

## **CONVOCATORIA E BASES REGULADORAS DA BOLSA DE TRABALLO DE PERSOAL DE LIMPEZA (LIMPADOR/A) DO CONCELLO DE ARTEIXO**

### **1.- OBXECTO DA CONVOCATORIA**

É obxecto da presente, a regulación do procedemento selectivo para cobertura temporal dos postos de traballo pertencentes ao persoal de limpeza de centros municipais e outros de competencia municipal (limpador/a) persoal laboral, grupo AP - grupo V segundo Convenio de persoal laboral do Concello de Arteixo, para cobertura de vacantes temporais, nos supostos enumerados de seguido:

- a) A substitución transitoria dos/as seus titulares, durante o tempo en que o/a seu/súa titular non preste efectivamente servizo por estar en situación de:
- Incapacidade temporal, incluído o período de tramitación de expediente de incapacidade de ser o caso
  - Maternidade e paternidade, inclusive os permisos correspondentes por adopción e/ou preadopción nacional ou internacional
  - Calquera tipo de excedencia e/ou permisos sen dereitos retributivos, con reserva de posto de traballo do/a titular
  - Así mesmo, acudirase a esta modalidade de cobertura temporal para substitución dos/as titulares dos postos durante períodos de vacacións, excepcionalmente e sempre que o servizo correspondente acredite a imprescindible necesidade de substitución para o que deberá requirirse que o período vacacional sexa superior a 3 semanas consecutivas
  - Cobertura de calquera vacante temporal das prazas consignadas na plantilla orzamentaria do Orzamento en vigor, de conformidade ao establecido polas modalidades contractuais determinadas polo Estatuto dos Traballadores para formalización de contratos temporais (reforzo temporal de servizos por acumulación de traballo, contratos de interinidade ate cobertura en propiedade, e contratos de obra/servizo nos supostos que legalmente corresponda)
- b) Nos casos de redución de xornada, xubilación parcial ou permisos a tempo parcial poderá nomearse/contratarse persoal temporal para cubrir a parte da xornada de traballo que non realice o/a titular do posto, sempre que o/a candidato/a reúna os requisitos legalmente establecidos para formalización deste tipo de contratos.

### **2.- PRAZO PRESENTEACIÓN INSTANCIAS E SISTEMA DE LISTAXE DA BOLSA DE TRABALLO**

2.1 Xunto coa instancia (Anexo I), a presentar no prazo de 10 días hábiles contados dende o día seguinte ao da publicación do anuncio da convocatoria no BOP da Coruña, toda vez publicadas as bases no taboleiro de edictos e complementariamente na web municipal, deberá presentarse inescusablemente a documentación indicada na base 4.

2.2 A cobertura temporal dos postos de traballo efectuarase a través dun sistema de listaxes de duración temporal plurianual, durante os meses de 2020 e os anos 2021, 2022 e 2023.

Para poder ser incluídas nas listaxes, as persoas interesadas terán que reunir os requisitos que se recollen na normativa vixente e na presentes bases reguladoras e presentar a súa solicitude no prazo ordinario que se establece para o efecto.

2.3. A aprobación dunha nova listaxe de aspirantes candidatos/as ás vacantes temporais suporá a derogación da listaxe anterior, manténdose os nomeamentos/contratos efectuados por aquela ata a súa extinción/finalización.

As causas de extinción/finalización contractual establecidas de xeito xeral son as seguintes:

- a) Reincorporación do/a titular do posto
- b) Amortización ou reconversión da vacante
- c) Renuncia inicial ou solicitude de cese/baixa voluntaria
- d) Finalización por cumprimento do prazo máximo de contrato/nomeamento establecido

### **3.- REQUISITOS DOS/AS ASPIRANTES**

Para tomar parte no proceso selectivo, os/as aspirantes deberán reunir os seguintes requisitos na data de expiración do prazo concedido para a presentación de instancias-solicitudes:

- a) Idade: ter cumpridos 16 anos de idade e non exceder, no seu caso, da idade máxima de xubilación
- b) 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 celebrados pola Unión Europea e ratificados por España, sexa de aplicación a libre circulación de traballadores
- c) Titulación académica: graduado en ESO ou titulación equivalente para desempeño de postos do grupo V do Convenio de persoal laboral do Concello de Arteixo  
O certificado de Estudos Primarios expedido con anterioridade á finalización do curso 1975/76 será equivalente aos únicos efectos de acceso a empregos públicos e privados ao título de graduado en ESO
- d) No caso de titulacións obtidas no estranxeiro, deberá estarse en posesión da credencial que acredite a súa homologación; ademais, achegarase ao título a súa tradución xurada, non considerándose documentación válida no caso de non incorporar tal tradución oficial
- e) Non ter sido separado/a mediante expediente disciplinario de calquera das Administracións Públicas nin atoparse inhabilitado/a para o exercicio de funcións públicas ou separado do exercicio de funcións públicas por sentenza firme, ou en situación equivalente para os nacionais doutro Estado (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia)
- f) Ter a capacidade funcional para o desenvolvemento das funcións e tarefas propias do posto (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia). No suposto de aspirantes con grao recoñecido de minusvalía, que non supoña incapacidade para desempeño de posto de traballo, deberase referir tal situación na instancia

- g) Non estar incurso/a en causa de incompatibilidade específica (acreditarse na declaración xurada incluída na instancia)
- h) Declaración responsable da exactitude e veracidade da copia da documentación que se aporta (incluída na instancia)

Os/as aspirantes que non utilizaran o modelo facilitado nestas bases, deberán aportar específica declaración responsable e declaracións xuradas referidas anteriormente.

#### **4.- DOCUMENTACIÓN A PRESENTAR E LISTAXE PROVISIONAL**

4.1. Xunto coa instancia (Anexo I), a presentar no prazo de 10 días hábiles contados dende o día seguinte ao da publicación das bases da convocatoria no BOP de A Coruña, así como na páxina web municipal, deberá presentarse inescusablemente a seguinte documentación:

- DNI
- titulación esixida
- Coas instancias deberanse acompañar currículo autobareado segundo modelo que se achega a estas bases, xunto con tódolos documentos xustificativos dos méritos alegados conforme ao baremo que figura na convocatoria. A falta de currículo e/ou de documentación acreditativa dos méritos alegados, determinará a imposibilidade de valoración dos mesmos, outorgándose 0 puntos na fase de concurso.
- Documentación acreditativa da discapacidade, de ser o caso, especificando as adaptacións que sexan solicitadas para realización da fase de oposición

4.2. Rematado o prazo de presentación de instancias, a Alcaldía-Presidencia, aprobará unha listaxe provisional. Nesta listaxe provisional aparecerán tamén os/as aspirantes excluídos/as, con indicación dos motivos de exclusión, e serán publicadas no taboleiro de edictos da Casa Consistorial e complementariamente na web municipal, determinándose na mesma a apertura dun prazo de 5 días hábiles de subsanación/emenda da documentación.

Perante o prazo de 5 días hábiles indicados, de conformidade co previsto no art. 68 da Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas, poderanse corrixir os defectos a que se alude no referido artigo, e formular as reclamacións ás listaxes provisionais. De non presentar a solicitude de rectificación ou reclamación no indicado prazo, o/a aspirante provisionalmente excluído/a decaerá no seu dereito, sendo excluído definitivamente da listaxe de aspirantes.

Se non se presentasen reclamacións á listaxe provisional, esta poderase elevar a definitiva.

No suposto de existir reclamacións, estas serán aceptadas ou rexeitadas na mesma resolución pola que se aprobe a listaxe definitiva dos admitidos e excluídos, a cal ditarase coa maior brevidade posible e se fará pública na mesma forma exposta con anterioridade.

## 5.- TRIBUNAL CUALIFICADOR

5.1. No Decreto da Alcaldía de aprobación da listaxe provisional, determinarase a composición do tribunal cualificador, con titulares e suplentes, aos efectos dos supostos de abstención/recusación dos membros designados.

5.2. O tribunal cualificador nomearase de conformidade co artigo 55.1.c) e d) e art. 60 do Texto Refundido da Lei 7/2007 do Estatuto do Empregado Público, así como garantindo a competencia técnica, nivel de titulación e paridade na súa composición, de conformidade ao establecido na Lei de Igualdade do Home e da Muller e estará composto do seguinte xeito:

- Presidente/a: persoal funcionario do Concello de Arteixo ou doutra administración local (titular e suplente)
- Secretaria/o, quen actuará con voz e voto: o/a secretario xeral da Corporación ou funcionario da Corporación que lle substitúa (titular e suplente)
- Vogais: tres vogais, sendo funcionario de carreira ou persoal laboral fixo do Concello de Arteixo ou doutra administración local (titular e suplente)

Todos os membros do tribunal, titulares e suplentes, deberán absterse de intervir, notificándollo á autoridade convocante, cando concorran neles algunhas das circunstancias previstas no artigo 23 da Lei 40/2015, do 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público. Así mesmo, os interesados poderán promover a recusación de acordo co sinalado no artigo 24 da citada norma.

O Tribunal non poderá constituírse nin actuar sen a asistencia, cando menos, de tres dos seus membros, sendo preceptiva a asistencia do Presidente e do Secretario, titular ou suplente.

O Tribunal resolverá por maioría de votos dos seus membros presentes tódalas dúbidas e propostas que xurdan para aplicación das normas contidas nestas bases e estará facultado para resolver as cuestións que se poidan suscitar durante a valoración dos méritos, así como adoptar as medidas necesarias que garantan a debida orde do concurso-oposición en todo o que non estea previsto nas bases.

Os seus acordos serán impugnables nos supostos e na forma establecida pola Lei 39/2015, do 1 de outubro.

O Tribunal poderá dispoñer da incorporación ós seus traballos de asesores especialistas cando as circunstancias ou a valoración dos méritos así o aconselle.

Os membros do Tribunal terán dereito a asistencias pola súa participación nas sesións do Tribunal de acordo co disposto no artigos 1.1d) e 27.1b), 29 e 30 e Anexo IV do RD 462/2002, do 24 de maio, sobre indemnizacións por razón do servizo.

5.3 Na Resolución de aprobación da listaxe definitiva entenderanse resoltas (estimadas/desestimadas) as solicitudes de emenda/subsanación, así como recusación/abstención dos membros da Tribunal cualificador, de ser o caso.

## **6.- PROCESO DE SELECCIÓN: CONCURSO DE MÉRITOS**

O procedemento de selección será o de concurso de méritos de conformidade ao seguinte baremo:

Os méritos a que se fai referencia neste baremo deberanse posuír na data en que remate o prazo de presentación de instancias, computándose, en calquera caso, ata dita data, sendo valorados así mesmo só os que se aleguen e xustifiquen documentalmente coa presentación da instancia.

### **A. EXPERIENCIA PROFESIONAL: ata un máximo de 8 puntos**

As puntuacións de ambos dous epígrafes son independentes e non se poderá superar o máximo de 8 puntos do apartado de experiencia profesional (méritos) aínda que se acaden os máximos en cada sub-apartado.

1. Por experiencia profesional no desenvolvemento de tarefas ó servizo dunha Administración Pública nunha praza de limpador/a: 0,25 puntos por mes completo de servizos ou fracción superior a 20 días, a xornada completa, ata un máximo de 8 puntos. Os contratos/nomeamentos a xornada parcial puntuaranse proporcionalmente
2. Por experiencia profesional no desenvolvemento de tarefas propias do posto de limpador/a, ó servizo de empresas privadas e/ou entidades con personalidade xurídica propia: 0,15 puntos por mes completo de servizos ou fracción superior a 20 días, a xornada completa, ata un máximo de 8 puntos. Os contratos/nomeamentos a xornada parcial puntuaranse proporcionalmente
3. Por experiencia profesional no desenvolvemento de tarefas propias do posto de limpador/a como autónomo, acreditándose cotización ao réxime especial correspondente: 0,08 por mes completo de servizos ou fracción superior a 20 días, a xornada completa, ata un máximo de 8 puntos
4. Por experiencia profesional en calquera outro posto encadrado dentro da mesma agrupación profesional (grupo cotización 9 e 10), na Administración Pública, empresas privadas ou por conta propia: 0,05 por mes completo de servizos ou fracción superior a 20 días, a xornada completa, ata un máximo de 3 puntos

A xustificación deste apartado farase coa presentación de certificado oficial da administración na que prestara os servizos e informe de vida laboral ou co Certificado de vida laboral da Seguridade social xunto co copia de contratos . Se o tribunal precisa unha aclaración ou matización dalgún extremo do certificado poderá solicitar aos aspirantes que aporten o correspondente documentación complementaria.

### **B. MÉRITOS ACADÉMICOS: FORMACIÓN: ata un máximo de 2 puntos**

1. Por cursos e accións formativas directamente relacionados coas funcións propias do posto de limpador/a impartidos pola Administración Pública, Universidades, SEPE, sindicatos e axentes formadores homologados para impartición de cursos en plans unitarios, formación continua do AFCA (Acordo de formación continua para as Administracións Públicas) ou formación ocupacional especificamente

relacionada: 0,10 puntos por cada 20 horas acumuladas, ata un máximo de 1,75 puntos

2. Consideraranse tamén materias directamente relacionadas coas funcións de limpador/a as referidas a prevención e ergonomía, limpeza, manipulación de produtos químicos e similares. A formación transversal relativa á igualdade de xénero e análogas será baremada como propia do posto: 0,10 puntos por cada 20 horas acumuladas, ata un máximo de 1 punto
3. No suposto de que na acreditación dos cursos non figure o número de horas non serán valorados.
4. Non serán tidos en conta os módulos formativos, créditos lectivos nin asimilados correspondentes a titulacións oficiais de superior nivel ao convocado
5. Lingua galega: serán baremados tamén os cursos de linguaxe galega, segundo o seguinte (únicamente valorarase o título de maior puntuación):
  - Celga III, iniciación ou titulación equivalente: 0,10 puntos
  - Celga IV, perfeccionamento ou titulación equivalente: 0,15 puntos
  - Linguaxe administrativa nivel medio ou titulación equivalente: 0,20 puntos
  - Linguaxe administrativa nivel superior ou titulación equivalente: 0,25 puntos

## 7.- LISTAXE DE CUALIFICACIÓNS DE ASPIRANTES

7.1 O Tribunal cualificador verificará os méritos alegados xunto coa instancia no currículo autobaremando dun número de aspirantes non inferior ao número de prazas en plantilla (23 prazas) e non superior ao 300% das mesmas (máximo 70 aspirantes). A data 1 de xaneiro de cada ano 2021, 2022 e 2023, actualizarase a listaxe de aspirantes, a fin de que sempre esté composta polo número mínimo de aspirantes (nº de prazas en plantilla) ata o número máximo (300%= 70 aspirantes) quedando da mesma excluídos/as os/as aspirantes que renunciarán sen causa xustificada, de conformidade ao establecido na base 8.3 e 8.4.

7.2. No suposto de empate nas puntuacións finais, prevalecerá o/a aspirante que teña máis puntuación na experiencia profesional. No suposto de non acadar desempate, procederase a orde de aqueles/as aspirantes cuxo primeiro apelido comece pola letra «Q», de conformidade co previsto na Resolución do 15 de marzo de 2019, da Secretaría de Estado de Función Pública, pola que se publica o resultado do sorteo a que se refire o Regulamento xeral de ingreso do persoal ao servizo da Administración do Estado (BOE nº 66 de 18/03/2019).

7.3 A proposta de listaxe de cualificacións será exposta no taboleiro de edictos e na web municipal ([www.arteixo.org](http://www.arteixo.org)). No prazo de 3 días hábiles seguintes á publicación poderanse presentar reclamacións ou alegacións as mesmas.

7.4 Rematado o prazo de exposición referido, o Tribunal cualificador resolverá as reclamacións/alegacións presentadas elevando a proposta de listaxe final á Alcaldía-Presidencia. No suposto de non existir alegacións/reclamacións, a proposta de listaxe de cualificacións elevarase automaticamente á Alcaldía-Presidencia para a súa aprobación. A Alcaldía-Presidencia, no prazo máximo 5 días hábiles aprobará por resolución a listaxe final da bolsa de traballo.

Contra esta resolución definitiva, que esgotará a vía administrativa, poderá interpoñerse recurso potestativo de reposición e/ou contencioso-administrativo, segundo o disposto na normativa vixente.

## **8.- FUNCIONAMENTO DA BOLSA DE TRABALLO**

8.1 O estado da listaxe publicarase no taboleiro de edictos e na web municipal cunha actualización como mínimo anual, coa finalidade de que os/as aspirantes teñan coñecemento e información sobre o chamamento a contratos/nomeamentos que se están a producir, renuncias ou solicitudes de baixa nas listaxe e demais cuestións que afecten ás expectativas de chamamento do/as aspirantes.

Os chamamentos para un posto de traballo realizaranse seguindo a orde da listaxe que configura a bolsa de emprego. Iranse efectuando os chamamentos/propostas de contrato pola orde de recepción dos informes de necesidade do servizo, efectuándose pola prelación establecida na listaxe do primeiro ao último. Unicamente cando un/ha aspirante teña comunicado a súa dispoñibilidade despois dunha suspensión, entenderase o/a primeiro de chamamento antes de continuar pola orde de aspirantes da listaxe en posición posterior, de conformidade ao determinado pola base 8.3 das presentes.

8.2 O chamamento de aspirantes para contratación, levarase a cabo de forma simultánea por medio de contacto telefónico e por correo electrónico. Telefonicamente, con chamada ao número de teléfono indicado na instancia presentada para participar na bolsa de emprego, por medio de dous intentos en horas distintas cunha diferenza mínima dun día entre chamada e chamada, e simultaneamente realizarase comunicación por enderezo electrónico, á dirección que conste na instancia presentada para participar na bolsa de emprego ou se se aporta posteriormente polo candidato/a.

O departamento de persoal municipal deixará constancia no expediente que tentou contactar da forma indicada no parágrafo anterior, deixando constancia por escrito dos que renunciaron, dos que non contestaron ao chamamento, e do/a candidato/a que acepta o posto de traballo.

8.3 Cada vez que vaia a contratarse a unha persoa para un posto de traballo comezase a chamar aos/ás candidatos/as pola orde da bolsa de emprego, comezando sempre desde a primeira persoa dispoñible da listaxe que conforma a bolsa. Así mesmo aqueles/as que renunciaran por causa xustificada, permanecerán na listaxe na mesma posición en situación "suspensión por causa xustificada" ata que comuniquen ao departamento de persoal por email ou por rexistro de entrada a finalización desta situación e a súa dispoñibilidade inmediata para un novo nomeamento/contrato. Tal dispoñibilidade entenderase efectiva no día seguinte hábil da efectiva comunicación, aos efectos do dereito de chamamento.

8.4 Se algún/algunha candidato/a non contesta, entenderase que renuncia ao posto e seguirase chamando aos seguintes do listaxe co fin de axilizar e non paralizar o proceso de contratación. Se durante esa xornada (ata 23:59 horas) a persoa coa que non se deu

contactado se pon en contacto co Concello de Arteixo por teléfono ou por enderezo electrónico ten dereito a ser contratada, doutro xeito entenderase que renuncia.

A renuncia ao posto pode presentarse por escrito no rexistro xeral, fax, email ou enderezo electrónico, ou calquera outro medio no que quede constancia no Concello, debendo aportar a documentación acreditativa da causa xustificativa da renuncia.

Unha vez que o persoal contratado remate o seu contrato de traballo/nomeamento volverá a ocupar o lugar no que se atopaba antes da contratación.

No caso de que un/unha aspirante renunciase a proposta de contratación acreditando causa xustificada, quedará na mesma posición, no suposto dunha segunda renuncia por causa xustificada pasará á posición final da listaxe e, no suposto dunha terceira renuncia quedará excluído/a da listaxe. No suposto de renunciar sen acreditar causa xustificada, o/a aspirante quedará fora da listaxe da bolsa de traballo.

8.5 Consideraranse causas xustificadas de renuncia, cese ou baixa voluntaria as seguintes:

- Estar en situación de IT ou situación médica temporalmente incapacitante ou en tramitación de calquera expediente de incapacidade permanente parcial polo INSS para o desempeño de determinados postos de traballo non inhabilitante para a categoría á que se presentara
- Estar no período temporal correspondente ao permiso de maternidade/paternidade
- Estar ao coidado de menores discapacitados ou familiares de avanzada idade
- Estar realizando unha acción ocupacional para mellora da empregabilidade a través dunha Administración Pública ou organismo homologado para impartición de tales accións
- Acreditar dispoñer dun contrato temporal ou nomeamento interino tanto na Administración Pública como na empresa privada

8.6 Os procedementos específicos para contratación temporal a través da bolsa de traballo para substitucións (baixas, vacacións, permisos ou circunstancias similares do persoal) ou para atender a acumulación de tarefas realizaranse conforme aos seguintes trámites:

- Informe xustificativo do departamento/servicio correspondente motivador das circunstancias e as necesidades de persoal
- Informes xurídico e informe de fiscalización, así como a acreditación da existencia de crédito adecuado e suficiente para levar a cabo a contratación/nomeamento
- Resolución de Alcaldía acordando o nomeamento do/a candidato/a a quen corresponda segundo a listaxe a proposta de nomeamento
- Formalización de contrato temporal segundo a modalidade procedente de conformidade ao establecido polo estatuto dos traballadores

## 9.- PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

9.1.- O/a aspirante seleccionado/a en primeiro lugar, no prazo máximo de dous días hábiles contados a partir do seguinte ao do chamamento polo departamento de persoal do



Concello de Arteixo, deberá presentar os seguintes documentos, agás os que xa obren no expediente:

- a. Copia autenticada ou fotocopia que deberá presentarse co orixinal para a súa compulsa, do DNI
- b. Copia autenticada ou fotocopia que deberá presentarse acompañada do orixinal para a súa compulsa, do título esixido na convocatoria
- c. Declaración responsable de non padecer enfermidade nin estar afectado por limitación física ou psíquica que sexa incompatible co desempeño das funcións do posto de traballo
- d. Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non haber sido separado mediante expediente disciplinario, do servizo ás Administracións Públicas, nin se atopar inhabilitado para o exercicio de funcións públicas
- e. Declaración formal, baixo xuramento ou promesa, de non atoparse incurso en ningunha causa de incapacidade e incompatibilidade de conformidade coa lexislación vixente

9.2.- Os que dentro do prazo sinalado, agás nos casos de forza maior, non presentasen a documentación esixida, non poderán ser nomeados, sen prexuízo da responsabilidade en que houberen podido incorrer por falsidade dimanante da solicitude para participar no concurso-oposición.

## **10.- INCIDENCIAS, LEXISLACION APLICABLE E RÉXIME DE RECURSOS**

O Tribunal queda facultado para resolver as dúbidas que se presentaren e tomar os acordos necesarios para a boa orde do proceso selectivo, en todo canto non estea previsto nestas bases.

A lexislación aplicable ao presente procedemento é a seguinte:

- Lei 30/1984, de 2 de agosto, de Medidas para a reforma da función pública (naquelas disposicións aínda vixentes e que sexan básicas)
- Lei 7/1985, de 2 de abril, Reguladora das Bases de Réxime Local
- Texto refundido das disposicións legais vixentes en materia de réxime local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de xuño (naquelas disposicións básicas)
- Lei 2/2015, de 29 de abril, de Emprego Público de Galicia
- Lei 5/1997, de 22 de xullo, da Administración Local de Galicia
- Texto Refundido da Lei de Igualdade das Mulleres de Galicia
- Real Decreto 896/1991, de 7 de xuño, polo que se establecen as regras básicas e os programas mínimos a que debe axustarse o procedemento de selección dos funcionarios da Administración Local
- Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, polo que se aproba o regulamento xeral de ingreso do persoal ó servizo da Administración do Estado e demais disposicións aplicables
- Real Decreto Legislativo 5/2015, do Texto refundido do Estatuto do Empregado Público

- Lei 53/1984, 26 de decembro, de Incompatibilidades do Persoal ao Servizo das Administracións Públicas.
- Lei 39/2015, do 1 de outubro, de Procedemento Administrativo Común das Administracións Públicas e Lei 40/2015, de 1 de outubro, de Réxime Xurídico do Sector Público.
- Real Decreto Legislativo 2/2015, de 23 de outubro, do Texto Refundido do Estatuto dos Traballadores

Esta convocatoria e bases reguladoras e cantos actos administrativos deriven da mesma, así coma as actuacións do Tribunal cualificador en interpretación e cumprimento do contido nelas, poderán ser impugnadas polos/as interesados/as nos casos e na forma establecidos pola Lei 39/2015, do Procedemento Administrativo Común e Lei 40/2015 de Réxime xurídico do Sector Público.

\*\*\*\*