

EXPEDIENTE 342/2024

DECRETO  
RECTIFICATIVO

**DECRETO:**

**(Rectificación erros decreto nº 2024-342 de 27 de febreiro 2024)**

Visto o decreto 2024-0342 de data 27 de febreiro 2024 que literalmente recolle na súa parte resolutiva:

**“PRIMEIRO. -Aprobar a convocatoria e as bases de selección de persoal (anexo I), nos termos en que figuran non expediente.**

**SEGUNDO. Publicar o texto íntegro das bases reguladoras das probas selectivas no Boletín Oficial da Provincia, e na sede electrónica deste Concello.”**

Visto que na redacción dos puntos referidos existen erros de transcripción,

**RESOLVE:**

Rectificar o erro material cometido na redacción do decreto nº 2024-342 de 27 de febreiro 2024 , quedando o seu contido do seguinte xeito:

**DONA PAULA MARÍA FERNÁNDEZ PENA**, Alcaldesa do Concello de Silleda, en virtude das atribucións que me confire o Artigo 21.f da Lei 7/1985 de 2 de Abril. Reguladora das bases do Réxime Local, Vista a necesidade de contratación dun/ha arquitecto/a réximen de interinidade e creación dunha bolsa de emprego, que vén xustificada NO EXPEDIENTE 342/2024 denominado CONSTITUCIÓN DUNHA BOLSA DE EMPREGO PARA A SELECCIÓN, MEDIANTE O SISTEMA DE CONCURSO, DE PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO: ARQUITECTO/A, polos servicios técnicos municipais redactáronse as seguintes bases: Polo exposto,

**RESOLVO:**

PRIMEIRO.- Aprobar as bases reguladoras para a constitución dunha bolsa de Emprego, mediante o sistema de concurso, de persoal funcionario interino: ARQUITECTO/A.



SEGUNDO.- Publicar a convocatoria no Boletín Oficial da Provincia, e na sede electrónica deste Concello.

TERCEIRO.- As bases íntegras publicaranse no taboleiro de anuncios e na sede electrónica do Concello de Silleda (<https://silleda.sedelectronica.gal>)

CUARTO.- O período de presentación de solicitudes será de dez días hábiles a contar dende o seguinte ao da publicación do anuncio de convocatoria no Boletín Oficial da Provincia de Pontevedra.

#### ANEXO I

### **Bases reguladoras para a constitución dunha bolsa de emprego para a selección, mediante o sistema de concurso, de persoal funcionario interino: ARQUITECTO/A**

#### **ANTECEDENTES:**

A presente convocatoria xustifícase 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, que permite o nomeamento de persoal funcionario interino, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, para o desempeño de funcións propias de persoal funcionario de carreira, cando concorran calquera das catro circunstancias previstas no citado artigo do Estatuto e non sexa posible a súa cobertura por persoal funcionario de carreira, sendo o caso que dá lugar a estas bases os recollidos nos artigos 10.1.b e 10.1.d.

Esas funcións deben ser desempeñadas exclusivamente por persoal funcionario público ao referirse ao exercicio de potestades públicas, segundo o previsto no artigo 9.2 da Lei de Bases de Réxime Local, o que confirmou a xurisprudencia (sentenza do Tribunal Supremo, Salga 3.ª, sección 7.ª, do 19 de maio de 2008), que determina as funcións que pode desempeñar o persoal laboral, concluíndo, con carácter xeral, que os postos de traballo da Administración ... serán desempeñados por funcionarios públicos, salvo excepcións.)

A necesidade e urxencia da selección e a consecuente constitución da bolsa de emprego veñen xustificadas porque se dan os supostos dos



apartados b) e d) do punto 1 do artigo 10 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.

Vista a Proposta da Concellería de Urbanismo emitida ao efecto, a fin de cubrir interinamente todas as necesidades que poida ter o Concello ante o anteriormente manifestado, tendo en consideración que o CONCELLO DE SILLEDA non dispón de persoal suficiente e adecuado por razón da titulación necesaria e esixible, e á vista das posibilidades contempladas na Orde 1461/2002, do 6 de xuño, do Ministerio de Administracións Públicas, sobre normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino, confórmanse as presentes bases para a selección dun/ha Arquitecto/a en réxime de interinidade, así como para a constitución dunha Bolsa de Emprego de Arquitecto/a na que a selección se fará por concurso, e virá determinada, por unha banda, pola formación e experiencia das persoas aspirantes e, por outra, polos coñecementos en materia urbanística e ambiental.

A selección realizarase mediante un procedemento áxil, e respectaranse en todo caso os principios de igualdade, mérito, capacidade e publicidade.

O procedemento elixido é o concurso, por canto é o que aúna os coñecementos e experiencia necesarios para desempeñar o posto desde o primeiro día coa suficiente capacitación e aptitude profesional, que é o que necesita o CONCELLO DE SILLEDA na actual situación.

No Concello de Silleda danse as circunstancias esixidas para cubrir mediante nomeamento de persoal funcionario interino un posto de traballo de Arquitecto/a, ao cumprir os requisitos esixidos na lexislación vixente: Que o nomeamento de persoal funcionario interino o é para un caso excepcional e para cubrir necesidades urxentes e inaprazables. Que o posto para cubrir está incluído nos sectores, funcións e categorías profesionais que o Concello de Silleda considera prioritarios, e que afecta o funcionamento dos servizos públicos que o Concello declara esenciais.

No non previsto nas presentes Bases, aplicarase o Texto Refundido da Lei do Estatuto Básico do Empregado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/15, do 30 de outubro, en diante. TREBEP, Lei 7/1985, do 2 de abril, Reguladora das Bases do Réxime Local, Lei 30/1984, do 2 de agosto, de Medidas para a Reforma da Función Pública, Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das Disposicións Legais vixentes en materia



de Réxime Local, Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, sobre regras básicas e programas mínimos do procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local, Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do 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, a Orde APU/1461/2002, do 6 de xuño, pola que se establecen as normas para a selección e nomeamento de persoal funcionario interino, e normativa de desenvolvemento da anterior e concordante.

## **PRIMEIRA.-** OBXECTO.

1.1.- É obxecto das presentes Bases regular a selección mediante o sistema de concurso para a constitución dunha bolsa de emprego para o nomeamento con carácter urgente dun/ha ARQUITECTO/a MUNICIPAL persoal funcionario interino que desempeñe a posto de arquitecto/a municipal funcionario deste Concello, cando se den os supostos dos apartados b) e d) do punto 1 do artigo 10 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

1.2.- De conformidade ao previsto no art. 33 da Lei 39/2015, do 1 de outubro do Procedemento administrativo Común das Administracións Públicas e á vista das necesidades para satisfacer, aplícase ao procedemento a tramitación de urxencia.

A xustificación da urxencia na realización do proceso selectivo ven motivada, pola necesidade de dispoñer con carácter inmediato dun arquitecto municipal funcionario a tempo completo que desempeñe as funcións propias do devandito posto indispensables nun Concello.

Emprégase o sistema de concurso por resultar o máis áxil para dar resposta á inmediatez requirida.

1.3.- A praza de Arquitecto/A municipal está encadrada na escala de Administración Especial; subescala: Técnica; clasificada no grupo de titulación A1; coas características e retribucións determinadas na RPT.

1.4.- As presentes Bases serán publicadas no Boletín Oficial de Pontevedra , a efectos do cómputo de prazos de presentación de instancias. Os sucesivos anuncios relativos ao procedemento selectivo, publicación de calificacións e restantes notificacións serán obxecto de publicación a través da sede electrónica e a páxina web do Concello (<https://www.silleda.es>) a cal se fixa como medio de comunicación para os interesados dos actos, acordos e resolucións integrantes deste procedemento selectivo, de conformidade co artigo



45.1.b) da Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

Na mesma dirección web poderase obter información en relación con estas bases, a súa convocatoria e cuantos actos administrativos derívense dela e das actuacións do Tribunal.

## **SEGUNDA.- REQUISITOS DAS PERSOAS CANDIDATAS.**

2.1-Para formar parte nas probas de selección será necesario reunir os seguintes requisitos xenéricos establecidos no art. 56.1 e 57 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, en concreto:

a) Ter a nacionalidade española, ou ser nacional dos Estados membros da Unión Europea, estendéndose esta previsión ao cónxuxe daqueles, sempre que non estean separados de dereito, e aos seus descendentes e aos do seu cónxuxe sempre que non estean separados de dereito, sexan menores de vinte e un anos ou maiores da devandita idade dependentes.

Así mesmo son admisibles as persoas incluídas no ámbito de aplicación dos Tratados Internacionais celebrados pola Unión Europea e ratificados por España nos que sexa de aplicación a libre circulación de traballadores.

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

c) Ter cumpridos dezaseis anos e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación forzosa. Só por lei poderá establecerse outra idade máxima, distinta da idade de xubilación forzosa, para o acceso ao emprego público.

d) Non ser separado mediante expediente disciplinario do servizo de calquera das Administracións Públicas ou dos órganos constitucionais ou estatutarios das Comunidades Autónomas, nin acharse 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 fose separado ou inhabilitado.

No caso de ser nacional doutro Estado, non acharse inhabilitado ou en situación equivalente nin ser sometido a sanción disciplinaria ou equivalente que impida, no seu Estado, nos mesmos termos o acceso ao emprego público.

e) Posuír a titulación esixida.

Os aspirantes que teñan algún tipo de discapacidade serán admitidos en igualdade de condicións cos demais participantes, sen que se



establezan exclusións por limitacións psíquicas ou físicas, senón nos casos en que sexan incompatibles co desempeño das tarefas ou funcións a desenvolver. Este feito deberá manifestarse na instancia que se presente para a súa participación no correspondente proceso selectivo. Superado o proceso selectivo acreditarase a discapacidade e a compatibilidade co desempeño das tarefas para realizar mediante Informe emitido por técnico ou profesional competente para o efecto. De igual maneira deberase proceder no suposto en que se propoña o nomeamento de funcionario interino a persoa con discapacidade.

2.2- Con carácter específico requírese: Estar en posesión da Licenciatura en Arquitectura, ou Grao e Máster habilitante en Arquitectura.

As persoas aspirantes que obtivesen a titulación no estranxeiro deberán estar en posesión da correspondente convalidación ou da credencial que acredite, no seu caso, a homologación. Esta acreditación deberá realizarse polo interesado.

2.3.- Estar en posesión do título Celga 4.

As persoas que non acrediten estar en posesión do título CELGA 4 ou superior deberán realizar unha proba eliminatoria de coñecemento de lingua galega. A proba terá carácter oral, será de acceso público e terá por obxecto acreditar a capacidade de comunicación en galego coa cidadanía.

As persoas aspirantes que non acrediten estar en posesión do correspondente CELGA 4, e que non superen esta proba quedarán excluídas do proceso.

A convocatoria se publicará no Boletín Oficial da Provincia (BOPPO) , no Taboleiro de Edictos da páxina web e da sede electrónica del Concello cun mínimo de 3 días hábiles de antelación.

2.4 -Os demais requisitos esixidos deberán reunirse polas persoas aspirantes o día en que finalice o prazo de presentación de instancias. Así mesmo, deberán manterse todos eles durante o procedemento de selección ata o momento do nomeamento.

### **TERCEIRA.- INCOMPATIBILIDADES.**

3.1- Aquelas persoas aspirantes a cuxo favor se realice nomeamento quedarán sometidas ao réxime de incompatibilidades establecido pola Lei 53/1984, do 26 de decembro, e as que procedan das obrigacións





impostas pola aplicación da Lei 5/2015 do Estatuto Básico do Empregado Público e polo réxime de dedicación que se aplique.

#### **CUARTA.- PRESENTACIÓN DE SOLICITUDES**

4.1.- As instancias debidamente cumprimentadas solicitando tomar parte nas probas selectivas, nas cales as persoas aspirantes deberán manifestar que reúnen todas e cada unha das condicións esixidas, formularanse por escrito conforme ao modelo que se achega como Anexo ás presentes bases, dirixirase á Sra. Alcaldesa-Presidenta do Concello de Silleda e presentarse no Rexistro Xeral do Concello ou nalgunha das formas previstas no artigo 16 da Lei 39/2015 do 1 de outubro do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, no prazo de dez días hábiles a contar desde o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no Boletín Oficial de Pontevedra.

Neste sentido, as solicitudes poderán presentarse mediante a Sede electrónica do Concello de Silleda <https://silleda.sedelectronica.gal>

No caso de presentación de solicitudes por conduto distinto ao Rexistro Xeral do Concello de Silleda ou da Sede electrónica do mesmo, deberá remitirse dentro do prazo de presentación de instancias ao correo electrónico: [aedl@silleda.es](mailto:aedl@silleda.es):

-copia íntegra da solicitude con acreditación fidedigna da presentación en prazo en calquera das outras formas determinadas polo art 16 da Lei 39/2015, tendo meros efectos informativos en orde a permitir dar continuidade á tramitación de urxencia do procedemento, pero carecerá de valor definitivo en tanto non tivese entrada no Concello a solicitude orixinal.

É de exclusiva responsabilidade da persoa aspirante a veracidade dos datos declarados polo que se polo Concello de Silleda se detectase a falsidade dos mesmos, procederá á automática exclusión do aspirante do proceso selectivo calquera que fose a fase do proceso en que se achase.

4.2.- O impreso de solicitude axustarase ao modelo oficial, conforme ao Anexo destas Bases.

4.3.- Á solicitude acompañarase con carácter imprescindible:

1. Copia simple do DNI en vigor.
2. Copia simple do título académico esixido na base Segunda 2-2.
3. Copia simple da documentación acreditativa dos méritos que se aleguen referido á data de expiración do prazo sinalado para a



presentación das instancias. A esta documentación, acompañarase unha relación detallada dos méritos alegados. (Posteriormente, aqueles aspirantes a cuxo favor se realice chamamento para proceder a nomeamento, deberán acreditar que reúnen os requisitos e condicións esixidos na convocatoria, mediante a achega para a súa cotexo, dos documentos orixinais, copia autenticada ou copia cotexada dos documentos presentados).

#### 4. Acreditación do pago da taxa polos dereitos de participación no proceso selectivo.

As persoas aspirantes deberán aboar unha taxa por dereitos de exame de acordo coa vixente Ordenanza fiscal reguladora da taxa pola solicitude de participación en probas de selección de persoal (BOP Pontevedra 10 de outubro de 2022), segundo se especifica:

	Euros
Subgrupo A1	30
Subgrupo A2	25
Subgrupo C1	20
Subgrupo C2	15
Agrupacións Profesionais	10

O ingreso do importe da taxa efectuarase por medio de autoliquidación.

Os suxeitos pasivos deberán practicar autoliquidación nos impresos habilitados ao efecto pola Administración Municipal, e realizar o seu ingreso no número de conta ES27 2080 5443 3731 1010 0171 antes de presentar a correspondente solicitude de inscrición no proceso selectivo, á que se deberá acompañar o xustificante de pago da taxa, e, no seu caso, da documentación xustificativa das reducións recollidas no artigo 5º da ordenanza.

#### 5. Acreditación de estar en posesión do título Celga4 ou documento equivalente

4.4.-Unha vez finalizado o prazo de presentación de instancias non se admitirá a presentación de nova documentación para acreditación de requisitos ou méritos aínda cando se refiran a feitos producidos con anterioridade á finalización do devandito prazo, salvo a que resulte precisa ao obxecto de emendar erros materiais na aportación de





datos ou na documentación achegada no momento de presentación de instancias.

#### **QUINTA.- ADMISIÓN DE PERSOAS ASPIRANTES.**

5.1.-Terminado o prazo de presentación de solicitudes, o órgano convocante ditará resolución aprobando as relacións provisionais de persoas aspirantes admitidas e excluídas do proceso selectivo, indicando as causas de exclusión concedéndose o prazo de 5 días hábiles para a corrección dos erros nas instancias presentadas.

5.2.-Terminado o prazo anterior, a Presidencia ditará nova resolución, elevando a definitiva a lista provisional de persoas aspirantes ou publicándoa novamente se existise modificacións como consecuencia das correccións presentadas. Caso de non apreciarse deficiencias nas instancias presentadas que determinasen a exclusión con carácter provisional dalgunha persoa aspirante e requirisen de corrección, ditarase unha única resolución de aspirantes admitidos con carácter definitivo.

Na mesma Resolución determinarase a composición do Tribunal Calificador. Dita resolución, publicarase na sede electrónica e páxina web do Concello.

5.3.- O feito de figurar na relación de persoas admitidas non prexulga que se recoñeza as persoas interesadas a posesión dos requisitos esixidos. Cando da documentación que, de acordo con a Base OITAVA, debe presentarse en caso de ser aprobado, despréndase que non posúen algún dos requisitos, os interesados decaerán de todos os dereitos que puidesen derivarse da súa participación.

Se durante o desenvolvemento do proceso selectivo, o Tribunal tivese coñecemento de que algún das persoas candidatas carece dos requisitos necesarios para participar no mesmo, previa audiencia da persoa interesada, poñerá en coñecemento da Alcaldía- Presidencia propoñendo a súa exclusión e comunicándolle, así mesmo, as inexactitudes ou falsidades en que incorrese o aspirante na solicitude de admisión para os efectos procedentes. Neste caso, ata tanto se emita a resolución correspondente, o aspirante poderá seguir participando condicionalmente no proceso selectivo.

Os erros materiais ou de feito que puidesen advertirse na lista poderán emendarse en calquera momento, de oficio ou a pedimento do interesado, de conformidade co disposto no artigo 109 da Lei 39/2015, do 1 de outubro.

#### **SEXTA.- TRIBUNAL CUALIFICADOR.**

6.1.- O Tribunal cualificador estará conformado por un Presidente e catro Vogais, debendo ostentar a titulación adecuada para garantir na



súa composición os principios de profesionalidade e imparcialidade e na súa actuación os de independencia e discrecionalidade técnica, e debendo posuír todos eles un nivel de titulación ou especialización igual ou superior ao esixido para o ingreso o Corpo ou Escala de que se trate. Designaranse así mesmo os seus respectivos suplentes.

Non poderán formar parte do Tribunal o persoal de elección ou de designación política, o persoal funcionario interino, e o persoal eventual.

6.2.- O Tribunal poderá dispoñer a incorporación ao seu labor no proceso selectivo de asesores especialistas se o considerasen necesario. A súa función circunscríbese a un mero asesoramento, isto é actúan con voz pero sen voto, non participando na toma de decisións do Tribunal.

6.3.- O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a presenza do Presidente e do Secretario, ou de quen, no seu caso, substitúanlos, sendo quórum suficiente a presenza de tres dos seus membros. O Secretario do Tribunal terá voz e voto.

6.4.- A abstención e recusación dos membros do tribunal será de conformidade cos artigos 23 e 24 da Lei 40/2015 do 1 de outubro, de Réxime Xurídico de Sector Público.

6.5.- O tribunal, en todo o non previsto nestas Bases, está facultado para resolver as cuestións que poidesen suscitarse no desenvolvemento do proceso selectivo, e para adoptar os acordos necesarios para a debida orde do mesmo. As dúbidas ou reclamacións que poidan orixinarse coa interpretación da aplicación das bases da presente convocatoria, así como o que deba facerse nos casos non previstos, será resolto polo Tribunal por maioría.

#### **SÉTIMA.- SISTEMA SELECTIVO.**

A selección das persoas aspirantes efectuarase polo sistema de concurso.

Mediante Resolución de Alcaldía, que se publicará na sede electrónica do concello e na páxina web do Concello de Silleda, determinarase a data de constitución do Tribunal a fin de realizar o concurso. Este consistirá na calificación dos méritos alegados e acreditados polas persoas aspirantes, de acordo con o seguinte baremo:

#### **7.1 Experiencia profesional na Administración. (máx. 60 puntos)**

Valoraranse os servizos prestados pola persoa aspirante realizando as funcións de Arquitecto/a Municipal, ao servizo da Administración Local, en condición de persoal funcionario interino a tempo completo:



valoraranse a razón de 0,50 puntos por cada mes completo de servizo debidamente acreditado.

Tratándose de servizos prestados a tempo parcial, a puntuación outorgada será de 0,25 puntos por cada mes completo.

Valoraranse os servizos prestados pola persoa aspirante realizando as funcións de Arquitecto Municipal, ao servizo da Administración Local, en condición de persoal laboral a tempo completo: valoraranse a razón de 0,30 puntos por cada mes completo de servizo debidamente acreditado.

Tratándose de servizos prestados a tempo parcial, a puntuación outorgada será de 0,15 puntos por cada mes completo

Os servizos na Administración Local acreditaranse mediante certificado da Administración onde prestase os servizos, facendo constar a praza/posto e descrición de funcións desempeñadas, o período de prestación efectiva dos servizos e especificando se a prestación era a tempo completo ou parcial.

Caso de que o certificado da Administración non especifique o desempeño do posto a tempo completo ou parcial aplicarase a puntuación propia do tempo parcial.

Para o suposto que o Servizo se prestara como persoal laboral, acreditarase -ademais- mediante Vida Laboral do candidato.

— Servizos prestados no mesmo corpo, escala, categorías ou equivalentes doutras Administracións Públicas distintas da Local: 0,30 puntos por mes completo (caso de persoal funcionario interino) e 0,20 puntos (caso de persoal laboral), e acreditaranse mediante certificado da Administración onde prestase os servizos, facendo constar a praza/posto e descrición de funcións desempeñadas, o período de prestación efectiva dos servizos e especificando se a relación funionarila ou laboral prestábase a tempo completo ou parcial.

Tratándose de servizos prestados a tempo parcial, por persoal funcionario interino a puntuación outorgada será de 0,15 puntos por cada mes completo. No caso de persoal laboral, 0,10 puntos.

En todos os supostos non se poderán considerar aqueles documentos que presenten defectos, carencias ou irregularidades ou que non acrediten suficientemente a súa credibilidade. A data límite para a alegación de méritos e a presentación dos documentos relativos aos mesmos, será a de finalización do prazo de presentación de solicitudes.

**7.2 Cursos/formación criterios:** Valoraranse ata un máximo de **corenta puntos (40,00)**, conforme aos seguintes criterios:



- Cursos de formación recibidos, relacionados coas funcións do posto para cubrir:

Cursos de 10 a 20 horas: 0,10 puntos

Cursos de 21 a 40 horas: 0,15 puntos

Cursos de 41 a 80 horas: 0,25 puntos

Cursos de 81 a 150 horas: 0,40 puntos

Cursos de 151 a 300 horas: 0,60 puntos

Cursos de máis de 300 horas :0,70 puntos +0,10 por cada 10 horas por encima das 30 horas

Máster (distinto ao master habilitante preceptivo para os graduados): 3 puntos

Non se valorarán cursos de duración inferior a 10 horas.

Valórase a participación, como alumno/a, en cursos, seminarios, congresos ou xornadas de formación ou perfeccionamento, sobre materias exclusiva e directamente relacionadas coas funcións encomendadas ao posto para cubrir, sempre que se trate de accións formativas organizadas:

- Por unha Administración Pública (nos termos da Lei 39/2015)

- Por unha Universidade.

- Por Colexios Profesionais,

- Mutuas, Institutos ou Escolas Oficiais.

- Por Institución Sindical, ou privada, sempre que a acción formativa conte coa colaboración ou homologación dunha Administración ou institución de Dereito Público. Estarán incluídas, en todo caso, todas as accións formativas realizadas ao amparo dos Acordos de Formación Continua das Administracións Públicas.

Acreditaranse mediante a presentación da copia do diploma.

En ningún caso valoraranse accións formativas impartidas por entidades privadas, distintas ás enunciadas.

- Cursos impartidos, relacionados coas funcións do posto para cubrir. Valorarase o impartir ou participar como conferenciante ou profesor/a en cursos, congresos, xornadas etc., relacionados coas funcións para desempeñar, de conformidade co seguinte baremo:

Cursos de 100 ou máis horas: 0,60 puntos

Cursos de 75 ou máis horas: 0,40 puntos

Cursos de 50 ou máis horas: 0,30 puntos

Cursos de 25 ou máis horas: 0,20 puntos

Cursos de 15 ou máis horas: 0,10 puntos

Xornadas, Conferencias, seminarios etc., de duración inferior a 15 horas ou sen especificar: 0,07 puntos.

En ningún caso valoraranse méritos non acreditados documentalmente no prazo e forma establecidos para a súa presentación.



Unicamente superarán o proceso selectivo, pasando a integrar a Bolsa de emprego, aquelas persoas aspirantes que obteñan un mínimo de **20 puntos**.

## **OITAVA.- CUALIFICACIÓN, LISTAXE DE PERSOAS APROBADAS E NOMEAMENTO.**

8.1.- CUALIFICACIÓN, LISTAXE PERSOAS APROBADAS: O Tribunal publicará a lista provisional da baremación na sede electrónica e na páxina web do Concello de Silleda .

As persoas aspirantes terán un prazo de 5 días hábiles, contados a partir do día seguinte ao de publicación das puntuacións, para facer as alegacións que estimen fundadas.

Se houber reclamacións, o Tribunal resolverá as mesmas. Tras a devandita resolución dispoñerá a puntuación definitiva.

Se non houber reclamacións, a puntuación total elevarase a definitiva.

A puntuación definitiva por orde de calificación expoñerase na sede electrónica e na páxina web do Concello de Silleda .

Simultaneamente o Tribunal elevará a relación á Presidencia da Corporación, propoñendo que se proceda ao nomeamento como persoal funcionario interino da persoa aspirante con maior puntuación e á formación da Bolsa de Emprego coas persoas aspirantes que obtivesen o mínimo de puntuación esixida para superar o proceso.

En caso de empate a orde establecerase pola orde alfabética do primeiro apelido das persoas aspirantes empatados de conformidade coa orde establecida pola letra que determine o sorteo anual realizado pola Secretaría de Estado para a Administración Pública a que se refere o artigo 17 do Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado, aprobado por Real Decreto 364/1.995, do 10 de marzo.

8.2- NOMEAMENTO: As persoas aspirantes a cuxo favor se realice chamamento para proceder a nomeamento como persoal funcionario interino achegarán ante a Administración, dentro do prazo de cinco (5) días naturais a contar desde o día seguinte a aquel en que se realice o chamamento, os documentos acreditativos das condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria, copia autenticada ou compulsada dos documentos presentados:

1. Orixinal ou copia autenticada de DNI en vigor. Respecto ás persoas aspirantes que non posúan nacionalidade española queda referido ao documento que acredite a súa nacionalidade.



2. Orixinal ou copia autenticada do título académico esixido na base Segunda 2-2: Licenciatura en Arquitectura, ou Grao e Máster en Arquitectura.

3. Orixinal ou copia autenticada de documentación acreditativa dos méritos que se alegaron. — Do certificado da Administración onde prestase os servizos. — Do contrato administrativo de prestación de servizos para o exercicio das funcións de Arquitecto Municipal . Igualmente deberán presentar no mesmo prazo de cinco días naturais:

- Declaración xurada ou promesa de non ser obxecto de sanción disciplinaria firme de separación do servizo de calquera das Administracións Públicas, nin ser condenado/a mediante sentenza penal firme á pena principal ou accesoria de inhabilitación absoluta ou especial para o exercicio de funcións públicas.

- Declaración responsable de non acharse incurso/a en causa de incapacidade específica ou incompatibilidade prevista na lexislación vixente.

- Certificado de antecedentes penais do Rexistro Central de Penados e Rebeldes referido á data de terminación das probas selectivas

- As persoas aspirantes que manifestasen que teñen algún tipo de discapacidade deberán acreditar a mesma e a compatibilidade co desempeño das tarefas para realizar mediante Informe emitido por técnico ou profesional competente para o efecto. Quen dentro do prazo indicado non presentase, salvo caso de forza maior debidamente acreditado, os documentos acreditativos, non poderá formalizar o seu nomeamento, quedando anuladas todas as súas actuacións, sen prexuízo da responsabilidade en que puidese incurrir por falsidade na súa instancia. En consecuencia será nomeado o seguinte aspirante en orde de puntuación obtida, previa presentación así mesmo dos documentos acreditativos as condicións de capacidade e requisitos esixidos na convocatoria sinalados

A persoa aspirante proposta será nomeada funcionaria interina a tempo completo , Arquitecto/a Municipal do Concello de Silleda e deberá tomar posesión do seu posto no prazo máximo de cinco (5) días naturais, contados a partir da notificación do nomeamento. Aquela que non tome posesión no prazo sinalado sen causa xustificada decaerá en todos os seus dereitos. O devandito nomeamento será obxecto de publicación na sede electrónica e na páxina web do Concello de Silleda

**NOVENA.-BOLSA DE EMPREGO.**





9.1.- En cumprimento aos principios de igualdade, mérito, capacidade e celeridade, constituirase unha bolsa de emprego co fin de nomear, por razóns expresamente xustificadas de necesidade e urxencia, funcionario interino de carácter temporal para o desempeño das funcións obxecto desta convocatoria, sempre que se dea algunha das circunstancias recollidas nos apartados b) e d) do punto 1 do artigo 10 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 e nos termos e condicións previstos no referido precepto.

9.2.- A tal fin partirase da relación de persoas aprobadas propostas polo Tribunal, ordeadas de maior a menor puntuación, de conformidade ao disposto na Base OITAVA 8.1. pola orde de puntuación de maior a menor en que quedasen formarase unha Bolsa de Emprego, para cubrir en caso necesario calquera das circunstancias previstas no artigo 10.1. b), c) e d) 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.

A relación de aspirantes que formen parte da mesma farase pública no Taboleiro de Edictos e páxina web da Corporación Municipal. A orde final de prelación establecerase por orde decrecente de puntuación final dos aspirantes que superasen as probas selectivas. A bolsa contera os seguintes datos das persoas aspirantes que a formen: nome e apelidos, número de D.N.I., teléfonos de contacto, dirección de correo electrónico e puntuación obtida.

En ningún caso a mera pertenza a Bolsa implicara dereito ningún a obter nomeamento de persoal funcionario interino, garantíndose unicamente que cando o Concello considere conveniente a súa utilización polos motivos que fosen, respectarase o procedemento de chamamento regulado nestas Bases, podendo ademais, cando o considere conveniente e de forma xustificada, convocar ex profeso un proceso selectivo para cubrir postos vacantes ou contratos temporais, aínda que permaneza constituída a Bolsa de Emprego desta convocatoria.

Cando finalice a relación de interinidade entre o CONCELLO DE SILLEDA e o empregado/a, esta persoa incorporarase ao posto que ocupaba na Bolsa de Traballo a que pertence.

9.3.- Funcionamento.-

As persoas aspirantes incluídas na bolsa que se forme serán chamadas pola orde establecida. Realizado chamamento por necesidades de persoal e se a prestación efectiva do servizo derivada do nomeamento fose inferior a un ano, a persoa aspirante





non perderia a orde establecida na bolsa. Superado o ano de prestacion efectiva de servizo, pasara a ocupar o ultimo lugar da Bolsa de Traballo. Cando cumpra cubrir con caracter provisional unha praza por persoal pertencente a correspondentes bolsa de traballo, a Seccion de Persoal da Corporacion, citara a quen corresponda pola orde establecida nas mesmas, a traves do numero de telefono facilitado pola persoa aspirante na instancia presentada para tomar parte na convocatoria, debendo comparecer no Departamento de Persoal no prazo de 24 horas, xa que pola contra quedara automaticamente excluida da Bolsa do Traballo. Realizados tres intentos de contactar coa aspirante sen logralo, e transcorrido o prazo de 24 horas desde a realizacion da ultima chamada, quedara automaticamente excluida da Bolsa de Traballo, pasando a chamar a seguinte aspirante pola orde da lista. Unha vez recibida a proposta de nomeamento, o candidato/a dispondra de DOUS DIAS para comunicar por escrito a súa disposicion ou non a aceptar a devandita proposta de nomeamento. A aquelas persoas integrantes da bolsa que se lles ofrezca un nomeamento e non acepten o traballo por causa xustificada, deberan achegar documento que acredite tal situacion, no prazo de cinco dias habiles. En caso de ser aceptada tal xustificacion, pasaran a ocupar o ultimo lugar da Bolsa de Traballo.

A tales efectos consideraranse os motivos xustificadas de renuncia, as seguintes circunstancias que deberan ser acreditadas documentalmente:

- Estar traballando cando se realice a proposta por parte do Concello de Silleda, para o que se achegara informe de vida laboral expedido pola Tesoureria Xeral da Seguridade Social ou certificado da administración onde estea prestando o servizo.
- Padecer enfermidade ou estar en proceso de recuperacion de enfermidade ou accidente.
- Estar nalgunha situacion das que por embarazo, parto ou adopción, acollimento ou enfermidade grave dun familiar estan contempladas pola normativa en vigor para os efectos de permisos ou licenzas. Os/as aspirantes que non acepten o traballo por causa inxustificada ou non demostren suficientemente a circunstancia anterior, entenderase que renuncian a Bolsa, quedando automaticamente excluidos da mesma.

9.4 Vixencia. A presente Bolsa de Emprego terá unha unha vixencia mínima de dous anos e máxima de tres anos a partir da súa aprobación.

Rematada a súa vixencia, o Concello poderá, mediante resolución motivada, prorrogar a duracion da Bolsa de Traballo por un ano mais e por unha soa vez, se persistisen as razóns que xustifiquen a necesidade e urxencia esixidas no TREBEP.



10.1.- Lei reguladora do procedemento de selección .- O só feito de presentar instancia solicitando tomar parte neste proceso selectivo constitúe sometemento expreso das persoas aspirantes ás bases reguladoras do mesmo, que teñen consideración de lei reguladora desta convocatoria.

No non previsto nas bases, polas disposicións do Real Decreto Legislativo 5/2015, do 30 de outubro, Texto Refundido do Estatuto Básico do Empregado Público, o Real Decreto 364/1995, do 10 de marzo, polo que se aproba o Regulamento Xeral de Ingreso do Persoal ao Servizo da Administración Xeral do Estado e de Provisión de Postos de Traballo e Promoción Profesional dos Funcionarios Cívís da Administración Xeral do Estado; o Real Decreto 896/1991, do 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios de Administración Local; o Real Decreto Legislativo 781/1986, do 18 de abril, polo que se aproba o Texto Refundido das disposicións legais vixentes en materia de Réxime Local, a Lei 7/1985, do 2 de abril, reguladora das Bases do Réxime Local

10.2.- As presentes bases, convocatoria e cantos actos administrativos dela derívanse e da actuación do Tribunal Calificador poderán ser impugnadas de conformidade co establecido na Lei 39/2015, do 1 de outubro, do Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas.

As resolucións do órgano de selección vinculan á Administración que só pode proceder á revisión mediante o procedemento xeral de revisión dos actos administrativos establecidos na Lei 39/2015, do 1 de outubro. Así mesmo, a Xurisdición competente para resolver as controversias en relación cos efectos e resolución do contrato laboral será a Xurisdición Social.

#### **UNDÉCIMA.** - Protección de datos de carácter persoal.

Os datos persoais recollidos na solicitude de admisión serán tratados coa única finalidade da xestión das probas selectivas e as comunicacións necesarias para iso. O nome, apelidos e número do documento de identidade publicárase na forma que determina a disposición adicional sétima da Lei Orgánica 3/2018, do 5 de decembro, Protección de Datos Persoais e garantía dos dereitos dixitais.

O Concello de Silleda e responsable do tratamento deses datos e publica a súa política de protección de datos en [www.https://silleda.es](https://silleda.es)



Os dereitos de protección de datos das persoas solicitantes poderanse exercer dirixíndose ao responsable do tratamento, realizando unha solicitude escrita á nosa dirección, xunto cunha fotocopia do seu DNI: Concello de Silleda, Rúa Progreso, 41-36540 Silleda-Pontevedra). No caso de que entenda que os seus dereitos foron desatendidos, pode formular unha reclamación na Axencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es))

## ANEXO II MODELO DE INSTANCIA ARQUITECTO/A MUNICIPAL PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO DO CONCELLO DE SILLEDA E BOLSA DE EMPREGO

### DATOS PERSOAIS

PRIMER APELIDO	
SEGUNDO APELIDO	
NOME	
DNI	
DOMICILIO A EFECTOS NOTIFICACIONES	
CORREO ELECTRÓNICO	
TELÉFONO	

**EXPÓN:** Que vista a convocatoria anunciada no BOPPO de data \_\_\_\_\_ en relación á seguinte praza: ARQUITECTO/A MUNICIPAL PERSOAL FUNCIONARIO INTERINO A tempo completo DO CONCELLO DE SILLEDA e formación de Bolsa de emprego,

**MANIFESTA:** Que reúne todas e cada unha das condicións esixidas nas bases referidas á data de expiación do prazo de presentación da instancia, as cales acepta e asume integramente.

**SOLICITA:** Que se admita esta solicitude ás probas de selección de persoal referenciada e creación de bolsa de emprego. Acompañando a este efecto os seguintes documentos:

- Copia simple do DNI.
- Copia do título académico esixido na Base Segunda 2.2.
- Copia simple doutra documentación ,consistente en :

Manifesta ter algún tipo de discapacidade compatible coas tarefas propias do posto.



(Lugar, data e sinatura)

PROTECCIÓN DE DATOS: Os seus datos persoais serán usados para rexistrar e atender a súa solicitude, o que nos permite o uso da súa información persoal dentro da legalidade. Comunicaremos os seus datos a terceiras entidades cando iso sexa necesario para tramitar a súa solicitude ou cando unha norma con rango de lei así o esixa, aínda que non está prevista a cesión da súa información fose do Espazo Económico Europeo. Conservaremos os seus datos mentres nos obriguen as leis aplicables. Pode exercitar os seus dereitos de protección de datos realizando unha solicitude escrita á nosa dirección, xunto cunha fotocopia do seu DNI ao Concello de Silleda, Rúa Progreso., 41 36540 Silleda-Pontevedra. Tamén pode contactar co noso Delegado de Protección de Datos a través da seguinte dirección: [deliapla@yahoo.es](mailto:deliapla@yahoo.es)

No caso de que entenda que os seus dereitos foron desatendidos, pode formular unha reclamación na Axencia Española de Protección de Datos ([www.aepd.es](http://www.aepd.es)).

Á Sra. ALCALDESA-PRESIDENTA DO CONCELLO DE SILLEDA

