

Martes, 8 de febreiro de 2022

Núm. 26

ADMINISTRACIÓN LOCAL
MUNICIPAL
VIGO

Persoal, oposicións

*BASES E CONVOCATORIA DO PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA
BOLSA DE EMPREGO DE OFICIAIS DESINFECTORES/AS*

ANUNCIO

A Xunta de Goberno Local, na súa sesión do 13 de xaneiro de 2022, adoptou o seguinte acordo, polo que se aproban as bases reitoras do proceso selectivo para a formación dunha bolsa de emprego que permita os nomeamentos interinos previstos no artigo 10 do RDL 5/2015, de 30 de outubro, como Oficiais desinfectores/as (Grupo C, Subgrupo C2). Expte. 38913/220:

Primeiro.- Aprobar as bases específicas reitoras do proceso selectivo para a formación dunha bolsa de emprego de oficial desinfectador (integrado no grupo C subgrupo C2,), que permita os nomeamentos interinos previstos no artigo 10.1 do Real Decreto Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público; bases contidas no ANEXO I do presente acordo e que forman parte inseparable do presente acordo, ordenando a súa urxente publicación integra no Boletín Oficial da Provincia, na web municipal www.vigo.org e no taboleiro de edictos da Casa do Concello, para público e xeral coñecemento.

Segundo.- Ordenar que se proceda á convocatoria pública do proceso selectivo para a formación dunha Bolsas de Emprego de Oficial desinfectador/a, subgrupo C2 a executar segundo o indicado no apartado primeiro do presente acordo.

Terceiro.- Habilitar expresamente á Concellería-delegada competente en materia de persoal para resolver sobre as listaxes provisionais e definitivas de admitidos e excluídos, designación de integrantes dos órganos de selección, no uso das competencias que en canto á planificación, desenvolvemento e execución da política municipal en materia de persoal ostenta por delegacións competenciais efectuadas en Decreto da Excm. Alcaldía e Acordos XGL de datas 16/04/2021 e 22/04/2022.

Carto.- Notificar o presente acordo ao persoal técnico da Área de Recursos Humanos e Formación e ao persoal da oficina administrativa asignado á actividade de emprego público, aos efectos oportunos.

Contra a presente resolución, que pon fin a vía administrativa, poderá interpoñerse calquera dos recursos que se indican a continuación:



Martes, 8 de febreiro de 2022

Núm. 26

-Recurso potestativo de reposición, ante o mesmo órgano que ditou a presente Resolución, no prazo dun mes dende o día seguinte ó da notificación ou publicación do mesmo no Boletín Oficial de Pontevedra (arts 112, 116, 123 e 124 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común). Transcorrido un mes dende a interposición do recurso sen que se dite ou notifique súa resolución, se entenderá desestimado por silencio administrativo, podendo neste caso interpor contra a desestimación presunta recurso contencioso- administrativo.

-Recurso contencioso-administrativo no prazo de 2 meses dende o día seguinte ó da publicación da presente resolución.

A N E X O I

BASES REITORAS DO PROCESO SELECTIVO PARA A FORMACIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO, QUE PERMITA OS NOMEAMENTOS INTERINOS PREVISTOS NO ARTIGO 10.1 DO REAL DECRETO LEXISLATIVO 5/2015, DO 30 DE OUTUBRO, COMO OFICIAS DESINFECTORES (SUBGRUPO C2)

I.- OBXECTO DA CONVOCATORIA

É obxecto da presente convocatoria a selección de persoal para a formación dunha bolsa de emprego como oficial desinfector/a, subgrupo C2, que permita a cobertura interina prevista no artigo 10.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público.

II.- CONDICIÓNS DOS ASPIRANTES E ACREDITACIÓN DOCUMENTAL

Para seren admitidos ao proceso selectivo, os/as aspirantes deberán posuír na data de finalización de presentación de solicitudes e manter ata o momento do correspondente nomeamento os seguintes requisitos de participación:

a) Ter a nacionalidade española, sen prexuízo do disposto no artigo 56 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do EBEP en canto ao acceso ao emprego público dos nacionais de outros Estados en condicións de igualdade.

b) Posuír a capacidade funcional para o desenvolvemento das tarefas.

c) Ter cumpridos os 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa, de conformidade co disposto no artigo 56 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o TREBEP.

d) 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, para o acceso ao corpo ou escala de funcionario, ou para exercer funcións similares ás que desempeñaban no caso do persoal laboral, no que houbera sido separado ou inhabilitado. No caso de ser nacional doutro Estado, non atoparse inhabilitado ou en situación equivalente nin ter sido sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.



Martes, 8 de febreiro de 2022

Núm. 26

e) Estar en posesión ou en condición de obter o título académico de:

- Título académico oficial de Graduado en Educación Secundaria obrigatoria ou equivalente, de conformidade co disposto na Orde EDU/1603/2009, do 10 de xuño, polo que se establecen equivalencias cos títulos de graduado en educación secundaria obrigatoria e de bacharelato regulados na Lei Orgánica 2/2006, do 3 de maio, de Educación. No caso de equivalencia ou homologación deberá xustificarse polo aspirante mediante certificado expedido polo organismo competente para establecelas.
- Título de formación profesional, curso de especialización de formación profesional previsto en el Real Decreto 1538/2006, de 15 de diciembre, o dun certificado de profesionalidad que acrediten as unidades de competencia correspondentes á cualificación profesional “SEA028_2 Servizos para o Control de Pragas, Nivel 2, Modulo ou Unidade competencial UC0079_2 aplicar medios e produtos para o control de pragas”, ou titulación equivalente.

Os extremos contidos nos apartados a) e c) acreditaranse con fotocopia simple do documento nacional de identidade, N.I.E, ou pasaporte con plena vixencia, a presentar coa solicitude de participación no proceso selectivo, ou ben autorizando a consulta de datos.

A acreditación da titulación académica oficial contida no apartado e) efectuarase mediante a achega, dentro do prazo establecido para toma de posesión e unha vez superado o proceso de selección, mediante fotocopia compulsada do título oficial legalmente expedido, ou no seu defecto, xustificante de ter efectuado o depósito para obtelo, debendo os/as aspirantes manifestar expresamente estar en posesión do título requirido a tal efecto ou ben en condicións de obtelo dentro do prazo de presentación de instancias, asumindo baixo a súa exclusiva responsabilidade que a carencia da titulación ou a imposibilidade de acreditación da mesma dentro do prazo establecido para a toma de posesión impedirá legalmente o nomeamento.

En canto á acreditación dos requisitos contemplados no apartado b), efectuarase mediante a achega de certificado médico oficial, sen prexuízo de supera-lo oportuno recoñecemento médico; achega que deberá efectuarse igualmente dentro do prazo establecido para toma de posesión e unha vez superado o proceso de selección.

Nos supostos de discapacidade física ou psíquica, esta deberá acreditarse mediante a achega coa solicitude de participación no proceso de selección de certificado de discapacidade igual ou superior ao 33% expedido polo órgano competente da Administración autonómica, xunto con certificado de compatibilidade cos postos de traballo asociados á praza de oficial desinfector.

O requisito do apartado d) acreditarase coa presentación de declaración xurada ao efecto, que se xuntará ben á solicitude de participación que se presente, ou ben facéndoo a través do formulario web dispoñible na web municipal www.vigo.org dentro da sección “Ofertas de Emprego” e consultando o apartado específico correspondente á presente convocatoria, onde dispoñerá de un formulario de impreso de solicitude de admisión a probas selectivas.



Martes, 8 de febreiro de 2022

Núm. 26

III.-SISTEMA DE SELECCIÓN

O sistema de selección para esta bolsa de traballo será o de concurso, segundo a previsión dos criterios de xestión de listas de reserva (acordo XGL 16/07/2021), consistindo valoración de méritos segundo a natureza e función dos postos de traballo que vaian desenvolver de acordo coas bases específicas.

IV.- VALORACIÓN DE MÉRITOS

A.- EXAMES APROBADOS.- ATA UN MÁXIMO DE 20 PUNTOS

Superación nos últimos 6 anos, contados dende a data de finalización de presentación de solicitudes, de procesos selectivos celebrados para o acceso como persoal funcionario (de carreira ou interino) na praza de oficial desinfector en procesos selectivos convocados polas diferentes administracións públicas territoriais.

Cada proceso selectivo valorarase con 10 puntos.

B.- EXPERIENCIA PROFESIONAL .- ATA UN MÁXIMO DE 10 PUNTOS

1- 0,30 puntos por cada mes completo de servizos presentados nos últimos 6 anos, contados dende a data de finalización de presentación de solicitudes en funcións de oficiais de desinfección en calquera Administración Pública.

Estos servizos prestados se acreditarán mediante certificación da administración correspondente. Non se terá en conta a fracción inferior a un mes.

2.- 0,10 por cada mes completo de servizos presentados nos últimos 6 anos, contados dende a data de finalización de presentación de solicitudes en funcións de oficiais de desinfección en empresas privadas e en traballo por conta propia.

Estes servizos acreditaranse mediante informe de vida laboral ou certificación de cotizacións expedidas pola Seguridade Social, acompañada inexcusablemente do certificado ou informe da empresa correspondente ou contratos de traballo ou nóminas onde conste o tempo traballado e o posto de traballo ocupado.

C.- FORMACIÓN ACADÉMICA.- ATA UN MÁXIMO DE 2 PUNTOS

Por participación en cursos impartidos por Administracións Públicas ou outros organismos oficiais competentes nos últimos 10 anos.

- Por cada curso de 60 horas de duración, ou no seu defecto 10 xornadas como mínimo: 1,00 puntos.
- Por cada curso entre 30 e 59 horas de duración ou no seu defecto de 5 a 9 xornadas: 0,80 puntos.



Martes, 8 de febreiro de 2022

Núm. 26

- Por cada curso entre 10 e 29 horas de duración ou no seu defecto entre 2 e 4 xornadas: 0,50 puntos.
- Por cada curso no que non se especifique a duración, ou inferior a dúas xornadas: 0,25 puntos.

No caso de centros ou cursos homologados, na certificación que o/a aspirante presente dentro do prazo para isto establecido, deberá constar a resolución expresa de homologación.

Para que os cursos poidan ser avaliados deberán ter relación directa coas funcións da praza.

- No caso de empate, o desempate resolverase mediante unha proba de carácter práctico, relativa á comprobación das destrezas no desenvolvemento das funcións propias da praza que se convoca. A proba será determinada polo órgano de selección, o cal deberá establecer con carácter previo a celebración da proba os criterios de valoración que comunicará aos aspirantes.

GALEGO.- Os/as aspirantes, con carácter previo á toma de posesión, deberán acreditar estar en posesión do título CELGA 2 ou equivalente homologado segundo o establecido na Orde do 16 de xullo do 2007, que regula os certificados oficiais acreditativos dos niveis de coñecemento da lingua galega (Celga) en relación co seu Anexo I.

A posesión do título referido, deberá comunicarse no prazo regulamentario de presentación de instancias,

O/a aspirante que non o acredite previamente á toma de posesión, deberá participar no primeiro curso de idioma galego que realice a Administración autonómica (Secretaría Xeral de Política Lingüística ou organismo autonómico competente) a fin de obter a debida capacitación.

Unha vez rematada a valoración e sumadas as cualificacións correspondentes, farase pública a relación de aspirantes que formarán parte da lista de substitucións por orde de puntuación de maior a menor, en condicións de ser nomeados/as funcionarios interinos/as prevista no artigo 10.1 do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da lei do EBEP.

V.- PRAZO DE PRESENTACIÓN DE INSTANCIAS DE PARTICIPACIÓN

As solicitudes dirixirase á Excm. Alcaldía-Presidente do Concello de Vigo e presentarse no Rexistro Xeral do Concello no prazo de 10 días hábiles contados dende o seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra. Á instancia deberá achegarse unicamente a documentación especificamente referida na Base II anterior ("Condicións dos aspirantes e acreditación documental"), así como xustificación documental dos méritos aportados.

Así mesmo tamén poderase presentar nas demais formas que determina o artigo 16 da Lei 39/2015, de 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.



Martes, 8 de febreiro de 2022

Núm. 26

Non obstante, de cara a axilización na formación da Bolsa de Emprego, requírese aos aspirantes que presenten a súa solicitude noutros Rexistros ou a través de correo postal na forma establecida regulamentariamente, para que adianten copia da solicitude a través do número de fax 986.22.52.26 ou ao correo electrónico ofi.persoal@vigo.org.

VI.- PUBLICIDADE

As bases da convocatoria publicaranse integramente no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra, no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e web municipal www.vigo.org, para garantir a maior difusión posible e para xeral coñecemento.

A lista de admitidos e excluídos, as causas motivadoras da exclusión, os membros integrantes do órgano de selección, publicarase no Taboleiro de Editos da Casa do Concello así como na web municipal www.vigo.org.

Contra a exclusión na lista de admitidos e recusacións dos membros do Órgano de selección poderanse presentar reclamacións e emendar erros ou omisións no prazo de tres días hábiles contados dende a publicación do anuncio contendo a mesma no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e na web municipal www.vigo.org.

Todas as comunicacións dirixidas aos aspirantes que ao longo do proceso selectivo se realicen polo órgano de selección serán publicadas no Taboleiro de Editos da Casa do Concello e na web municipal www.vigo.org.

VII.- ÓRGANOS DE SELECCIÓN

Terá carácter colexiado e estará integrado por 5 membros, debendo ter todos eles titulación igual ou superior á esixida para o acceso á praza. Deberán así mesmo pertencer a un Corpo, Escala ou Categoría Profesional na que se requira unha titulación igual a esixida para participar neste proceso selectivo. A pertenza aos Tribunais será sempre a título individual, non podendo ostentarse esta en representación nin por conta de ninguén. Actuarán con voz e voto -a excepción do Secretario/a, que terá voz, pero non voto- podendo acordar nomeamento de asesores especialistas na materia, que deberán comparecer sempre a título individual, ata un máximo de dous por exercicio, igualmente con voz e sen voto.

O órgano de selección confórmase coa estrutura seguinte:

Presidente/a:

— Un funcionario/a con habilitación de carácter nacional do Concello de Vigo, subgrupo A1 de titulación, ou ben un funcionario/a Técnico de Administración Xeral do Concello de Vigo ou do seu organismo autónomo, encadrado no subgrupo A1 de titulación.

Corresponde ao Presidente/a acordar as convocatorias das sesións ordinarias e extraordinarias, presidir as sesións, moderar o desenvolvemento dos debates e suspendelos por causas xustificadas, asegura-lo cumprimento das leis, dirimir co seu voto os empates nos termos legalmente previstos, visar as actas e certificacións dos acordos do órgano de selección e as demais que lle outorgue a lexislación vixente.



Martes, 8 de febreiro de 2022

Núm. 26

Secretario/a:

— Un funcionario/a con habilitación de carácter nacional do Concello de Vigo, pertencente á subescala de Secretaría, subgrupo A1 de titulación, ou ben un funcionario/a do Concello de Vigo integrado/a no subgrupo A1 de titulación, escala Administración Xeral (rama xurídica) que intervirá con voz e sen voto, con funcións de asesoramento legal ao órgano de selección, custodia dos exames e actas, elaboración de actas dos acordos e informe xurídico -coa correspondente proposta de acordo- ao órgano municipal competente en relación cos recursos administrativos que podan presentarse contra os actos e acordos do órgano de selección.

Os secretarios/as serán os responsables de elaboración das actas en soporte dixital e firmadas electrónicamente nos termos do previsto na Lei 39/2015, do 1 de outubro, de procedemento administrativo, e a Área de Recursos Humanos e Formación procederá no seu caso a darlle publicidade na web do Concello.

Igualmente, deberá realizar as funcións previstas no artigo 16 e seguintes da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.

Vogais:

— Tres funcionarios/as de carreira ou persoal laboral fixo do Concello de Vigo o do seu Organismo Autónomo, encadrados/as no subgrupo C2 de titulación como mínimo, e que pertencen a un Corpo, Escala ou categoría profesional na que se requira unha titulación igual ou superior a esixida para participar no proceso selectivo convocado e, que comparecerán en todo caso a título individual.

Os membros dos órganos de selección serán propostos pola Área de RRHH e Formación, coa conformidade da Concellería-delegada competente en materia de persoal, previa verificación técnica do cumprimento dos requisitos legais de titulación esixida, especialidade técnica, profesionalidade e paridade contemplados na normativa vixente. A súa designación corresponde á Xunta de Goberno Local consonte ao previsto na normativa vixente en materia de réxime local, podendo delegar de forma expresa esta facultade na Concellería-delegada competente en materia de persoal.

Simultaneamente cos titulares designarase aos respectivos suplentes, e os seus integrantes deberán absterse de tomar parte no proceso selectivo cando concorran as causas recollidas no artigo 23 da Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os aspirantes poderán recusar aos membros do tribunal cando concorra algún dos supostos previstos no artigo 24 da Lei anteriormente citada.

Non poderán formar parte do tribunal cualificador o persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino ou laboral temporal, o persoal eventual. Así como cando realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas de acceso nos cinco anos inmediatamente anteriores á publicación desta convocatoria, consonte o disposto no artigo 13.2º do Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, do regulamento xeral de ingreso.



Martes, 8 de febreiro de 2022

Núm. 26

Polo Órgano de Selección deberá acordarse na sesión constitutiva o número máximo de sesións, debendo facerse constar na correspondente acta, podendo ampliarse unicamente por causa xustificada mediante novo acordo do mesmo, debidamente motivada na acta.

O Órgano de selección poderá requirir a asistencia técnico-administrativa dun funcionario/a de carreira adscrito/a Área de Recursos Humanos e Formación do Concello de Vigo, que desenvolverá tarefas administrativas de apoio ao órgano de selección e baixo as instrucións directas do mesmo, non podendo estar presente nas deliberacións do órgano de selección. No caso de requirir a presenza indicada, deberá deixarse constancia expresa na acta das causas motivadoras da necesidade de recurso ao dito efectivo, que en todo caso será designado pola xefatura da Área de Recursos Humanos e Formación, coa conformidade da Concellería-delegada da Área competente en materia de persoal.

Os membros do órgano de selección, os asesores/as que se podan designar por aquel e que asistan de xeito efectivo ás sesións do proceso selectivo, xunto co persoal técnico administrativo asistente, percibirán axudas de custo por asistencia na contía legalmente establecida, de conformidade co previsto no Real Decreto 462/2002, do 24 de maio, de Indemnizacións por razóns do servizo.

A actuación do órgano de selección, en canto que órgano colexiado, rexerá no non previsto na normativa sectorial vixente polas disposicións da Lei 39/2015 do procedemento administrativo común das Administracións Públicas e a Lei 40/2015, do Réxime Xurídico do Sector Público.

Os/as aspirantes que superen todas as probas de que consta o proceso selectivo convocado formarán parte dunha bolsa de emprego, ordenada en función da puntuación obtida (de maior a menor cualificación final obtida) aos efectos de poder ser hipoteticamente nomeados/as como persoal interino por calquera das circunstancias previstas no artigo 10.1 do R.D. Lexislativo 5/2015, do 30 de outubro, do Texto Refundido da lei do Estatuto Básico do Empregado Público e, normativa de concordante aplicación.

A referida lista terá validez ata que se convoque unhas prazas de idénticas condicións nunha nova bolsa de emprego, ou se inclúa algunha das prazas, nunha vindeira oferta de emprego público, non podendo superar un máximo de cinco anos.

Os/as aspirantes que renunciem expresamente a un eventual nomeamento cando fosen requiridos ou notificados ao efecto se rexeran polos criterios de xestión de listas de reserva derivadas da execución das ofertas de emprego público e convocatorias públicas de emprego aprobados pola Xunta de Goberno Local na sesión de data 16/07/2021, segundo o cal:

“- A renuncia expresa dos aspirantes a un eventual nomeamento cando fosen requiridos ou notificados a tal fin producirá na lista de reserva na que renuncian, como efectos os que se indican seguidamente:

a) Nos chamamentos efectuados no procedemento xeral; a primeira renuncia implicará que a persoa aspirante pasará a ocupar un lugar no final da lista elaborada, a efectos de garantir o dereito constitucional á igualdade de oportunidades contemplado no artigo 14 da CE 1978



Martes, 8 de febreiro de 2022

Núm. 26

de todos os aspirantes que teñen superado as probas sen dereito a obter praza, non cabendo alegación de motivo algún que impida ter por efectuada a renuncia. A segunda renuncia, implicará a expulsión definitiva da lista de reserva.

b) Nos chamamentos no procedemento de extrema urxencia, a segunda renuncia implicará que o/a aspirante pasará a ocupar un lugar no final da lista elaborada, non cabendo alegación de motivo algún que impida ter por efectuada a renuncia. A terceira renuncia implicará a expulsión definitiva da lista de reserva.

— Cando unha persoa renuncia iniciado un nomeamento co Concello de Vigo, a penalización é a mesma que no caso de que renunciara a un chamamento sen xustificación algunha, é dicir, pasa ao final da lista, si é a primeira vez, e si fora a segunda, sería expulsado da mesma. Ademais tamén queda desactivado automaticamente e corre por súa conta a solicitude de reactivación.

— Non afectarán as renuncias os supostos seguintes:

1.- Permisos de paternidade e/ou maternidade;

2.- Incapacidade temporal (IT);

3.- Supostos nos cales a persoa aspirante se atope prestando servizos, como persoal funcionario ou laboral, en outra Administración Pública; ou ben no sector privado

4.- Supostos nos cales a persoa aspirante se atope prestando servizos, como persoal laboral temporal por conta allea e en situación de alta no réxime xeral da Seguridade Social, no sector privado.

5.- Coidado de fillo menor de 3 anos, tanto cando o sexa por natureza como por adopción, a contar dende a data de nacemento ou resolución xudicial ou administrativa.

6.- Violencia de xénero.

7.- Coidado de familiar de ata segundo grado de consanguinidade ou afinidade que por razóns de idade, accidente o enfermidade non poda valerse por sí mesmo e non desenvolva actividade retribuída, por un prazo máximo de tres anos.

A tales efectos, deberá aportarse xustificación documental das situacións indicadas, mediante:

1.- Acreditación da maternidade/paternidade na forma legalmente prevista; 2.- Parte de declaración da situación de IT, ou certificación acreditativa da condición de persoal funcionario ou laboral expedida pola Administración Pública de destino;

3.- Certificación expedida por persoa capacitada legalmente para representar á empresa, na cal se acredite a existencia de contrato laboral como traballador por conta allea do/da aspirante, debendo xuntar xustificación de alta no réxime xeral da Seguridade Social;

4.- Certificado de nacemento de fillo;



Martes, 8 de febreiro de 2022

Núm. 26

5.- Sentenza ou resolución condenatoria por un delito de violencia de xénero, ou orde de protección;

6.- Libro de familia, situación de pensionista ou incapacidade, e informe médico que acredite a dependencia.

Nestes casos as persoas conservan a súa posición, pero serán desactivadas temporalmente, por un prazo máximo de tres anos, debendo comunicar a finalización das causas para volver a ser activadas.

As persoas son desactivadas para todos os chamamentos de interinidade por acumulación de tarefas. Non para o caso dun chamamento para cubrir unha vacante o para a execución dun programa temporal. Se lles chama aínda que estean desactivados.

- Serán excluídos/as das bolsas os/as integrantes destas que así o soliciten.

- As persoas que renuncian no caso de ofrecemento de nomeamentos de categoría inferior a que corresponda pola lista de reserva, conservan a posición na lista e non son desactivadas.”

A actuación do órgano de selección, en canto que órgano colexiado, rexeráse no non previsto na normativa sectorial vixente polas disposicións da Lei 40/2015, de 1 de outubro, do Réxime Xurídico do Sector Público.

VIII.- CARÁCTER VINCULANTE DAS BASES

As bases xerais e específicas desta convocatoria vinculan a Administración municipal, aos tribunais cualificadores e aos aspirantes que participen nos procesos selectivos convocados.

IX.- INCIDENCIAS

Os tribunais de cada proceso selectivo quedan facultados para a interpretación das bases da convocatoria, así como para resolver cantas dúbidas e incidencias presente a súa aplicación; a efectos do cal poderá adoptar os acordos necesarios procurando a boa orde e o desenvolvemento conforme a Dereito do proceso selectivo.

Os aspirantes terán un prazo de cinco días hábiles para formular alegacións á acta de valoración, a contar dende a publicación da mesma na paxina web municipal, www.vigo.org.

X.- RÉXIME XURÍDICO

A valoración dos méritos axustarase ao establecido nas presentes bases, así como ao disposto na Lei 7/1985, de 2 de abril, reguladora de bases de réxime local; Real Decreto Lexislativo 5/2015, de 30 de outubro, polo que se aproba o texto refundido da Lei do Estatuto básico do empregado público; Real Decreto Lexislativo 781/1986, de 18 de abril, texto refundido de disposicións legais vixentes en materia de réxime local; Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen las regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o



Martes, 8 de febreiro de 2022

Núm. 26

procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local; a Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia; Decreto 95/1991, do 20 de marzo, polo que se aproba o Regulamento de selección de persoal ó servizo da Administración autonómica de Galicia; o Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso de persoal ao servizo da administración xeral do estado e de provisión de postos de traballo e promoción profesional dos funcionarios civís da administración xeral do estado, e demais disposicións que resulten de aplicación.

EFC/bl

Vigo, data segundo sinatura electrónica.

A XEFA DA ÁREA DE RECURSOS HUMANOS E FORMACIÓN.- María Dapena Gómez

A CONCELLEIRA-DELEGADA DA ÁREA DE CONTRATACIÓN, PATRIMONIO E XESTIÓN MUNICIPAL (Decreto de Alcaldía de 16/04/2021 e acordo da Xunta de Goberno Local de 22/04/2021).- Patricia Rodríguez Calviño

