



## AYUNTAMIENTO DE COAÑA

Código de Documento  
**ADL13I0040**

Código de Expediente  
**ADL/2019/27**

Fecha y Hora  
**01/10/2019 13:19**

Página 1 de 10

Código de Verificación Electrónica (COVE)



19442R0A6O2J532X0NSR

# BASES REGULADORAS DE LA CONVOCATORIA QUE HA DE REGIR LA ELABORACIÓN DE UNA BOLSA DE EMPLEO EN LA CATEGORÍA DE AUXILIAR DE AYUDA A DOMICILIO PARA EL SAD DEL AYUNTAMIENTO DE COAÑA

### PRIMERA.- OBJETO:

Es objeto de la presente convocatoria la elaboración de una Bolsa de Empleo en la categoría de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, a efectos de su eventual contratación temporal para cubrir las necesidades de sustituciones o vacantes del Servicio de Ayuda a Domicilio (SAD) del Ayuntamiento de Coaña.

### SEGUNDA.- CARACTERÍSTICAS DEL PUESTO DE TRABAJO:

El personal que resulte, en su momento, contratado, realizará las tareas de atención directa a los usuarios del Servicio de Ayuda a Domicilio (en adelante SAD) municipal, teniendo como función básica la realización material de los servicios de carácter personal y doméstico, bajo la dirección de los responsables municipales del servicio.

El personal a contratar centrará sus actuaciones en el domicilio de los usuarios, en tareas concretas y con distintas funciones:

- Actuaciones básicas de apoyo personal: higiene personal, ayuda en actividades de la vida diaria, seguimientos médicos, nutrición y alimentación de los usuarios...
- Actuaciones básicas de carácter doméstico: mantenimiento básico de la vivienda y las relacionadas con la alimentación y el vestido del usuario/a...
- Actuaciones de apoyo psicosocial: formación en hábitos de convivencia, apoyo a la integración,...
- Actuaciones de carácter sociocomunitario: acompañamiento fuera del hogar.
- Cualquier otra tarea propia de su categoría.

El trabajo se realizará en los domicilios de las personas asistidas y beneficiarias del programa, a los que deberá desplazarse por sus propios medios o vehículos.

La jornada laboral será a tiempo completo, o a tiempo parcial, dependiendo de las necesidades del servicio, pudiendo ser tanto por semana como fines de semana.

El contrato estará sujeto a la normativa de incompatibilidades prevista para los empleados públicos, y se regirá por lo dispuesto en el Estatuto Básico del Empleado Público y, por remisión de éste, en la normativa aplicable al personal laboral de la administración local.

En cuanto a las condiciones laborales, se regirá por lo dispuesto en el Convenio regulador de las condiciones de trabajo del personal laboral del Ayuntamiento de Coaña.

### TERCERA.- VIGENCIA DE LA BOLSA DE EMPLEO:



## AYUNTAMIENTO DE COAÑA

Código de Documento  
**ADL1310040**

Código de Expediente  
**ADL/2019/27**

Fecha y Hora  
**01/10/2019 13:19**

Página 2 de 10

Código de Verificación Electrónica (COVE)



**19442R0A6O2J532X0NSR**

La presente bolsa se mantendrá vigente mientras existan aspirantes en la lista o no haya sido sustituida por otra nueva, en cuyo caso quedará anulada automáticamente. No obstante la duración mínima será de dos años naturales contados desde su constitución.

### CUARTA.- REQUISITOS DE PARTICIPACIÓN:

Para ser admitidos/as a las pruebas selectivas, los/as aspirantes deberán reunir los siguientes requisitos:

- a) Poseer la nacionalidad española o cumplir con lo establecido en el R.D. Legislativo 5/2015 de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido del Estatuto Básico del Empleado Público (EBEP).
- b) Poseer la capacidad funcional para el desempeño de las tareas habituales del puesto convocado.
- c) No padecer enfermedad o defecto físico o psíquico que impida el normal desarrollo las funciones propias del puesto de trabajo.
- d) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- e) No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban en el caso del personal laboral, en el que hubiese sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado, no hallarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido a sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado y en los mismos términos, el acceso al empleo público.
- f) No hallarse en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.
- g) Disponer de la cualificación profesional requerida, a tal efecto, se considerarán las titulaciones o los certificados de profesionalidad referidos a continuación:
  1. *Título de Técnico en Cuidados Auxiliares de Enfermería, establecido por R.D. 546/1995 de 7 de abril.*
  2. *Título de Técnico Auxiliar de Enfermería, establecido por R.D.777/1998, de 30 de abril.*
  3. *Título de Técnico Auxiliar de Clínica, establecido por R.D.777/1998, de 30 de abril.*
  4. *Título de Técnico en Atención a Personas en situación de Dependencia, regulado por el Real Decreto 1593/2011, de 4 de noviembre.*
  5. *Título de Técnico en Atención Sociosanitaria, establecido por el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo.*
  6. *Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a personas en el domicilio, regulado por R.D. 1379/2008, de 1 de agosto.*
  7. *Certificado de Profesionalidad de Auxiliar de Ayuda a Domicilio, regulado por R.D. 331/1997, de 7 de marzo.*
  8. *Certificado de Profesionalidad de Atención Sociosanitaria a Personas Dependientes en Instituciones Sociales, regulado por R. D.1379/2008, de 1 de agosto.*
- h) Estar en posesión de carnet de conducir B1 y disponer de vehículo propio.



## AYUNTAMIENTO DE COAÑA

Código de Documento  
**ADL13I0040**

Código de Expediente  
**ADL/2019/27**

Fecha y Hora  
**01/10/2019 13:19**

Página 3 de 10

Código de Verificación Electrónica (COVE)



Tanto las condiciones que se señalan en el apartado anterior, así como los méritos que se aleguen para su valoración, estarán referidos, como fecha límite, a la de finalización del plazo de presentación de instancias y deberán mantenerse con posterioridad hasta la contratación laboral.

En caso de titulaciones obtenidas en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación, en caso de presentar títulos en idioma extranjero, los mismos deberán venir traducidos por Traductor-Intérprete Jurado.

### QUINTA .- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR Y PLAZO DE PRESENTACIÓN:

1.- Los/as interesados/as deberán presentar sus solicitudes en modelo normalizado que se adjunta como Anexo I en las presentes bases, en el plazo de diez días hábiles contados a partir del siguiente al de la publicación en Trabajastur del anuncio de la convocatoria.

2.- La presentación se realizará en días laborables, en horario de 9:00 a 14:00 horas, en el Registro General del Ayuntamiento de Coaña, sin perjuicio de que pueda hacerse uso de lo previsto en el artículo 16 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en adelante, LPAC). En este último supuesto, el/la solicitante deberá justificar fehacientemente la fecha y hora de imposición en caso de envío a través de Correos y comunicarlo al Ayuntamiento de Coaña mediante fax (985 630468) antes de la fecha de expiración del plazo. Sin la concurrencia de estos requisitos no será admitida la instancia si es recibida con posterioridad a la fecha de finalización de plazo.

3.- A la instancia debidamente cumplimentada se acompañará:

- Fotocopia del Documento Nacional de Identidad.

- Fotocopia de la Titulación a que se refiere la convocatoria.

- Fotocopia del Carnet de conducir.

- Currículum profesional, indicando los méritos que se aleguen para ser valorados y acreditación de los mismos, mediante copias simples de:

. Títulos o diplomas para acreditación de formación complementaria.

. Certificación o informe de vida laboral y contratos de trabajo para acreditación de experiencia.

- Declaración responsable, según Anexo II, relativa a los siguientes extremos:

. No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier administración pública ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público.

. Poseer la capacidad funcional necesaria para el desempeño de las funciones correspondientes al puesto de trabajo.

. No hallarse incurso en causa de incapacidad o incompatibilidad, con arreglo a la legislación vigente.

La presentación de la instancia conlleva la aceptación incondicional de la presentes bases.

No será necesario presentar la documentación requerida compulsada, no obstante las copias simples serán compulsadas una vez superado el proceso selectivo y con carácter previo a la firma del contrato, comprobándose junto con el resto de requisitos de la convocatoria la veracidad de los mismos,



## AYUNTAMIENTO DE COAÑA

Código de Documento  
**ADL13I0040**

Código de Expediente  
**ADL/2019/27**

Fecha y Hora  
**01/10/2019 13:19**

Página 4 de 10

Código de Verificación Electrónica (COVE)



siendo eliminados del proceso selectivo, aún cuando exista propuesta del respectivo Tribunal en el caso de no correspondencia con los originales, decayendo los interesados en todos sus derechos e intereses legítimos. No obstante, el Tribunal queda facultado para solicitar a los aspirantes la compulsión de los documentos con carácter previo a su valoración durante el proceso selectivo.

El anuncio de la convocatoria se publicará en el Tablón de Anuncios y en la página Web del Ayuntamiento ([www.ayuntamientodecoana.com](http://www.ayuntamientodecoana.com)), al igual que el resto de actuaciones del proceso selectivo.

### SEXTA.- ADMISIÓN/EXCLUSIÓN DE ASPIRANTES:

1.- Finalizado el plazo de presentación de solicitudes, se publicará en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la página web municipal anuncio de la resolución mediante la que se apruebe la lista provisional de admitidos/excluidos, con indicación del defecto motivador de la exclusión y de la apertura del plazo de tres días hábiles para subsanación, si ésta fuera posible, transcurrido el cual sin efectuarla se producirá la caducidad del derecho.

2.- Tras el plazo de subsanación, se resolverá definitivamente y esta resolución se publicará en el tablón de anuncios y en la página web municipal.

3.- Si en cualquier momento posterior a la aprobación de la lista definitiva de admitidos/excluidos, incluso una vez aprobada la bolsa de empleo, se advirtiere en las solicitudes y documentación aportada por los/las aspirantes, inexactitud o falsedad que fuere causa de exclusión, ésta se considerará defecto insubsanable y se resolverá dicha exclusión.

### SÉPTIMA.- TRIBUNAL CALIFICADOR:

1.- Su designación es a título individual, y su composición, que se ajustará a lo que determina el EBEP, será la siguiente:

Presidente: El Secretario del Ayuntamiento.

Vocales: Tres funcionarios/as o empleados/as del Ayuntamiento.

Secretario: Empleado/a del Ayuntamiento.

Para su constitución y actuación válidas se requerirá la presencia de, al menos la mitad más uno de sus miembros, titulares o suplentes, y en todo caso la de las personas que ocupen la Presidencia y la Secretaría. Podrán incorporarse técnicos asesores con voz pero sin voto.

Los vocales del Tribunal deberán poseer titulación o especialización de nivel igual o superior a las exigidas para el acceso a las plazas convocadas.

2.- Los designados deberán abstenerse de actuar si en ellos concurren alguna de las circunstancias del artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público (en adelante, LRJSP). Por esas mismas causas podrán ser recusados por los aspirantes resolviéndose la recusación con arreglo a lo previsto en el artículo 24 de la citada ley.

3.- El Tribunal calificador queda facultado para adoptar las medidas necesarias para el



## AYUNTAMIENTO DE COAÑA

Código de Documento <b>ADL1310040</b>	Código de Expediente <b>ADL/2019/27</b>	Fecha y Hora <b>01/10/2019 13:19</b>	Página 5 de 10
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>19442R0A602J532X0NSR</b>		

mantenimiento del orden y la buena marcha del proceso selectivo, incluida la descalificación de aquellos aspirantes que vulneren las leyes, las bases de la convocatoria o incurran en abuso o fraude.

Los recursos de alzada se interpondrán conforme a los artículos 121 y 122 de la LPAC. La resolución del recurso deberá ser motivada incluso si se basa en la discrecionalidad técnica sobre la valoración de los méritos.

Para el caso de interposición de recurso de reposición potestativo contra la resolución que ponga fin a la vía administrativa, se estará a lo dispuesto en los artículos 123 y 124 de la LPAC. La resolución del recurso deberá ser motivada incluso si se basa en la discrecionalidad técnica sobre la valoración de los méritos alegados y justificados.

### **OCTAVA.- DESARROLLO DE LAS PRUEBAS SELECTIVAS:**

Todos los aspirantes deberán ir provistos del Documento Nacional de Identidad, que deberán de conservar durante el desarrollo de todas las pruebas a disposición del Tribunal.

La selección de los aspirantes se llevará a cabo por el sistema de concurso-oposición.

**Fase de Oposición:** Prueba de carácter obligatorio.

Consistirá en la realización de una entrevista que versará sobre la capacitación, los conocimientos profesionales, la experiencia, las habilidades sociales y actitudes, el conocimiento del entorno y las motivaciones al puesto de los/as candidatos/as, así como la resolución de casos prácticos vinculados al puesto de trabajo.

Esta prueba se valorará de 0 a 10 puntos.

**Fase de Concurso:** Se valorarán los siguientes méritos acreditados:

#### **Experiencia laboral (máximo 6,00 puntos):**

Por cada mes completo de servicios prestados en cualquiera de las Administraciones Públicas, o en el sector privado, en plaza o puesto de igual o similar contenido al que se opta, y siempre que hayan sido prestados por cuenta ajena y que den lugar a alta en el Régimen General de la Seguridad Social:

- En la Administración Pública (siempre que sea por contrato directo con la misma): 0,30 puntos/mes.
- En la empresa privada: 0,15 puntos/mes.
- En puestos equivalentes (tanto en Administración Pública como entidad privada): 0,10 puntos/mes.

La experiencia se acreditará mediante informe de vida laboral, debidamente acompañado del contrato laboral reglamentario, constanding la categoría laboral específica. Sin la concurrencia de ambos documentos no se valorará la experiencia en el citado sector.

**Formación (máximo 4,00 puntos):** Formación complementaria en centros homologados y/o reglados en temas relacionados con las funciones a desempeñar, tales como ayuda a domicilio, rehabilitación, atención a personas con discapacidad, higiene y salud, primeros auxilios, gerontología...



## AYUNTAMIENTO DE COAÑA

Código de Documento  
**ADL1310040**

Código de Expediente  
**ADL/2019/27**

Fecha y Hora  
**01/10/2019 13:19**

Página 6 de 10

Código de Verificación Electrónica (COVE)



**19442R0A6O2J532X0NSR**

valorándose hasta un máximo de 4,00 puntos, distribuidos de la siguiente forma:

- Cursos de 15 a 45 horas: 0,25 puntos/curso.
- Cursos de 46 a 80 horas: 0,50 puntos/curso.
- Cursos superiores a 81 horas: 1 punto por curso.

Los cursos de formación se acreditarán mediante la aportación de título/diploma/certificado o acreditación expedida por la entidad organizadora en la que habrá de constar, de forma indubitada, las horas y duración, así como el programa o contenido del mismo, no valorándose aquellos en los que se carezca de estos datos y no habiendo lugar a su posterior subsanación.

La falsedad de los datos supondrá la exclusión inmediata del proceso de selección.

### **NOVENA.- CALIFICACIÓN DEFINITIVA:**

El orden de clasificación definitivo de los/as aspirantes que formarán la Bolsa de Empleo vendrá determinado por la puntuación final de los aspirantes, que se obtendrá por la suma de todas las valoraciones obtenidas de acuerdo con los baremos expuestos, siendo la que determine el orden de prioridad para la contratación.

Si resultare igualdad de puntuación final de dos o más aspirantes que afectara al orden de prioridad en la lista de empleo, se dará prioridad a aquel que haya obtenido mayor puntuación en el apartado de experiencia laboral; de persistir aún el empate, se resolverá mediante sorteo público por el Tribunal, dejando constancia de ello en la correspondiente acta.

Frente a las puntuaciones otorgadas por el Tribunal, podrán presentarse reclamaciones en el plazo de tres días desde su publicación en el tablón de anuncios y Web municipal, siendo hasta entonces provisionales. Si no se presentasen reclamaciones o resueltas las mismas, quedarán elevadas a definitivas.

### **DÉCIMA.- PUBLICACIÓN DE LOS RESULTADOS:**

Concluido el proceso selectivo, el Tribunal hará público en el tablón de anuncios del Ayuntamiento y en la Web municipal el resultado definitivo del mismo, con indicación de la puntuación correspondiente a cada candidato/a y que determinará el orden de clasificación definitiva, proponiendo la constitución de la Bolsa de Empleo con los/as aspirantes aprobados/as, de acuerdo con dicho orden y elevando la propuesta a la Alcaldía para su aprobación.

### **UNDÉCIMA.- FUNCIONAMIENTO DE LA BOLSA:**

La constitución de la Bolsa de Empleo no crea derecho alguno a favor de sus integrantes, salvo el de su llamamiento para formalización del contrato temporal, que en su caso proceda, por el orden establecido.

A medida que se produzcan necesidades cuya cobertura sea solicitada, se procederá de la siguiente forma:

- 1.- Apreciada la necesidad de personal temporal, el responsable municipal de Servicios



## AYUNTAMIENTO DE COAÑA

Código de Documento <b>ADL1310040</b>	Código de Expediente <b>ADL/2019/27</b>	Fecha y Hora <b>01/10/2019 13:19</b>	Página 7 de 10
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>19442R0A6O2J532X0NSR</b>		

Sociales remitirá comunicación a la Alcaldía, indicando esta circunstancia para que sea autorizada la contratación.

2.- Autorizada la contratación, la persona encargada de la gestión de la Bolsa de Empleo procederá a efectuar el llamamiento de la persona o personas que por derecho corresponda contratar, según el orden de prelación establecido tras el proceso de selección; notificándose el llamamiento por cualquier medio que garantice la constancia de su recepción por el interesado y a través de los datos aportados en el modelo de solicitud.

A estos efectos, los integrantes de la bolsa están obligados a comunicar en la solicitud de participación a las pruebas selectivas un número de teléfono móvil y/o fijo y un correo electrónico, que serán utilizados en caso de necesidad de contratación. Las personas interesadas deberán tener sus datos personales y de contacto actualizados, debiendo comunicar cualquier cambio por escrito al Ayuntamiento; en caso contrario, se asumirán los posibles perjuicios.

3.- Los llamamientos se realizarán de la siguiente forma: Se realizarán tres llamadas telefónicas a distintas horas en el mismo día, en horario de 9:00 a 15:00 horas, y se enviará un correo electrónico con acuse de entrega ese mismo día. En el expediente deberá constar diligencia con la fecha y horas de las llamadas realizadas, y copia del correo electrónico enviado. Si no fuera posible el contacto con el interesado/a – por ninguno de los medios arriba citados – y no hubiera respuesta alguna por su parte en el plazo de las 24 horas siguientes a la hora de la primera llamada telefónica, se pasará a llamar al siguiente aspirante, y el anterior pasará a ocupar el último lugar de la Bolsa. En el caso de que en tres ofertas de empleo sucesivas no se obtuviera respuesta del aspirante, se le tendrá por excluido de la Bolsa.

Los integrantes de la Bolsa que hubieran sido contratados, volverán a ocupar la posición que les correspondía anteriormente en ella una vez finalizada su contratación, siendo llamados para posteriores contrataciones por orden riguroso de prelación originario.

4.- Serán causas de exclusión de la presente Bolsa de Empleo, las siguientes:

- La renuncia voluntaria del interesado/a, que habrá de formalizarse por escrito.
- Haber sido separado del servicio mediante expediente disciplinario siempre que no exista una resolución judicial definitiva que hubiera revocado la separación del servicio.
- La no superación del periodo de prueba. No cabrá exigir dicho periodo de prueba cuando el trabajador ya haya desempeñado las mismas funciones con anterioridad.
- Haber sido despedido por el Ayuntamiento de Coaña por incumplimiento o sanción disciplinaria.
- La no aportación de la documentación requerida en fase de acreditación de requisitos, así como la incomparecencia a la formalización del contrato laboral dentro del plazo que se señale.
- El rechazo injustificado de oferta de contratación.

5.- Serán causas justificadas de renuncia a una oferta, y por tanto, no se penalizará al solicitante, cuando concurra alguna de las siguientes circunstancias:

- Estar en periodo de descanso por maternidad, paternidad, adopción o acogimiento, acreditado mediante certificado de nacimiento, Libro de Familia o certificación oficial.



## AYUNTAMIENTO DE COAÑA

Código de Documento <b>ADL1310040</b>	Código de Expediente <b>ADL/2019/27</b>	Fecha y Hora <b>01/10/2019 13:19</b>	Página 8 de 10
Código de Verificación Electrónica (COVE)	 <b>19442R0A602J532X0NSR</b>		

- b) Estar en situación de incapacidad temporal; se acreditará mediante certificado médico.
- c) Estar trabajando mediante contrato o nombramiento en el momento de la notificación; se acreditará mediante copia del contrato de trabajo o nombramiento e Informe de Vida Laboral.
- d) Estar realizando estudios reglados, o cursos de perfeccionamiento en centros dependientes de alguna Administración Pública; se acreditará mediante certificación del centro.
- e) Estar colaborando en programas de cooperación y ayuda humanitaria, acreditado mediante informe o certificación de la entidad correspondiente.

La presentación de la documentación acreditativa de cualquiera de las anteriores circunstancias, se efectuará en el plazo de 3 días hábiles a contar desde el siguiente al de la notificación del llamamiento efectuado por el Ayuntamiento de Coaña.

Las personas integrantes de la Bolsa de Empleo podrán, antes de que se produzca el llamamiento, solicitar por escrito la exclusión temporal, motivada por cuidado de los siguientes familiares:

- a) Hijos de edad inferior a tres años.
- b) Cónyuge o familiar de hasta segundo grado de consanguinidad o afinidad, que por razones de avanzada edad, accidente o enfermedad o discapacidad no puedan valerse por sí mismos.

La falsedad o falta de veracidad en los méritos aportados supondrá la exclusión total en la bolsa de trabajo durante la vigencia de la misma.

### DECIMOSEGUNDA.- CONTRATACIÓN O LLAMAMIENTO:

1.- Los aspirantes a contratar de la Bolsa de Empleo, deberán presentar en el plazo máximo de 2 días hábiles, desde el llamamiento para la contratación, la documentación acreditativa de los requisitos exigidos en la Base Tercera de la presente convocatoria y los valorados en el concurso de méritos, en original y fotocopia para su compulsión y devolución, y además:

- Documento Nacional de Identidad o equivalente en caso de tratarse de extranjeros.
- Documento original acreditativo de la titulación que haya servido para concurrir al proceso selectivo.
- Carnet de conducir.
- Títulos o diplomas acreditativos de formación complementaria.
- Informe de Vida Laboral y certificación de servicios prestados y/o contratos de trabajo acreditativos de experiencia.
- Declaración responsable de:
  - No haber sido separado mediante expediente disciplinario del servicio de cualquier Administración Pública ni hallarse en inhabilitación absoluta o especial para empleo o cargo público. Los aspirantes que no tuvieran la nacionalidad española presentarán documentación certificada por la autoridad competente del país de origen y debidamente justificada acreditativa de que no se encuentran sometidos a sanción disciplinaria o condena penal que impidan en su estado el acceso a la función pública.
  - No hallarse incurso/a en causa de incapacidad o incompatibilidad con arreglo a la legislación vigente.



## AYUNTAMIENTO DE COAÑA

Código de Documento  
**ADL1310040**

Código de Expediente  
**ADL/2019/27**

Fecha y Hora  
**01/10/2019 13:19**

Página 9 de 10

Código de Verificación Electrónica (COVE)



**19442R0A6O2J532X0NSR**

- Fotocopia de la cartilla de la Seguridad Social.
- Número de cuenta corriente.

2.- Si de la comprobación de la documentación se observara inexactitud o falsedad se resolverá la exclusión de la Bolsa de Empleo, decayendo el/la interesado/a en los derechos derivados de la inclusión en la misma.

3.- El cumplimiento de los requisitos y demás condiciones exigidas estarán referidos al último día de plazo de presentación de solicitudes, debiendo mantenerse hasta la fecha de contratación.

### DECIMOTERCERA.- RECURSOS Y RECLAMACIONES:

Tanto la convocatoria como las Bases y cuantos actos administrativos se deriven de la misma podrán ser impugnados por los/as interesados/as en los casos y formas previstos en la LPAC.

Las resoluciones de los Tribunales de selección vinculan a las Administraciones Públicas, sin perjuicio de que éstas, en su caso, puedan proceder a su revisión, conforme a lo previsto en los artículos 106 y siguientes de la LPAC.

Frente a esta Bases, los/as interesados/as podrán interponer potestativa y alternativamente los siguientes recursos:

- a) Recurso administrativo de reposición, ante el órgano autor del acto, en el plazo de un mes.
- b) Recurso contencioso-administrativo ante el Juzgado de lo Contencioso-Administrativo que por turno corresponda en el plazo de dos meses. Los plazos señalados se computarán de fecha a fecha a partir del día siguiente al de la publicación.

Contra las resoluciones y actos de los Tribunales y sus actos de trámite que impidan continuar al procedimiento o produzcan indefensión, podrá interponerse recurso de alzada ante el órgano competente de la entidad local.

Las dudas y reclamaciones que se pudieran suscitar, derivadas del proceso de selección, serán resueltas por el órgano de selección.

### DECIMOCUARTA.- PROTECCIÓN DE DATOS DE CARÁCTER PERSONAL:

En cumplimiento de lo dispuesto en la Ley Orgánica 3/2018, de 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales, el Ayuntamiento de Coaña informa a las personas interesadas en participar en el proceso selectivo objeto de esta convocatoria, que los datos de carácter personal que faciliten serán incorporados a un fichero cuya finalidad es la selección de personal y les reconoce la posibilidad de ejercitar gratuitamente los derechos de acceso, cancelación y oposición, mediante un escrito acompañado de fotocopia de su DNI o documento equivalente, dirigido al responsable de seguridad, que podrá ser presentado por registro o enviado a este Ayuntamiento por correo postal a Carretera de Jarrío S/N, 33795 Coaña.

La participación en el proceso selectivo supone la autorización al Ayuntamiento de Coaña para proceder al tratamiento de sus datos en los términos anteriormente descritos, así como a la publicación



## AYUNTAMIENTO DE COAÑA

Código de Documento  
**ADL1310040**

Código de Expediente  
**ADL/2019/27**

Fecha y Hora  
**01/10/2019 13:19**

Página 10 de 10

Código de Verificación Electrónica (COVE)



**19442R0A6O2J532X0NSR**

de los datos meramente identificados y de los resultados de la convocatoria en los tablones de anuncios y en la página Web municipal.

GONZALEZ FERNANDEZ, ROSANA  
Alcaldesa  
03/10/2019 09:45