



Bases que rexerán a selección de persoal laboral temporal nos Concellos de Cenlle e San Amaro

(Ao abeiro da Orde do 29 de decembro de 2022 pola que se regulan os criterios de repartición e se establecen as bases reguladoras e a convocatoria de subvencións da liña en concorrencia non competitiva e da liña en concorrencia competitiva do **Fondo de Compensación Ambiental para o ano 2023**, de forma individual e mediante o sistema de **xestión compartida**, destinadas a entidades locais de Galicia)

1º.- OBXECTO.

Estas bases teñen como finalidade o establecemento do sistema, procedemento e baremos das probas que se aplicarán na selección de persoal laboral temporal para cubrir 4 postos de traballo de peón forestal con carné de conducir a tempo completo durante tres meses, para o proxecto denominado "Limpeza da ruta de sendeirismo a San Trocado". Esta contratación estará subvencionada pola Vicepresidencia segunda e Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes ao abeiro da ORDE do 29 de decembro de 2022 pola que se regulan os criterios de repartición e se establecen as bases reguladoras e a convocatoria de subvencións da liña en concorrencia non competitiva e da liña en concorrencia competitiva do Fondo de Compensación Ambiental para o ano 2023, de forma individual e mediante o sistema de xestión compartida, destinadas a entidades locais de Galicia (DOG núm. 19 do venres, 27 de xaneiro de 2023). As bases íntegras, así como as sucesivas publicacións, terán lugar no taboleiro de anuncios do Concello do Cenlle na súa páxina web (www.cenlle.es).

2º.- TIPO E DURACIÓN DO CONTRATO.

O contrato de traballo será de persoal laboral temporal, por circunstancias da produción e por tempo máximo de noventa días.

A financiación segundo a subvención concedida pola Vicepresidencia segunda e Consellería de Presidencia, Xustiza e Deportes, por importe total de 11.265,48 €, para o proxecto denominado "Limpeza da ruta de sendeirismo a San Trocado", dentro da liña de subvencións contemplada no artigo 3.1.b), subvencións de natureza competitiva, segundo o detalle que se indica a continuación:

ORZAMENTO TOTAL: 22.530,96 €

-Orzamento gastos de funcionamento: 22.530,96 €

-Orzamento investimentos: 0,00 €

IMPORTE TOTAL SUBVENCIÓN: 11.265,48 €

-Importe subvención para gastos de funcionamento: 11.265,48 €

-Importe subvención para investimentos: 0,00 €

O réxime xurídico da relación será de carácter laboral, en réxime de dedicación a tempo completo.



As retribucións mensuais brutas a percibir segundo a categoría do posto de traballo (incluída a parte proporcional das pagas extras) serán as seguintes:

PERSONAL FONDO DE COMPENSACIÓN AMBIENTAL	GRUPO PROFESIONAL	TIPO XORNADA %	RETRIBUCIÓN BRUTA MENSUAL (1)
Peón forestal	10	100,00%	1.260

(1) Incluída a parte proporcional das pagas extraordinarias e complementos salariais suxeitos a cotización mensual.

As persoas que resulten seleccionadas estarán sometidas ó réxime de incompatibilidades que determina a lexislación vixente.

As funcións serán as propias dun peón forestal con carné de conducir: "Limpeza da ruta de sendeirismo a San Trocado" con diversa maquinaria e/ou tractor rozadora.

3º.- REQUISITOS E CONDICIÓNES ESIXIDOS ÓS/ÁS CANDIDATOS/AS.

a) **Idade:** Ter cumpridos os dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa.

b) Estar en posesión do **permiso de conducir** clase B.

c) **Titulación esixida:** Certificado de escolaridade.

d) **Nacionalidade:** Ser de nacionalidade española ou de nacionalidade dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, ou nacional dalgún Estado, ao que en virtude dos tratados internacionais celebradas pola Unión Europea e ratificados por España, lle sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras/es.

Tamén poderán participar, calquera que sexa a súa nacionalidade, a/o cónxuxe das persoas de nacionalidade española ou dalgún dos demais estados membros da Unión Europea, cando así o preveña o correspondente tratado, e as nacionais dalgún Estado ao que, en virtude dos tratados internacionais realizados pola Unión Europea e ratificados por España, lles sexa de aplicación a libre circulación de traballadoras/es, sempre que non estean separadas de dereito, así como ás/aos descendentes de ámbolos cónxuxes, de menos de vinte e un anos ou maiores desta idade que vivan ás súas expensas.

e) **Capacidade:** Posuír a capacidade funcional para o desempeño das tarefas do emprego a que se aspira, non padecendo enfermidade, nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das correspondentes funcións.

No caso de que se teña condición de discapacitado/a, a súa compatibilidade acreditarase coa oportuna certificación. Os/as aspirantes con discapacidade, farán constar na súa instancia se precisan adaptación para as probas.

f) **Habilitación:** Non estar separado/a do servizo de ningunha Administración Pública en virtude de





Concello de San Amaro

expediente disciplinario nin atoparse inhabilitado/a por sentenza firme para o exercicio de funcións públicas. Os/as aspirantes que non tiveran a nacionalidade española deberán acreditar, igualmente, non estar sometidos/as a sanción disciplinaria ou condena penal que impida, no seu Estado, o acceso a función pública.

g) Incompatibilidade: Non estar incurso en causas de incompatibilidade de conformidade co disposto na Lei 53/1984, do 26 de decembro, de Incompatibilidades do persoal ao servizo das Administracións Públicas.

h) Galego: Acredita-lo coñecemento da lingua galega de acordo co establecido na Lei 2/2015, de 29 de abril, do emprego público de Galicia. A acreditación do coñecemento escrito farase por medio da presentación, como mínimo, do certificado do Celga 2. No caso de non posuír ningunha titulación que acredite o coñecemento do galego, realizarase un exercicio previo de tradución que consistirá na tradución dun texto de castelán a galego, no tempo que sinale o tribunal e que será como máximo dunha hora. Este exercicio valorarase como apto ou non apto, sendo necesario pa superalo obte-lo resultado de apto, e corresponderalle ó tribunal determina-lo nivel de coñecementos esixidos para acadar dito resultado. A anterior proba poderá substituírse pola realización da entrevista en galego, co resultado da entrevista o tribunal calificará como apto ou non apto a proba de galego ademais de puntuar a entrevista.

Todos os requisitos xerais e específicos deberán estar en posesión do solicitante o día que remate o prazo de presentación de solicitudes.

4º.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES.

1. As instancias solicitando formar parte da presente convocatoria presentaranse no modelo oficial facilitado polo Concello do Cenlle, no Rexistro Xeral do Concello, de acordo co preceptuado no artigo 16 da Lei 39/2015, do 01 de outubro, do procedemento administrativo común, durante o prazo de **CINCO DÍAS HÁBILES**, contados a partir do día seguinte ao da publicación do Anuncio da convocatoria no Bop de Ourense, na páxina web e no Taboleiro de Anuncios do concello, sendo o horario de presentación da documentación o seguinte:

- de luns a venres: de 09:00 a 14:00 horas.

De non presentarse as solicitudes no Rexistro Xeral é aconsellable que os/as interesados/as, dentro do prazo, remitan por e-mail (concello.cenlle@gmail.com), a comunicación da presentación da solicitude por algún dos medios previstos no referido artigo 16 da Lei 39/2015.

2. O modelo de solicitude figura como Anexo I das presentes bases. As solicitudes deberán ir acompañadas da documentación indicada no artigo 6 das mesmas.

Todos os anuncios sucesivos serán publicados, exclusivamente, no Taboleiro de Anuncios e na páxina web deste concello.

5º.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR.

Os/as aspirantes deberán achegar, xunto coa solicitude, e con carácter obrigatorio os seguintes documentos:





Concello de San Amaro

- a) Fotocopia cotexada do DNI ou documento equivalente para xustificar a personalidade.
- b) Fotocopia cotexada do título ou título esixido (artigo 3º).
- c) Fotocopia cotexada do carné de conducir en vigor - B (artigo 3º).
- d) Acreditación do coñecemento da lingua galega (Celga 2).
- e) Xustificante dos méritos alegados mediante certificacións ou copias debidamente compulsadas.
- f) Declaración xurada de cumprir cos requisitos necesarios para contratar coa Administración Pública, así como a de non estar incurso en ningunha causa de incapacidade ou incompatibilidade prevista na lexislación vixente (Anexo II).
- g) Certificado médico ou declaración xurada de non padecer enfermidade ou defecto físico que impida o desempeño das correspondentes funcións (Anexo III).

Non se tomarán en consideración nin serán valorados aqueles méritos que non queden acreditados en tódolos seus extremos no momento de presentación de instancias. Asemade, non se terán en conta aqueles méritos alegados e aportados con posterioridade ó remate do prazo de presentación de instancias.

Coa presentación da instancia para tomar parte no proceso selectivo entenderase que os interesados aceptan e acatan todas e cada unha das bases desta convocatoria.

6º.- ADMISIÓN. RECLAMACIÓN. SUBSANACIÓN OU EMENDA DE ERROS.

I. Admisión de Aspirantes.

Rematado o prazo para presentar as instancias, a Alcaldía ditará Resolución coa lista provisional de admitidos e excluídos coa especificación do motivo da exclusión.

II. Reclamación. Subsanación ou emenda de erros.

1. Publicadas as listas de aspirantes provisionais no Taboleiro de Anuncios e na páxina web deste concello, os/as aspirantes poderán presentar reclamacións ás mesmas, en todo caso por escrito, constando a descrición precisa da reclamación e achegando a documentación en que se fundamente.
2. As reclamacións deberán ser rexistradas e presentadas de idéntica forma que as solicitudes.
3. Non caben reclamacións para a falta de documentación non achegada no seu momento.
4. Dada a urxencia das contratacións o prazo de presentación de reclamacións será de **dous días hábiles** a partir do día seguinte á publicación da lista de aspirantes provisionais no Taboleiro de Anuncios e na sede electrónica municipal <http://cenlle.sedelectronica.gal>.
5. Rematado o prazo de reclamación e/ou de emenda de erros, a Alcaldía ditará unha resolución aprobando a listaxe de admitidos e excluídos definitiva, que se publicará no taboleiro de anuncios do concello e na sede electrónica municipal <http://cenlle.sedelectronica.gal> fixando a data, lugar e hora de reunión da comisión avaliadora.

No caso de que por circunstancias excepcionais houberse que modificar lugar, data ou hora das





Concello de San Amaro

probas selectivas, publicarase no Taboleiro de Anuncios e na páxina web do concello.

No caso de non presentarse reclamacións polos/as aspirantes excluídos/as (de existir) a lista publicada terá carácter definitivo.

Contra a resolución da alcaldía pola que se declaren definitivamente excluídos do proceso selectivo, o/a interesado/a poderá interpoñer recurso de reposición no prazo dun mes a contar dende o día seguinte á publicación no taboleiro de anuncios do Concello e na súa páxina web: da devandita resolución, ou ben directamente o recurso contencioso - administrativo no prazo de dous meses desde a citada data.

Non se poderá interpoñer recurso contencioso administrativo ata que sexa resolto expresamente o recurso de reposición ou se producise a súa desestimación presunta.

7º.- MÉRITOS QUE SE VALORAN.

A selección realizarase de conformidade co previsto nas presentes bases polo sistema de concurso de méritos e, entre os candidatos que no prazo establecido presentaran a súa documentación.

1.- *Por experiencia profesional:* Ata un máximo de **6 puntos**.

- a) Por servizos prestados na Administración Local en postos de características similares ás do posto ofertado á que aspira: 0,20 puntos/mes.
- b) Por servizos prestados noutras Administracións Públicas, organismos públicos ou en calquera institución ou empresa privada en postos de características similares ás do posto ofertado á que aspira: 0,10 puntos/mes.

Soamente se terán en conta meses completos, non computándose períodos fraccionados. A puntuación reducirase proporcionalmente cando os servizos prestados sexan a tempo parcial.

Para a xustificación deste apartado, os/as aspirantes deberán presentar orixinal ou copia compulsada de **informe de vida laboral** expedida pola Tesourería Xeral da Seguridade Social e orixinais ou copias compulsadas dos **contratos de traballo ou certificados de servizos prestados** onde se acredite o posto desempeñado, xornada e duración do traballo. A experiencia que non se considere debidamente acreditada non se puntuará.

2.- *Formación previa:* Ata un máximo de **2 puntos**.

Cursos impartidos por centros oficiais ou organizados ou impartidos por centros de formación dependentes das administracións públicas, e sempre relacionados coas funcións propias do posto de traballo:

- Cursos de ata 20 horas: 0.05 puntos
- Cursos de 21 a 50 horas: 0,10 puntos
- Cursos de mais de 51 horas: 0,20 puntos

A formación dos traballadores acreditarase mediante a presentación de copia compulsada dos certificados ou diplomas acreditativos de ter realizada a acción formativa, na que conste o número de horas de formación realizada. No suposto de que non conste o número de horas do curso,





Concello de San Amaro

entenderase que ten unha duración inferior a 20 horas e puntuarase con 0,05 puntos.

Non serán obxecto de valoración as certificacións académicas privadas se non se xustifica a preceptiva homologación.

Unicamente se atenderá os cursos acreditados segundo o exposto, non valorándose xornadas, conferencias, seminarios ...

3- Entrevista: 2 puntos

A entrevista, que será obrigatoria e eliminatória, servirá para valorar non só o coñecemento do medio senón tamén as funcións, cometidos e coñecemento do material a utilizar no desenvolvemento da súa labor.

No suposto de empate entre varios aspirantes atenderase á maior puntuación obtida pola orde de preferencia no baremo de méritos (1º experiencia profesional, 2º formación, 3º entrevista), e de persistir o empate resolverase mediante sorteo.

8º.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.

Os órganos de selección serán colexiados e a súa composición deberase axustar aos principios de imparcialidade e profesionalidade dos seus membros, e tenderase, así mesmo, á paridade entre mulleres e homes. O persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino, o persoal laboral temporal e o persoal eventual non poderán formar parte dos órganos de selección. A pertenza aos órganos de selección será sempre a título individual, polo que non se poderá realizar en representación ou por conta de ninguén.

As persoas que nos cinco anos anteriores á publicación da convocatoria realizasen tarefas de preparación de aspirantes a probas selectivas ou colaborasen durante ese período con centros de preparación de opositores, non poderán formar parte dos órganos de selección.

O tribunal cualificador estará constituído por un/unha presidente/a, un/unha secretario/a e tres vogais, cos/coas seus/súas correspondentes suplentes. Ao abeiro do artigo 59.4 da Lei 2/2015 de emprego público de Galicia, as persoas membros dos órganos de selección, á excepción do Secretario/a, deben pertencer a un corpo, escala ou categoría profesional na cal se requira unha titulación de nivel igual ou superior ao esixido para participar no proceso selectivo.

A composición do Tribunal Cualificador determinarase na Resolución de Alcaldía de aprobación definitiva de aspirantes admitidos e excluídos ó proceso selectivo.

Os integrantes do Tribunal Cualificador deberán absterse de formar parte deste, cando concorran as circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 39/2015 de Procedemento Administrativo Común. Os aspirantes poderán recusar os membros do tribunal de acordo co artigo 24 da mencionada Lei.

O Tribunal Cualificador non poderá constituírse nin actuar sen a presenza de máis da metade dos seus membros, sexan indistintamente titulares ou suplentes. En todo caso, será necesario a presenza do presidente e do secretario ou de quen os substitúan.

O Tribunal Cualificador resolverá, por maioría de votos dos seus membros presentes, todas as dúbidas e propostas que se produzan para a aplicación das normas contidas nestas bases, e estará





Concello de San Amaro

facultado para resolver as cuestións que poidan suscitarse durante a realización das probas, así como adoptar as medidas necesarias para garantir a debida orde nas mesmas.

Os tribunais poderán dispoñer a incorporación de asesores especialistas para as probas en que así o estimen necesario ou conveniente. Os ditos asesores actuarán con voz e sen voto, limitándose ao exercicio das especialidades técnicas en base ás cales colaboran no respectivo tribunal. Igualmente poderán requirir a asistencia de colaboradores/as que actuarán sen voz e sen voto durante o proceso de selección para realizar tarefas de apoio ao órgano de selección e baixo as instrucións directas do mesmo.

As resolucións do Tribunal Cualificador vinculan á Administración sen prexuízo de que esta, de ser o caso, poida proceder a súa revisión de acordo co previsto no artigo 106 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común.

9º.- PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN

Logo de finalizar o prazo de presentación de instancias, por resolución da Alcaldía aprobarase a lista de admitidos/as e excluídos/as ó procedemento, que se fixará no taboleiro de anuncios de cada concello, concedéndose un prazo de **dous días hábiles** contados dende o mesmo día ó da publicación da lista, para reclamacións corrección de erros ou subsanacións que soamente poderán ser formuladas polas persoas excluídas. Así mesmo, tamén aparecerá nesa resolución a composición do tribunal cualificador.

No suposto de producirse reclamacións deberá tomarse novo acordo estimándoas ou desestimándoas con publicación de novo da lista definitiva. No caso de non presentarse reclamacións polos aspirantes excluídos (de existir) a lista publicada terá carácter definitivo.

Por Resolución de Alcaldía determinarase o lugar, data e hora de realización da entrevista, que será publicada no taboleiro de edictos da Casa do Concello e na páxina web.

Os aspirantes serán así convocados para a realización da entrevista en chamamento único, sendo excluídos da selección os que non comparezan, agás nos casos debidamente xustificadas. Os aspirantes deberán acreditar a súa personalidade coa exhibición do DNI ou pasaporte.

O tribunal procederá a realización entrevista, e en segundo lugar procederase á valoración dos méritos alegados polos/as candidatos/as, publicándose no taboleiro de anuncios do Concello as puntuación obtidas polos/as aspirantes. Para valoralos méritos será necesario que se presenten documentos xustificativos dos mesmos (**orixinais ou fotocopias compulsadas**); en ningún caso se terán en conta os méritos que non estean debidamente xustificadas.

Todas as notificación que se realicen respecto ó presente procedemento de selección, levaranse a cabo, de acordo co establecido no art. 45 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas, a través de publicacións no taboleiro de anuncios do Concello.

A información de carácter persoal contida nas mesmas será posibel baixo a consideración de que os/as aspirantes, coa sinatura da instancia solicitando tomar parte no proceso, dan a súa autorización para que se empreguen os seus datos persoais.





Concello de San Amaro

O tribunal, en ningún caso, poderá propoñer un número superior de aspirantes a contratar que o de prazas convocadas. Calquera proposta de aprobados que contraveña o establecido anteriormente será nula de pleno dereito.

O ditaminado polo tribunal someterase á Alcaldía para a decisión que proceda.

10º.- PROPOSTA E NOMEAMENTO

Valorados todos os méritos alegados polos aspirantes que reúnan as condicións esixidas, o tribunal formulará a proposta de nomeamento a favor dos candidatos que obtivesen a maior puntuación, publicándose no Taboleiro de Anuncios do Concello.

11º.- FORMACIÓN DE BOLSA DE TRABALLO

Entre os candidatos admitidos e non seleccionados farase unha bolsa de traballo ordenada pola puntuación obtida para a cobertura de vacantes que se produzan neste posto de traballo e coa mesma duración que o contrato de traballo, por causa dalgunha das seguintes circunstancias:

- Baixa por IT
- Non superación do período de proba
- Resolución do contrato
- Outras causas semellantes xustificadas

11.1.- Procedemento de chamamento.

O chamamento das persoas integrantes da bolsa de traballo, realizarase por estrita orde de clasificación definitiva. As persoas candidatas relacionadas na Bolsa manteranse sempre no mesmo posto e coa mesma puntuación, excepto o establecido nas presentes Bases.

Previa Resolución da Alcaldía que xustifique a necesidade de contratación de persoal, o chamamento realizarase vía telefónica.

A comunicación efectuarase segundo as seguintes fórmulas:

1ª e 2ª chamada telefónica entre as 9:00 e as 14:00 horas.

3ª chamada telefónica entre as 9:00 e as 14:00 horas do seguinte día hábil.

A realización dos chamamentos na forma indicada, requirirá que as persoas aspirantes facilitasen nas súas solicitudes de participación no proceso o número de teléfono; no caso de consignar máis dun número de teléfono deberá especificar unha orde de preferencia. Establecido o contacto telefónico, o interesado dispón de 24 horas para aceptar o chamamento.

Transcorrido o devandito prazo sen que se produza a aceptación, entenderase desistido e pasará ao último lugar da lista.

En caso de urxente necesidade, as tres chamadas telefónicas realizaranse no mesmo día entre as 9:00 e as 14:00 horas, sendo obrigatorio que a aceptación da oferta realícese no mesmo momento no que se produce o chamamento.





Concello de San Amaro

Para os efectos de establecer a comunicación, e en ausencia do propio interesado no número ou números de contacto, será suficiente para entender realizado o contacto telefónico deixar recado en contestador automático ou caixa de correo de voz, dispoñendo o interesado de 48 horas para aceptar ou renunciar.

No caso de que non conteste as chamadas telefónicas nin teña gravador de mensaxes, enviaráselle a comunicación vía papel ao domicilio indicado e a non recepción da comunicación, equivale á renuncia do candidato.

Transcorridos os prazos ou se non é posible a comunicación, segundo as indicacións, pasarán ao último lugar da lista e chamarase ao seguinte aspirante.

No expediente administrativo correspondente deberá constar dilixencia da persoa que realiza os chamamentos, na que se reflicta a data, hora/s das chamadas telefónicas, así como a resposta que se recibiu e outras comunicacións.

Para a correcta localización dos candidatos, os integrantes da bolsa están obrigados a comunicar por escrito calquera variación do número de teléfono sinalado. Pola contra quedarán ilocalizados o que daría lugar a exclusión da bolsa.

Obtida a conformidade do interesado a quen corresponda o posto, procederase a súa contratación laboral deixando constancia no expediente dos cambios que como consecuencia do chamamento prodúzanse na correspondente lista.

As persoas integrantes da bolsa que fosen contratadas para a cobertura de posibles interinidades, volverán ocupar a posición que lles correspondese nela unha vez finalizada a súa contratación, sendo chamados para posteriores contratacións, por orde de puntuación.

No caso de que algún integrante da bolsa atopácese desenvolvendo un contrato de interinidade para cobertura dun traballador desta bolsa, poderá ser informado das posibles melloras de contrato que xurdan nese período e elixir a quen estimen oportuna.

11.2. Renuncia e suspensión de chamamentos.

No caso de que o interesado renunciase ao contrato ou chamamento ou non atendese ao chamamento, pasará ao último posto da lista, salvo casos de forza maior debidamente xustificadas nos que se producirá a suspensión dos posteriores chamamentos mantendo o seu posto na lista e que son:

- Estar a traballar no momento de ser chamado, debendo achegar copia do contrato de traballo.
- Estar en situación de incapacidade temporal derivada dunha enfermidade, accidente de traballo ou baixa maternal, con comunicación da baixa debendo achegar documentación acreditativa da situación.
- Calquera outra causa, de entidade suficiente, que se considere oportuna a criterio da Alcaldía.

Nestes casos será necesario achegar o correspondente xustificante nun prazo non superior a 5 días hábiles desde que se produce o chamamento telefónico.





Concello de San Amaro

A non remisión do documento que acredite a xustificación das devanditas causas, supoñerá a cualificación de rexeitamento inxustificado e pasar ao final da lista.

A suspensión dos chamamentos manterase ata que a persoa interesada comunique a súa dispoñibilidade alegando o fin da causa que motivou a suspensión.

A tal efecto a persoa interesada deberá presentar solicitude de reposición dirixida á Alcaldía.

11.3. Exclusión

Serán causa de exclusión dun integrante da lista:

- Renuncia expresa a formar parte da lista
- Non presentación dentro do prazo fixado a aceptación do posto de traballo sen causa xustificada.
- Non comunicar por escrito calquera variación do número de teléfono sinalado dando lugar a súa ilocalización.
- Renuncia a continuidade no desempeño dun posto de traballo unha vez foi contratado.
- Separación do servizo por sanción disciplinaria e/ou despido declarado procedente.
- O rexeitamento sen causa xustificada dun posto de traballo en tres ocasións.

12º.- INCIDENCIAS

Contra estas bases, a convocatoria e cantos actos se deriven das mesmas e da actuación do tribunal, poderanse interpoñer impugnacións polos/as interesados/as nos casos e na forma previstos pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do procedemento administrativo común das Administracións Públicas.

O tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que poidan presentarse e adoptar resolucións, criterios ou medidas necesarias para o bo desenvolvemento do proceso naqueles aspectos non previstos por estas bases.

13º.- DISPOSICIÓN FINAL E RECURSOS. As presentes bases entrarán en vigor ao día seguinte da publicación do anuncio no Boletín Oficial da Provincia, no Taboleiro de Anuncios do Concello e na súa páxina web (www.cenlle.es). Esta convocatoria, as súas bases e cantos actos administrativos se deriven delas ou da actuación do tribunal, poderán ser impugnados polos interesados/as nos casos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

A alcaldesa,

Rebeca Sotelo Fernández

DOCUMENTO ASINADO DIXITALMENTE Á MARXE

