: A9D6QDNGSGDFQY34S2AE C35XD | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 3 a 13



públicas no **prazo máximo de cinco (5) días hábiles**, a partir do día seguinte á publicación **do anuncio da convocatoria no BOPPO**, na sede electrónica, na páxina web e no taboleiro de anuncios do Concello. As solicitudes que se presenten a través da oficina de correos deberán entregarse en sobre aberto para seren seladas e datadas pola persoa funcionaria de Correos antes de seren certificadas.

No caso de non presentar a instancia no rexistro ou na sede electrónica do Concello de Redondela, a persoa aspirante deberá dirixir ao enderezo electrónico: persoal@redondela.gal, e con anterioridade ao remate do prazo, unha copia da instancia na que conste o rexistro de entrada e a documentación que achegue, para os efectos de que poida ser incluída na relación de persoas admitidas.

No caso de que se presente a instancia a través de sede electrónica, por razóns de eficiencia, axilidade e seguridade na tramitación do procedemento, a documentación adxunta á solicitude deberá subirse nun único documento ou de ser tecnicamente inviable, debe realizarse no menor número de follas posibles ou nun arquivo comprimido. Todos os documentos deberán ter un título que facilite a súa identificación.

Por razóns de eficiencia e axilidade na tramitación do procedemento, a documentación só se compulsará ás persoas que sexan propostas polo tribunal para o nomeamento, as cales deberán achegar a documentación orixinal no intre en que llelo solicite o Concello.

Coa instancia, as persoas aspirantes achegarán a seguinte documentación:

- Fotocopia do DNI.
- Documentación acreditativa dos méritos alegados dos establecidos no correspondente baremo. A documentación presentarse ordenada seguindo a orde establecida neste baremo.

SEXTA- ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES:

Tras finalizar o prazo de presentación de solicitudes, a Alcaldía ou órgano no que delegue aprobará a lista provisional de persoas admitidas e excluídas, xunto coa causa da súa exclusión, que será exposta na sede electrónica, na páxina web e no taboleiro de anuncios do concello. As persoas excluídas poderán presentar as

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: A9B6QDNGSDFDQY34SZAE35XD | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 4 a 13



alegacións que estimen oportunas ou a documentación a subsanar requirida polo tribunal, no prazo de **tres (3) días hábiles**, a contar dende o día seguinte ao da publicación da dita relación.

Estas emendas non serán aplicables respecto dos méritos alegados pero non achegados nin dos requisitos establecidos.

No caso de non presentar a alegación no rexistro ou na sede electrónica do Concello de Redondela, a persoa aspirante deberá dirixir ao enderezo electrónico: persoal@redondela.gal, con anterioridade ao remate do prazo, unha copia da alegación rexistrada xunto coa documentación que achegue.

A lista provisional de persoas admitidas e excluídas elevarase automaticamente a definitiva se non se presentan reclamacións.

De haber reclamacións e resoltas estas, a Alcaldía aprobará a lista definitiva que se exporá na sede electrónica, na páxina web e no taboleiro de anuncios do concello.

Na resolución pola que se aproba a lista definitiva de persoas admitidas e excluídas, designarase aos membros da comisión de valoración e a data, hora e lugar de constitución desta comisión e do inicio da fase de concurso. Entre a publicación do anuncio da lista definitiva e o inicio desta fase non poderá haber menos de dous días hábiles.

Contra a resolución da Alcaldía, aprobatoria da lista definitiva, poderase interpoñer recurso potestativo de reposición ante o mesmo órgano que o ditou, no prazo dun mes a partir do día seguinte ao desta resolución (artigo 124, da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas) ou ben recurso contencioso -administrativo perante o Xulgado do Contencioso- Administrativo, segundo o artigo 46 da Lei 29/98, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso -administrativa.

SÉTIMA-COMISIÓN DE VALORACIÓN:

O proceso selectivo será xulgado por unha comisión de valoración que estará integrada por cinco (5) membros que serán nomeados pola Alcaldía, dos que se poderán designar suplentes.

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: A9D6QDNGSDFQY34SZAECS5XD | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 5 a 13



A comisión de valoración será colexiada e a súa composición deberá axustarse aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros e tenderase, así mesmo, á paridade entre muller e home. Todas as persoas integrantes da comisión de valoración deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional para o ingreso no cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao exixido para participar no proceso selectivo e todas terán voz e voto:

Presidente/a: Un/ha funcionario/a ou persoal laboral fixo ao servizo de calquera das administracións públicas.

Vogal: Tres funcionarios/as ou persoal laboral fixo ao servizo de calquera das administracións públicas.

Secretario/a: Un/ha funcionario/a ou persoal laboral fixo ao servizo de calquera das administracións públicas.

A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, non puidendo ostentarse esta en representación ou por conta de ninguén. Os órganos de selección actúan con plena autonomía no exercicio da súa discrecionalidade técnica e os seus membros son persoalmente responsables da transparencia e obxectividade do procedemento, da confidencialidade das probas e do estricto cumprimento das bases da convocatoria e dos prazos establecidos para o desenvolvemento do proceso selectivo.

A comisión de valoración deberá constituírse na data na que se designe, entendéndose validamente constituída cando asista a maioría absoluta dos membros do tribunal, titulares ou suplentes. Na sesión constitutiva adoptaranse as decisións pertinentes para o correcto desenvolvemento do proceso selectivo. As decisións adoptaranse por maioría de votos, resolvendo os empates co voto de calidade do/a presidente/a do Tribunal. En cada sesión da comisión de valoración poderán participar os membros titulares presentes no momento da súa constitución, e se están ausentes, os suplentes, sen que poidan substituírse entre si na mesma sesión.

A partir da sesión constitutiva, a comisión de valoración requirirá, para actuar validamente, a presenza da maioría absoluta dos seus membros, titulares ou suplentes. Se a comisión de valoración se constituíse cun/ha suplente, isto non implica que o/a titular non poida incorporarse a este con posterioridade. A comisión de valoración axustará as súas actuacións en todo momento ao disposto nas Leis

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: A9D6QDNGSGDFQY34SZAECS5XD | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 6 a 13



39/2015, de 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do Sector Público e ás bases xerais e específicas reguladoras da convocatoria.

Non obstante, a comisión de valoración resolverá as dúbidas que poidan xurdir da aplicación das bases, puidendo tomar os acordos que correspondan para aqueles supostos non previstos nas bases sempre respectando a lexislación vixente nesta materia.

Os membros da comisión de valoración deberán absterse de intervir, comunicándolle á Alcaldía a concorrencia neles dalgunha das circunstancias previstas no artigo 23, da Lei 40/2015, do 1 de outubro, do réxime xurídico do sector público. Así mesmo, as persoas aspirantes poderán recusar aos membros da comisión de valoración cando conorra neles algunha das circunstancias previstas para a abstención, de conformidade co establecido no artigo 24, da citada lei.

Se en calquera momento do proceso selectivo chegase a coñecemento da comisión de valoración que algunha das persoas aspirantes non posúe a totalidade dos requisitos esixidos na respectiva convocatoria, previa audiencia da persoa interesada, deberá propoñerlle ao/á presidente/a a súa exclusión indicando as inexactitudes ou falsidades observadas para os efectos procedentes.

A comisión de valoración poderá acordar a asistencia das persoas asesoras especialistas que considere oportunas para todas ou algunha das probas, con voz e sen voto, cando a natureza ou as circunstancias dalgunha das probas así o aconselle, limitándose as mencionadas persoas asesoras a prestaren a súa colaboración nas súas especialidades técnicas.

OITAVA-FASE DE CONCURSO:

Para xustificar os méritos, as persoas aspirantes que deban achegar documentación procedente doutros organismos oficiais que non lla tivesen facilitado antes da finalización do prazo de presentación de instancias, deberán achegar neste prazo, a correspondente solicitude ou copia, xunto cunha declaración comprometéndose a presentala nos dous días seguintes a aquel no que lle fose expedida. En todo caso, non procederá a súa valoración se non fose presentada antes da data da sesión de valoración do concurso.

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: A9D6QDNGSGDFQY34SZAECS5XD | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 7 a 13



Só se terán en conta os méritos dos que se xustifique documentalmente telos acadados antes do remate do prazo de presentación de instancias.

Os méritos que non se acheguen ou aleguen coa instancia ou non se acrediten antes a data da sesión de avaliación non se terán en conta pola comisión de valoración.

A comisión de valoración poderá solicitar que se complete ou aclare a documentación presentada para xustificar os méritos achegados, pero non pedir nova documentación para acreditar méritos só alegados.

Como excepción, se o mérito que se alega é ter prestados servizos no Concello de Redondela, bastará con facelo constar en declaración que se presentará xunto coa solicitude e na cal figure a data ou datas de inicio e finalización dos servizos ao concello.

A valoración dos méritos para a adxudicación do posto en comisión de servizos efectuarase de acordo co seguinte baremo :

1. Antigüidade: Por cada ano completo de servizos prestados na escala de administración xeral, subescala auxiliar ou administrativa como funcionario/a ou como persoal laboral fixo ou temporal en funcións similares a xuízo do tribunal: 0,40 puntos

Puntuación máxima: 10 puntos.

2. Titulación: Por estar en posesión de titulacións académicas á marxe da que sirva para acceder á presente convocatoria:

- Título de ciclo superior ou equivalente: 2 puntos
- Título de diplomatura ou equivalente: 3 puntos
- Título de licenciatura ou equivalente: 4 puntos
- Título de doutoramento: 5 puntos

Dos méritos alegados neste apartado soamente se valorará o superior. No caso de contar con máis dun título do mesmo nivel académico acumularase a puntuación, se for o caso, co límite máximo previsto.

Puntuación máxima: 5 puntos.

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: A9D6QDNGSDFQY34S2AECS5XD | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 8 a 13



3. Cursos de formación:

Por cursos de formación e perfeccionamiento impartidos por centros oficiais dependentes da Administración do Estado, Comunidades Autónomas, Administración Local, Universidades, colexios oficiais ou escolas da Administración Pública, incluídos os organizados por sindicatos, entidades sen ánimo de lucro e organizacións empresariais no marco dos Acordos Nacionais ou Autonómicos de Formación Continua (entendendo como tales os cursos relacionados coa informática, cursos de prevención de riscos laborais en vigor, primeiros auxilios, lexislación laboral, igualdade e xénero, etc), e sempre que, a xuízo do tribunal, teñan relación coas funcións propias do posto:

- Por cada curso de máis de 100 horas de duración como mínimo.....1'00 punto.
- Por cada curso entre 70 a 99 horas de duración como mínimo..... 0'80 puntos.
- Por cada curso entre 40 e 69 horas de duración como mínimo..... 0'60 puntos.
- Por cada curso entre 15 e 39 horas de duración como mínimo..... 0'40 puntos.
- Por cada curso entre 5 e 14 horas de duración como mínimo..... 0'20 puntos.

Non se valorará a asistencia a xornadas, seminarios, congresos ou similares nin os certificados ou diplomas nos que non se especifique o programa formativo e a duración en horas da correspondente acción formativa nin os cursos inferiores a 5 horas.

Os méritos alegados polas persoas aspirantes deberán acreditarse mediante a presentación de diplomas ou documentos que acrediten a realización dos cursos, que deberán expresar a duración en horas ou xornadas completas e expresar con suficiente claridade o seu contido básico.

En ningún caso serán valorados por este apartado aqueles “cursos” cuxa finalidade sexa a obtención dun título académico. No caso dos centros homologados, debe constar esta homologación de forma expresa na documentación presentada.

Puntuación máxima: 10 puntos.

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894





4. Coñecemento do IDIOMA GALEGO:

Por superar o curso de perfeccionamento ou Celga 4 1,00 puntos.

Por superar o curso de linguaxe admtdva. de nivel medio 2,00 puntos.

Por superar o curso de linguaxe admtdva. de nivel superior ou Celga 5 3,00 puntos.

Soamente se valorará o certificado do nivel máis alto que se acredite.

Puntuación máxima: 3 puntos.

Tras rematar a valoración dos méritos alegados e no caso de empate, este se resolverá a favor das persoas aspirantes que obtiveran maior puntuación nos seguintes apartados:

- 1º Experiencia profesional
- 2º Formación complementaria
- 3º Titulación
- 4º Idioma Galego
- 5º Sorteo

A cualificación final do concurso será a resultante da suma das cualificacións obtidas en cada un dos apartados do baremo. A relación final das persoas concursantes, por orde de puntuación, con indicación de cada unha das puntuacións obtidas, publicarase na sede electrónica, na páxina web (no apartado de Emprego Público, persoal funcionario) e no taboleiro de anuncios do concello.

O prazo para presentar reclamacións ás puntuacións será de tres (3) días hábiles que se contarán dende o día seguinte ao da publicación das notas no **taboleiro de anuncios**. No caso de non presentar a alegación no rexistro ou na sede electrónica do Concello de Redondela, a persoa aspirante deberá dirixir ao correo electrónico: persoal@redondela.gal, con anterioridade ao remate do prazo, unha copia da reclamación rexistrada.

Contra os acordos do tribunal poderá interpoñerse recurso administrativo de alzada ante á Alcaldía, segundo o previsto no artigo 121, da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do do procedemento administrativo común das administracións públicas, con independencia de calquera outro recurso ou reclamación que no seu caso proceda.

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894





NOVENA-NOMEAMENTO E TOMA DE POSESIÓN:

A comisión de valoración elevará a proposta de nomeamento á Alcaldía que decidirá mediante resolución, publicando o correspondente anuncio na sede electrónica, na páxina web (no apartado de Emprego Público, persoal funcionario) e no taboleiro de anuncios do concello. As persoas aspirantes que non resulten nomeadas quedarán en reserva para cando sexa necesario proceder á cobertura de novas vacantes, que lles serán ofertadas oportunamente.

As persoas que obteñan o nomeamento, se a comisión non implica cambio de residencia da persoa funcionaria, cesarán no seu posto de pertenza e tomarán posesión neste concello no prazo de tres días hábiles dende a notificación do acordo de comisión de servizos; se implica cambio de residencia, o prazo será de oito días.

DÉCIMA-FUNCIONAMENTO DOS CHAMAMENTOS:

Cando sexa necesario realizar un chamamento, ofertarase á primeira persoa da lista por orde de puntuación, con independencia de que estea ocupando outro posto en comisión de servizos, o que se lle comunicará por correo electrónico e dándolle un prazo de 48 horas para que acepte ou renuncie por escrito ao ofertado. Así mesmo, o concello tentará comunicarse coa persoa aspirante por teléfono coa finalidade de acurtar os prazos. Se non contestase no prazo de 48 horas, isto equivalerá á renuncia ao ofertado e procederase a chamar á seguinte persoa da lista.

En caso de urxencia para a cobertura do posto, o concello poderá remitir simultaneamente a todas as persoas que constitúen a lista de reserva, un correo electrónico comunicando as condicións do chamamento para que, no prazo de 48 horas, acepten ou renuncien por escrito ao ofertado.

En todo caso, respectarase a orde de puntuación da lista de reserva, formalizándose o nomeamento coa persoa aspirante que, en base ás aceptacións ou renuncias presentadas, ocupe o posto máis alto da lista.

Cando unha persoa que estea en comisión de servizos renuncie a esta e, se o concello considera que procede realizar un novo chamamento para cubrir esta vacante en aplicación da súa potestade discrecional e de autoorganización, esta comisión ofertarase á seguinte persoa da lista por orde de puntuación.

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894





Cando unha das persoas incluídas na lista fose chamada para ocupar o posto, ao rematar o período da comisión recuperará o seu lugar inicial na lista, de xeito que poida ser chamada para unha nova comisión.

DÉCIMO PRIMEIRA- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS:

As persoas que sexan chamadas e que dean a súa conformidade ao nomeamento, terán que presentar, no prazo máximo de tres (3) días hábiles contados a partir do día en que manifesten a conformidade, a seguinte documentación xunto cos orixinais, no seu caso, referida esta sempre á data de expiración do prazo de presentación de solicitudes:

- a) Documento nacional de identidade ou a tarxeta acreditativa da súa identidade, expedida polas autoridades competentes no caso de cidadáns/ás comunitarios/as.
- b) Orixinais, no seu caso, dos documentos presentados na fase de concurso.

A persoa que non presente a documentación no prazo indicado, salvo os casos de forza maior ou cando se deduza que carece dalgún dos requisitos establecidos, non poderá ser nomeada interinamente.

DÉCIMO SEGUNDA- INCIDENCIAS:

A convocatoria, bases e actos administrativos derivados desta serán recorribles nos termos previstos na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas e na Lei 29/1998, do 13 de xullo, reguladora da xurisdición contencioso-administrativa. Se os días de finalización dalgún prazo ou actuación obrigada destas bases fosen inhábil, pasarase ao seguinte día hábil.

Para o non previsto nestas bases estarase ao establecido no Real decreto lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do estatuto básico do empregado público, na Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das bases do réxime local, na Lei 2/2015, do 29 de abril do emprego público de Galicia (LEG), no Real decreto lexislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local e na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das administracións públicas

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: A9D6QDNGSDFOY34S2AE C35XD | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 12 a 13



De xeito supletorio e para resolver dúbidas aplicaránse as Bases Xerais que se publicaron no *Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra*, núm.: 50, do 13/03/2015 e no *Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra*, núm.: 77, do 22/04/2016.

DÉCIMO TERCEIRA-PROTECCIÓN DE DATOS PERSOAIS:

De conformidade co establecido na Lei orgánica 3/2018, do 5 de decembro, de protección de Datos Persoais e Garantía dos Dereitos Dixitais e a súa normativa de desenvolvemento e ao Regulamento (UE) 2016/679 do Parlamento Europeo e do Consello de 27 de abril de 2016 relativo á protección das persoas físicas no que respecta ao tratamento de datos persoais e á libre circulación de estes datos e polo que se derroga a Directiva 95/46/CE (Regulamento xeral de protección de datos), así como das disposicións en materia de Protección de Datos que se atopen vixentes durante o período de vixencia destas bases, informámolo de que este Concello é o responsable do tratamento e garda dos datos achegados na instancia e na documentación que lle acompaña. A finalidade do tratamento dos datos é a xestión deste procedemento. A lexitimación para tratar estes datos deriva das bases xerais de convocatorias de procesos de selección de persoal do Concello de Redondela que se publicaron no *Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra (BOPPO)*, núm.: 50, do 13/03/2015 e polas súas rectificacións que se publicaron no BOPPO núm.: 77, do 22/04/2016 e das presentes bases.

Os datos persoais non serán comunicados a un terceiro, a non ser que deban facilitarse en cumprimento dunha obrigação legal. Os datos serán conservados o tempo necesario para poder levar a cabo o rexistro e as accións para as que se lle solicitaron.

As persoas interesadas poden retirar o consentimento, no caso de que o outorgaran, en calquera momento, podendo exercitar os seus dereitos de acceso, rectificación, supresión, limitación, oposición e portabilidade, cando este último legalmente proceda, enviando unha comunicación ao enderezo electrónico: dpd@redondela.gal.

[Infórmase así mesmo do dereito para presentar unha reclamación ante a Axencia Española de Protección de Datos, R/ Jorge Juan, núm.: 6, 28001 Madrid \(www.agpd.es\).](#)

DOCUMENTO ASINADO ELECTRONICAMENTE Á MARXE

Concello de Redondela

Rua Alfonso XII, 2, Redondela. 36800 Pontevedra. Tfno. 986400300. Fax: 986403894



Cod. Validación: A9D6QDNGSGDFQY34SZAECS5XD | Corrección: <https://redondela.sedelectronica.gal/>
Documento asinado electronicamente desde a plataforma xestiona esPublico | Páxina 13 a 13