



AYUNTAMIENTOS

BEGONTE

Anuncio

Elevado a definitivo el acuerdo del Pleno de la Corporación de fecha 14 de octubre de 2022, de aprobación inicial de la modificación de las Bases de ejecución del Presupuesto municipal para el ejercicio de 2022, en lo relativo a la relación de las subvenciones nominativas en él previstas; en cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, se hace público el texto de la dicha modificación.

Base 26ª.- Subvenciones Nominativas con cargo al Ejercicio:

- b) Por último, se recoge como subvención nominativa, entre otras, la siguiente subvención y por el imponerte que se cita: Asociación "Las Canicas", de hasta 54.000,00 €.

Begonte, 10 de noviembre de 2.022.- El ALCALDE, José Ulla Rocha.

R. 3271

Anuncio

Aprobado por el Pleno de esta Corporación, en la sesión extraordinaria celebrada el día 14 de octubre de 2022, el expediente de modificación de créditos núm. 14 /2022 (5º de competencia del pleno), dentro del vigente Presupuesto municipal y con modificación del anexo de inversiones, por un importe total de doscientos veinticuatro mil novecientos (224.900,00) euros, y transcurrido el plazo de los quince días hábiles, contados a partir de la inserción del anuncio de aprobación inicial en el Boletín Oficial de la Provincia, sin que se hubieran presentado reclamaciones, el mismo se entenderá elevado a definitivo, quedando el resumen por capítulos del Estado de Gastos, del referido presupuesto, de la siguiente forma:

Cap. 1.- Remuneraciones de personal	1.312.002,45 €.
Cap. 2.- Compra de bienes corrientes y de servicios	1.794.907,73 "
Cap. 3.- Gastos financieros	4.900,00 "
Cap. 4.- Transferencias corrientes	214.038,49 "
Cap. 5.- Fondo de Contingencia	0,00 "
Cap. 6.- Inversiones reales	3.231.848,11 "
Cap. 7.- Transferencias de capital	24.000,00 "
Cap. 8.- Variación de activos financieros	0,00 "
Cap. 9.- Variación de pasivos financieros	0,00 "
SUMA TOTAL	6.581.696,78 €

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos oportunos.

Begonte, 10 de noviembre de 2.022.- El ALCALDE, José Ulla Rocha.

R. 3272

CERVO*Anuncio***CONVOCATORIA PARA EL PROCESO DE SELECCIÓN PARA La CONTRATACIÓN LABORAL TEMPORAL, MEDIANTE CONTRATO DE DURACIÓN DETERMINADA POR CIRCUNSTANCIAS DE La PRODUCCIÓN, DE UN (1) SOCORRISTA PARA La PISCINA MUNICIPAL DEL AYUNTAMIENTO DE CERVO.**

De conformidad con el Decreto de Alcaldía número 2022-0954 de 10 de noviembre de 2022, se hace la convocatoria para el proceso de selección para la contratación laboral temporal, mediante contrato de duración determinada por circunstancias de la producción, de un (1) socorrista para la Piscina Municipal del Ayuntamiento de Cervo, al 100% de la jornada durante 6 meses.

La convocatoria y las bases aprobadas están a disposición de los interesados en el Registro General del Ayuntamiento de Cervo y en su página web (www.concellodecervo.com).

El plazo de presentación de solicitudes será de 5 días hábiles contados desde el día siguiente a la publicación del anuncio de esta convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

En Cervo, 11 de noviembre de 2022. El alcalde; Alfonso Villares Bermúdez.

R. 3296

O CORGO*Anuncio*

Al quedar definitivamente aprobado por el Pleno de esta Corporación el expediente de modificación de créditos con número 6/2022, de suplementos de crédito, por un importe total de ocho mil euros (8.000,00 €), cuarto de competencia del Pleno, por el acuerdo adoptado en sesión celebrada el treinta de septiembre de dos mil veintidós, de acuerdo con el preceptuado y en cumplimiento del dispuesto en el artículo 177.2 en relación con el 169.3 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, se hace público que, después de dicho expediente, el resumen por capítulos del estado de gastos del referido presupuesto queda de la siguiente forma:

<u>CAPÍTULOS</u>	<u>IMPORTES</u>
1.- Gastos de personal.....	1.761.955,83.-
2.- Gastos corrientes en bienes y servicios.....	1.406.875,99.-
3.- Gastos financieros.....	2.200,00.-
4.- Transferencias corrientes.....	98.500,00.-
5.- Fondo de contingencia y otros imprevistos.....	0,00.-
6.- Inversiones reales.....	1.727.174,90.-
7.- Transferencias de capital.....	8.100,00.-
8.- Activos financieros.....	0,00.-
9.- Pasivos financieros.....	0,00.-
SUMA TOTAL.....	5.004.806,72.-

Lo que se hace público para general conocimiento y efectos.

O Corgo, 8 de noviembre de 2022.- El alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 3256

Anuncio

Se hacen públicas las BASES POLA QUE SE REGULA EL PROCESO LIBRE EXCEPCIONAL PARA La CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIZACIÓN COMO PERSONAL LABORAL HIZO DEL PUESTO DE AGENTE DE EMPLEO (EPÍGRAFE DE SERVICIOS DE EMPLEO Y DESARROLLO LOCAL) aprobadas por Resolución de la Alcaldía del 9 de noviembre de 2022

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1.1. Objeto: Constituye el objeto de las presentes bases a regulación del proceso excepcional para la consolidación y estabilización del puesto de trabajo de personal laboral fijo de AGENTE DE EMPLEO de la relación de puestos de esta entidad local, ocupada temporalmente de manera ininterrumpido con anterioridad al 1 de enero de 2005. Dicho puesto de trabajo está incluido en la oferta de empleo público aprobada por Resolución de la alcaldía de 5 de noviembre de 2021 al amparo del Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio (BOP de Lugo de 22 de diciembre de 2021 y corrección de errores en el BOP de Lugo de 8 de junio de 2022). El dicho puesto tiene carácter estructural, está dotado en los presupuestos, y se convoca al amparo de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en relación con la disposición transitoria cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de otoño, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2. Normas de aplicación:

Las pruebas selectivas se regularán por el previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas por el establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de otoño, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia; en la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia (LEPG); en la Ley 2/2007, del 28 de marzo, del Trabajo en Igualdad de las Mujeres de Galicia; en la Ley 39/2015, de 1 de otoño, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, del 1 de otoño, de régimen jurídico del sector público; Real Decreto Legislativo 2/2015, del 23 de otoño, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de junio, con carácter supletorio también se aplicará el Decreto 95/91, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia en el que no se oponga a la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia, y en el no previsto en él, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables; Real Decreto 2271/2004, del 3 de diciembre, por lo que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para adaptación de los tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

1.3. El sistema de selección de los aspirantes será lo de concurso, de conformidad con el establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, sin perjuicio de la superación de la prueba de la lengua gallega, para lo supuesto de que no se pueda acreditar su conocimiento segundo establece la base octava, de conformidad con el establecido en el Art 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia.

1.4. La presente convocatoria y bases se publicará íntegra en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios de la casa del ayuntamiento y de la sede electrónica del Ayuntamiento del Corgo: concellodocorgo.sedelectronica.gal, junto con un extracto en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de Galicia.

El resto de las publicaciones a que haga referencia a legislación vigente también se publicarán en los citados medios (BOP y tableros de anuncios).

SEGUNDA:- FINALIDAD DEL PROCESO EXTRAORDINARIO Y EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO

La convocatoria de este proceso extraordinario y excepcional, por el sistema de concurso, pretende la estabilización del empleo temporal de los puestos de trabajo a los que se refiere a convocatoria de conformidad con el establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, para conseguir una temporalidad estructural no superior al ocho por ciento del total de efectivos. Por medio de esta ley, el legislador estatal entiende que la utilización de este sistema de selección para aquellas plazas ocupadas temporalmente durante cinco o más años —por consecuencia de las tasas de reposición cero entre los ejercicios 2012 y 2015—, cumple con los requisitos que la doctrina del Tribunal Constitucional estableció sobre lo principio de igualdad en el acceso a empleos públicos: que se trate de una situación excepcional, que se acuda a este tipo de procedimientos por una sola vez, y que esté previsto en una norma con rango de ley (STC 12/1999, de 11 de febrero), considerando que es proporcional, razonable y no arbitraria.

TERCERA.- CARACTERÍSTICAS DE Las PLAZAS Y PUESTOS DE TRABAJO, FUNCIONES E INCOMPATIBILIDADES

3.1.- Las plaza de agente de empleo está clasificada cómo personal laboral hizo.

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

a) Prospección de recursos ociosos o infrautilizados, de proyectos empresariales de promoción económica local e iniciativas innovadoras para la generación de empleo en el ámbito local, identificando nuevas actividades

económicas y posibles personas emprendedoras, así como prospección de las necesidades de personal de las empresas con el objeto de identificar nuevos nichos de empleo.

b) Difusión y estímulo de potenciales oportunidades de creación de actividad entre las personas desempleadas, promotoras y emprendedoras, así como instituciones colaboradoras, llevando a cabo acciones de sensibilización hacia promoción de una mayor conciencia empresarial como oportunidad de empleo.

c) Acompañamiento técnico en el inicio de proyectos empresariales para su consolidación en empresas generadoras de nuevos empleos, asesorando e informando sobre la viabilidad técnica, económica y financiera y, en general, sobre los planes de lanzamiento de las empresas.

d) Apoyo a las personas promotoras de las empresas, una vez constituidas estas, acompañándolos técnicamente durante las primeras etapas de funcionamiento, mediante la aplicación de técnicas de consultoría en gestión empresarial y asistencia en los procesos formativos adecuados para contribuir a la buena marcha de las empresas creadas.

e) Cualquier otra que contribuya a la promoción e implantación de políticas activas de empleo, relacionadas fundamentalmente con la creación de actividad empresarial.

El/a candidato/a que supere el concurso formalizará contrato laboral fijo a jornada completa y ocupará el puesto agente de empleo que figura en la relación de puestos de trabajo de personal de esta corporación.

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

Lo/la aspirante que supere este proceso que se convoca y suscriba el contrato laboral hizo estará sometido/la al régimen de incompatibilidades que determinan las disposiciones vigentes (Ley 53/84, de 26 de diciembre, y concordantes).

CUARTA.- CONDICIONES O REQUISITOS DE Los/DE Las ASPIRANTES.

Para participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican, segundo el establecido en el artículo 56 del TREBEP y Art 50 y 52 de la LEPC, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo:

a) Nacionalidad:

a.1) Tener la nacionalidad española.

a.2) Las personas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea.

a.3) Las personas, cualquier que sea su nacionalidad, que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que en el estén separadas de derecho.

a.4) Las personas, cualquier que sea su nacionalidad, descendientes de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veinte años o mayores de dicha edad dependientes.

a.5) Las personas, cualquier que sea su nacionalidad, descendientes del cónyuge no separado de derecho de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veinte años o mayores de dicha edad dependientes.

a.6) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

b) Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación.

c) Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: no haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desarrollo de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se había tratado de acceder a la misma categoría profesional a la que pertenecía.

En el caso de nacionales de otros estados, en el estar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.

e) Titulación: Estar en posesión de título de primero o segundo ciclo universitario.

f) Posuir las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas que sean necesarias para el desarrollo de las correspondientes funciones y tareas.

g) Acreditación del conocimiento de la lengua gallega en el nivel CELGA 4 —o curso de perfeccionamiento de gallego—, de acuerdo con la disposición adicional segunda de la Orden del 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega, publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio de 2007).

Si no se puede acreditar este requisito, será necesario superar una prueba de lengua gallega.

QUINTA.- SOLICITUDES

4.1. La solicitud para tomar parte en el procedimiento de selección se ajustará al modelo que figura como Anexo I a las presentes Bases, que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento y en la sede electrónica: concellodocorgo.sedelectronica.gal y página web: www.concellodocorgo.com, edirixirase al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de O Corgo.

Se presentará, debidamente cubierta, en el Registro General del Ayuntamiento o a través de su sede electrónica, antes indicada, en el plazo de **VEINTE (20) días naturales** contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). También se podrán remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la LPAC.

4.2 A las solicitudes se acercarán necesariamente los documentos que a continuación se indican y de acuerdo con la siguiente orden:

a) Declaración en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 4ª, referidos siempre al día en que remate el plazo de presentación de instancias.

b) Documentación fidedigna que acredite el conocimiento de la lengua gallega nivel CELGA 4 (o curso de perfeccionamiento).

c) La documentación acreditativa de los méritos alegados. Deberá acompañarse de una hoja en la que conste (preferiblemente en letra verdana o calibrí, tamaño 12): el nombre del curso, el centro que lo impartió, el número de horas que tiene, las materias que abrange, y su relación con el trabajo de agente de empleo y desarrollo rural o técnico de empleo (a los efectos de evitar una documentación innecesaria se indica que no puntuarán las jornadas). Se incorpora como Anexo II el modelo de relación de méritos alegados.

No se valorarán: Los cursos que no vengan relacionados en el hoja referida o aquellos que viniendo relacionados en esta, no se acompañen del certificado o título de haber realizado el curso.

d) La vida laboral junto con la copia del contrato de trabajo o nombramiento como funcionario interino o certificado expedido por la empresa o Administración, de los servicios prestados como técnico local de empleo o agente de empleo y desarrollo local, indicando la duración del contrato, y si fue a tiempo completo o a tiempo parcial. Deberá acompañarse necesariamente de una hoja en la que conste (en las letras verdana o calibrí en tamaño doce): la fecha de los contratos o nombramientos como funcionario/a interino/la para lo referido puesto de trabajo, así como su duración en días, entidad contratante, y en su caso, centro de trabajo. Se incorpora como Anexo III el modelo de relación de experiencia laboral.

No se valorarán: los contratos o nombramientos que no vengan relacionados en el hoja referida o aquellos que viniendo relacionados en esta, no se acompañen de la vida laboral junto con la copia del contrato o nombramiento como funcionario/a interino/la o certificado expedido por la Administración, de los servicios prestados como técnico de empleo o agente de empleo y desarrollo local, indicando la duración del contrato, y si fue a tiempo completo o a tiempo parcial.

y) Aquellos candidatos/as que tengan que realizar la prueba de gallego, que acrediten una discapacidad igual o superior al 33%, y soliciten la adaptación para realizar el examen, deberán presentar el certificado de discapacidad y el certificado de medidas de adaptación para la realización de las pruebas expedido por el equipo de valoración que corresponda.

Los aspirantes con discapacidad harán constar en su instancia se precisan adaptación para las pruebas.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de diez (10) **días naturales**, declarando aprobada la lista provisoria de admitidos y excluidos. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de Provincia, en el tablero de edictos de la casa del Ayuntamiento y *de la sede electrónica*, señalándose un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, conforme al dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de otoño, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en sucesivas citas LPAC), para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

En la publicación se indicará el nombre y apellidos, y DNI de los aspirantes, con indicación de los que no precisan la realización del ejercicio de gallego.

Para tal efecto, la estimación o desestimación de las dichas peticiones de correcciones se entenderán implícitas en la resolución por la que se publique el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Una vez transcurrido el dicho plazo, el Alcalde dictará resolución definitiva contra a cuál se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín oficial de la Provincia de Lugo, de conformidad con el establecido en la LPAC, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante lo Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, de conformidad con el dispuesto en el Art. 8.1 de la Ley 29/1998, del 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento.

En la resolución por la que se publicarán las listas definitivas, se indicarán los candidatos que estén eximidos del deber de realizar el ejercicio de conocimiento del gallego.

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de los candidatos que participen tarde-noche utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, futura contratación y relación con esta administración, así como para dar cumplimiento al principio de publicidad exigido en la vigente legislación. Los candidatos al firmar la solicitud de participación autorizan el tratamiento de este datos para la finalidad indicada.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, empleados públicos, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, uno de los cuales actuará como presidente y otro como secretario del tribunal. En el supuesto de ausencia de las personas que desempeñen los puestos de presidente y secretario, bien sean titulares o suplentes, actuará en su lugar el primero vocal.

El alcalde nombrará por decreto los miembros del tribunal y sus suplentes y fijará la fecha de su constitución, ajustándose al previsto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablero de anuncios del ayuntamiento y de la sede electrónica.

Conforme al establecido en el dicho artículo el Tribunal tendrá la siguiente composición:

Presidente: un empleado público de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

Secretario: lo de la Corporación.

Vocales: tres empleados públicos de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

En la designación de los miembros del tribunal se garantizará su composición paritaria entre hombres y mujeres, con solo una diferencia de un ambos los dos sexos, al ser su composición impar.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de otoño, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuando concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en la presente base, conforme el artículo 24 de la citada ley.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia del presidente y del secretario o de los que legalmente los sustituyan.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará al dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de otoño, de Régimen Jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, con la firma del secretario y con el Vº Py del Presidente.

Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores, actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuales colaboran en el respectivo tribunal.

Los miembros del tribunal así como los asesores o colaboradores que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

A los efectos de la percepción de las asistencias al tribunal se clasifica la éste órgano como de categoría segunda de las contempladas en el Art. 30 del citado Real decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar la debida orden en las mismas.

Sus acuerdos podrán impugnarse por los personas con legitimación en los supuestos y en los plazos establecidos en la LPACAP.

OCTAVA. DESARROLLO DE Las PRUEBAS Y SISTEMA DE SELECCIÓN

La valoración de los méritos se realizará **en el plazo máximo de 90 días naturales** desde la constitución del tribunal que juzgue las pruebas.

El sistema de selección de los aspirantes será, de manera excepcional, lo **de concurso**, sin perjuicio de la prueba eliminatoria para aquellos candidatos que no podan acreditar el conocimiento de la lengua gallega.

El Tribunal procederá a valorar los méritos acreditados por el candidatos. En ningún caso valorará las jornadas, ni los méritos que no tengan que ver con el puesto de trabajo que se convoca.

Los méritos a valorar y sus puntuaciones son los siguientes:

Total méritos: 100 puntos

A. Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario/a interino/a en el puesto de trabajo de técnico de empleo o de agente de empleo y desarrollo local **máximo de 90 puntos**.

a) Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en el puesto de trabajo de técnico de empleo o de agente de empleo y desarrollo local en esta entidad local, convocante del proceso, la razón de 0,94 puntos por mes completo trabajado.

b) Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario/a interino/a en el puesto de trabajo de técnico de empleo o de agente de empleo y desarrollo local en cualquiera otra administración local o en otras administración o sector público con competencia en este servicio, la razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado.

c) Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario/a interino/a en otras plazas o puestos de trabajo o en otras categorías profesionales en esta entidad local, convocante del proceso, la razón de 0,22 puntos por mes completo trabajado.

d) Servicios prestados como personal laboral temporal o funcionario/a interino/a en otras plazas o puestos de trabajo o en otras categorías profesionales otra administración local, en otras administraciones sector público la razón de 0,06 puntos por mes completo trabajado.

No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, becario/la, becario/a, ni los contratos de arrendamiento de servicios, ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas.

Se entenderá por mes completo trabajado treinta días naturales, despreciándose y no acumulándose las fracciones.

Si los contratos fueran a tiempo parcial computarán proporcionalmente al número de horas desarrolladas, conforme aparezca en el informe de la vida laboral.

B. Cursos de formación, hasta un **máximo de 10 puntos**.

Se valorarán los cursos que aporten los candidatos/las en la forma que se indica a continuación:

a) Pola realización de cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo de técnico de empleo o agente de empleo y desarrollo local. Se valorará la realización de cursos homologados por las diferentes administraciones públicas u otras entidades del sector público o los realizados en el ámbito de la formación para el empleo o los acuerdos de la formación continua cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias del puesto convocado o de técnico de empleo. Además, se valorarán los cursos o masters realizados en entidades personales siempre que tengan que ver con el puesto de trabajo objeto de esta convocatoria, y los considerados transversales por su interés para todos los puestos, como los relacionados con la prevención, con los derechos y deber de los empleados públicos, con la igualdad, la protección de datos, la atención al ciudadano, la protección del medio ambiente desde el ámbito laboral y los de contenido ofimática, entre otros.

Puntuación: 1 punto por cada hora de curso.

Solo computarán los cursos acreditados en la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

- Forma de acreditar los méritos. Cursos no computables.

La documentación acreditativa de los cursos: solo se valorán los certificados o diplomas siempre que vengan acompañados de una relación –que se escribirá en letra verdana o calibrí, tamaño 12- en el que conste: el nombre del curso, el centro que lo impartió, el número de horas que tiene y la materia global que abarcó. (Anexo II).

A los efectos de evitar una documentación innecesaria se indica que **no** puntuarán:

- Las jornadas
- Los cursos que no tengan relación directa con las función propias de los técnicos de empleo o agentes de empleo y desarrollo local

- Los cursos que tengan idénticos contenidos, aunque se habían desarrollado en fechas distintas. En este supuesto solo puntuará uno de ellos, que será lo de fecha más reciente
- Los cursos que no figuren en la relación que debe acompañar la solicitud
- Los cursos que figurando en la relación no conste certificado o diploma
- Los cursos cuyos certificados o diplomas no vengan compulsados
- No computarán los cursos que se realizaran para obtener el certificado de profesionalidad

-La acreditación de la experiencia laboral en general: solo se valorará si se acompaña del informe de la vida laboral acercando la copia del contrato de trabajo o nombramiento como funcionario interino o certificado expedido por el órgano competente de la Administración Pública o de las por la órgano de empresas publicas, organismos autónomos o fundaciones del sector público, en la que se indique el puesto de trabajo desarrollado cómo técnico de empleo o agente de empleo y desarrollo local, así como la duración del contrato y si fue a tiempo completo o parcial.

Deberá acompañarse necesariamente de una relación (escrita en letra verdana o calibrí, tamaño 12) en la que conste: la fecha del contrato o nombramiento como funcionario interino cómo técnico de empleo o agente de empleo y desarrollo local, así como su duración en días y entidad contratante (Anexo III).

NOVENA. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS DE La LENGUA GALLEGA.

Aquellos aspirantes que no puedan acreditar el conocimiento de la lengua gallega en el nivel CELGA 4 o equivalente deberán realizar una prueba consistente en la traducción directa al idioma gallego, sin ayuda de diccionario, de un texto en castellano elegido por el Tribunal, en un tiempo de 1 hora.

La tal efecto el Tribunal convocará con una antelación de 10 días hábiles a los candidatos que estén en esta situación, para realizar la prueba de conocimiento de gallego. Se garantizará el animato durante la corrección del examen. A este efecto el Tribunal tomará las medidas oportunas para garantizarlo.

El Tribunal decidirá el nivel para obtener la puntuación de aprobado, estableciendo los criterios de corrección para su superación.

La convocatoria se publicará en la página web del ayuntamiento: www.concellodocorgo.com, en el tablón edictal del ayuntamiento y de la sede electrónica: concellodocorgo.sedelectronica.gal.

Aquellos candidatos/las que acrediten una discapacidad igual o superior al 33%, deberán indicarlo en su solicitud para habías adaptado pruebas.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará con el resultado de apto o no apto, correspondiéndole al tribunal determinar el nivel de conocimiento exigido para conseguir el resultado de apto.

DÉCIMA. RELACIÓN DE CANDIDATOS QUE SUPERAN EI PROCESO SELECTIVO

Acreditado el conocimiento de la lengua gallega, nos tener establecidos en la base anterior, el tribunal propondrá al alcalde a contratación del candidato/a que obtuviera la mayor puntuación en el concurso de méritos.

Los desempates de puntuación se resolverán segundo los siguientes criterios relacionados por orden de preferencia:

- a) Estar ocupando una de las plazas objeto de convocatoria.
- b) Estar ocupando una de las plazas de la misma categoría que la convocada en la administración convocante.
- c) Estar ocupando una plaza de distinta categoría que la convocada en la administración convocante.
- d) Antigüedad total acumulada en la misma categoría en cualquiera de las Administraciones públicas o sector público.
- e) La de mayor edad.

Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal hará pública la relación definitiva de las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes, por la orden de la puntuación obtenida, y solo propondrá para la contratación como personal laboral hizo al candidato/a aprobado/la con mayor puntuación. Esta relación junto con el acta de la sesión se elevará al señor Alcalde.

La publicación se realizará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la sede electrónica.

El tribunal no podrán aprobar ni declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas que se convocan con dotación presupuestaria.

No obstante el anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de la plaza, cuando se produzca renuncia del/la aspirantes seleccionado/la, o en el supuesto de que no presentara la documentación exigida en la base décima

antes de su contratación o no lo había hecho en el plazo establecido, el órgano convocante podrá contratar cómo personal laboral hizo al siguiente aspirante que le siga en puntuación al propuesto por el tribunal.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

El aspirante propuesto, acercarán en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el Registro General del Ayuntamiento, los documentos siguientes:

1) Fotocopia (que deberá presentarse junto con el original para la suya compulsa) del DNI o pasaporte.

Además, los aspirantes extranjeros deberán presentar documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado al cual en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores. En su caso deberán acreditar los requisitos que le permiten participar en las pruebas selectivas, relacionados en la base cuarta.

2) Certificado médico acreditativo de posuir la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.

3) Declaración jurada de 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 encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En el supuesto de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa de no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

4.- Título exigible en la base tercera: estar en posesión del título de título de primero o segundo ciclo universitario.

5.- Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente a fecha anterior a formalización del contrato laboral.

La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base, y excepto nos caso de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base cuarta, los seleccionados no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones con respecto a este candidato/ta, procediéndose a contratar a lo que le siga en la lista por orden de puntuación en las calificaciones, siempre que había superado la totalidad de los ejercicios, sin perjuicio de la responsabilidad en que había incurrido aquel por falsedad en la solicitud de participación.

DUODÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE La CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL HIZO.

Rematado el proceso selectivo y presentada la documentación por el/la interesado/a, el Sr. Alcalde dictará resolución acordando la formalización del contrato laboral hizo a favor del candidato propuesto, en el plazo máximo de un mes, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El contrato se formalizará en el plazo máximo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación.

El decreto acordando la formalización de contrato laboral hizo será susceptible de recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación, o bien de recurso contencioso-administrativo perante o xulgado del Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día de la publicación del nombramiento.

Antes de formalizarse el contrato deberá prestar juramento o promesa de no estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad conforme al dispuesto por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

DECIMOTERCERA. IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, siendo que su acuerdo aprobatorio es definitivo en vía administrativa, se podrá interponer por los interesados legitimados los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante el mismo órgano que dictou el acto recurrido en plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP. Se había transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este había sido resuelto, podrán entenderse que fue desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo a su elección ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo a su elección ante lo Juzgado del Contencioso administrativo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven de las bases y de la actuación del Tribunal, podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de otoño, y en la Ley 29/98, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD

D/Doña con el D.N.I. núm. y con dirección a efecto de notificaciones en teléfono....., y dirección de correo electrónicoenterado de la convocatoria publicada en el BOP núm. de fecha....., para cubrir, mediante concurso, un puesto de trabajo de AGENTE DE EMPLEO:

DECLARA:

- 1º.-Que conoce el contenido de las bases reguladoras de esta convocatoria.
- 2º.-Que en la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.
- 3º.- Que se compromete, caso de ser seleccionado, a aportar la documentación exigida en las bases una vez rematado el procedimiento de selección.
- 4º.- Que queda enterado de la legitimación del Ayuntamiento del Corgo para el tratamiento y publicación de sus datos personales (nombre, apellidos y DNI) y de las posibles causas de exclusión, en el BOP de Lugo, y en su caso, en la página su web, tablero de anuncios del ayuntamiento y de la sede electrónica, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.
- 5º.- Que declara bajo juramento o promete, que no fue separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni se encuentra inhabilitado o en situación equivalente ni fue sancionado por infracción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público.

Junto con la presente solicitud, acompaño: (marcar lo que proceda)

- Fotocopia de la documentación acreditativa de estar en posesión del CELGA 4, de acuerdo con la disposición adicional segunda de la Orden del 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificado acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega, publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio de 2007).
- La documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso acompañada de una hoja (Anexo II), en la que consta, el nombre del curso, el centro que lo impartió, el número de horas que tiene, la materia global que abarcó, y su relación con el trabajo de Agente de Empleo.
- El informe de vida laboral acercando la copia del contrato de trabajo o nombramiento como funcionario interino, acompañado de una hoja en la que consta (Anexo III), la fecha del contrato o nombramiento como funcionario interino para el trabajo de Agente de empleo, así como su duración en días, entidad contratante, en su caso, centro de trabajo de la entidad contratante, se tiene más de un.

En vista del que SOLICITA:

Que se admita la presente solicitud, junto con la documentación adjunta, para concurrir al procedimiento selectivo convocado.

NOTA: En el supuesto de que el candidato/a que solicite participar en el proceso selectivo tenga alguna discapacidad, que por motivo de la misma precise o necesite para la realización de la prueba de gallego -en el caso de tener que realizarla- alguna medida especial -que no inhabiliten a los candidatos/las para el ejercicio de las funciones descritas en estas bases, deberá indicarlo en documento aparte que adxuntará a la solicitud, debiendo necesariamente aportar certificado del grado y tipo de discapacidad, para que el tribunal pueda adoptar las medidas necesarias, con carácter previo a la realización de la prueba.

- AUTORIZO expresamente al Ayuntamiento del Corgo que incluya mis datos en un fichero automático para fin exclusivo del proceso selectivo en el que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DEL CORGO
Finalidad del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de esta solicitud, así como la actualización de la información y contenidos de los expedientes personales.
Legitimación para el tratamiento	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Personas destinatarias de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas podan acceder de forma integral a la información relativa la una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento del Corgo o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos y más información	-Teléfono: 982 30 21 00 - Fax: 982 30 20 68 - Correo electrónico: concello.ocorgo@eidolocal.es - Contacto DPD: dpdcooperaciónconcellos@deputacion.org
Actualización normativa	En el caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en todo caso aquellas relativas al Reglamento general de protección de datos.

En O Corgo,de..... de 2022

TRADUCIDO DE

Sr. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DEL CORGO

ANEXO II - RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS.

(Se utilice letra verdana o calibrí, tamaño 12)

Deberá acompañarse necesariamente de los diplomas o certificados de los cursos.

(Dimensionar tanto como sea necesario)

NOMBRE Y APELLIDOS DEL CANDIDATO. -----

Nº	NOMBRE DEL CURSO	CENTRO QUE Lo IMPARTIÓ	Nº DE HORAS	MATERIAS QUE ABARCA	RELACIÓN CON EL PUESTO DE AUX. AYUDA HOGAR.

ANEXO III - EXPERIENCIA LABORAL

(Se utilice letra verdana o calibrí, tamaño 12)

Deberá acompañarse necesariamente de la vida laboral y copia de los contratos de trabajo y/o certificados de empresa.

(Dimensionar tanto como sea necesario)

NOMBRE Y APELLIDOS DEL CANDIDATO/TA. -----

Nº	ENTIDAD CONTRATANTE Y CENTRO DE TRABAJO	FECHA DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO O NOMBRAMIENTO	PUESTO O TRABAJO CONTRATADO	DURACIÓN DEL CONTRATO EN DÍAS

O Corgo, 9 de noviembre de 2022.- El alcalde, Felipe Labrada Reija.

R. 3257

Anuncio

Se hacen públicas las BASES POLA QUE SE REGULA EI PROCESO LIBRE EXCEPCIONAL PARA La CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIZACIÓN COMO PERSONAL LABORAL HIZO DE Los PUESTOS Nº 1 Y 2 DE AUXILIARES DE AYUDA EN EI HOGAR Y DE TRABAJADOR/RANA SOCIAL DE La RELACIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO (EPÍGRAFE DE SERVICIOS COMUNITARIOS BÁSICOS), aprobadas por Resolución de la Alcaldía del 9 de noviembre de 2022.

PRIMERA.- NORMAS GENERALES

1.1 Objeto: Constituye el objeto de las presentes bases a regulación del proceso excepcional para la consolidación y estabilización de los puestos de trabajo de personal laboral fijo nº 1 y 2 de auxiliar de ayuda en el hogar y de trabajador/a social, de la relación de puestos de esta entidad local, ocupadas temporalmente de manera ininterrumpida con anterioridad al 1 de enero de 2005. Dichos puestos de trabajo están incluidos en la oferta de empleo público aprobada por Resolución de la alcaldía de 5 de noviembre de 2021 al amparo del Real Decreto-Ley 14/2021, de 6 de julio (BOP de Lugo de 22 de diciembre de 2021 y corrección de errores en el BOP de Lugo de 8 de junio de 2022). Los dichos puestos tienen carácter estructural, están dotados en los presupuestos, y se convocan al amparo de la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público en relación con la disposición transitoria cuarta del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de otoño, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público.

1.2 Normas de aplicación:

Las pruebas selectivas se regularán por el previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas por el establecido en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; en la Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; en el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de otoño, por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público (TREBEP); en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la Administración Local de Galicia; en la Ley 2/2015, de 29 de abril, de Empleo Público de Galicia (LEPG); en la Ley 2/2007, del 28 de marzo, del Trabajo en Igualdad de las Mujeres de Galicia; en la Ley 39/2015, de 1 de otoño, de procedimiento administrativo comúndas Administraciones Públicas; en la Ley 40/2015, del 1 de otoño, de régimen jurídico del sector público; Real Decreto Legislativo 2/2015, del 23 de otoño, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto de los trabajadores; en el Texto Refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, aprobado por Real Decreto Legislativo 781/1986, de 13 de junio; con carácter supletorio también se aplicará el Decreto 95/91, de 20 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento de selección del personal de la Administración de la Comunidad Autónoma de Galicia en el que no se oponga a la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia, y en el no previsto en él, en el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento General de ingreso del personal al servicio de la Administración del Estado y demás disposiciones aplicables; Real Decreto 2271/2004, del 3 de diciembre, por lo que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de personas con discapacidad y la Orden PRE/1822/2006, de 9 de junio, por la que se establecen los criterios generales para adaptación de los tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.

1.3. El sistema de selección de los aspirantes será lo de concurso, de conformidad con el establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, sin perjuicio de la superación de la prueba de la

lengua gallega, para lo susposto de que no se pueda acreditar su coñemento, segundo establece la base octava, de conformidad con el establecido en el Art 51 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, de empleo público de Galicia.

1.4. La presente convocatoria y bases se publicará íntegramente en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de anuncios de la casa del ayuntamiento y de la sede electrónica del Ayuntamiento del Corgo: concellodocorgo.sedelectronica.gal, junto con un extracto en el Boletín Oficial del Estado y en el Diario Oficial de Galicia.

El resto de las publicaciones a que haga referencia a legislación vigente también se publicarán en los citados medios (BOP y tableros de anuncios).

SEGUNDA.- FINALIDAD DEL PROCESO EXTRAORDINARIO Y EXCEPCIONAL DE ESTABILIZACIÓN POR EL SISTEMA DE CONCURSO

La convocatoria de este proceso extraordinario y excepcional, por el sistema de concurso, pretende la estabilización del empleo temporal de los puestos de trabajo a los que se refiere a convocatoria, de conformidad con el establecido en la disposición adicional sexta de la Ley 20/2021 de 28 de diciembre, para conseguir una temporalidad estructural no superior al ocho por ciento del total de efectivos. Por medio de esta ley, el legislador estatal entiende que la utilización de este sistema de selección para aquellas plazas ocupadas temporalmente durante cinco o más años —por consecuencia de las tasas de reposición cero entre los ejercicios 2012 y 2015—, cumple con los requisitos que la doctrina del Tribunal Constitucional estableció sobre lo principio de igualdad en el acceso a empleos públicos: que se trate de una situación excepcional, que se acuda a este tipo de procedimientos por una sola vez, y que esté previsto en una norma con rango de ley (STC 12/1999, de 11 de febrero), considerando que es proporcional, razonable y no arbitraria.

TERCERA.- CARACTERÍSTICAS DE Las PLAZAS Y PUESTOS DE TRABAJO, FUNCIONES E INCOMPATIBILIDADES

3.1.- Las plazas de auxiliar de ayuda a Hogar están clasificadas cómo personal laboral hizo.

3.2.- COMETIDO FUNCIONAL.

a) Puestos de trabajo de auxiliar de ayuda en el hogar

El cometido de los puestos de trabajo y su extensión consistirá en la realización de las funciones con el contenido descrito en el Art. 14 del Decreto autonómico gallego 99/2012, de 16 de marzo, por lo que se regulan los servicios sociales y su financiación así como en la Ordenanza de la ayuda en el hogar, aprobada por acuerdo del Pleno de 27 de marzo de 2014 (Visado de la Consellería del 07/08/2014)

b) Puesto de trabajador/rana social

Las funciones a desempeñar tarde-noche las de trabajador/a social de los Servicios Sociales comunitarios básicos dentro del programa de valoración, orientación e información en materia social a las personas, grupos o a la comunidad en general, la gestión del programa del Servicio de Ayuda en el Hogar, así como el desarrollo de las funciones establecidas en el Decreto 99/2012, de 16 de marzo.

Los candidatos que superen el concurso formalizarán contrato laboral hizo a jornada completa y ocuparán los puestos de trabajo de Auxiliar de ayuda en el hogar Puesto nº 1 y Puesto nº 2, y el puesto de trabajo de Trabajador/rana social, respectivamente, que figuran en la relación de puestos de trabajo de personal de esta corporación dentro de los Servicios Comunitarios Básicos.

3.3.- INCOMPATIBILIDADES

Los/las aspirantes que superen este proceso que se convoca y suscriba el contrato laboral hizo estarán sometidos/las al régimen de incompatibilidades que determinan las disposiciones vigentes (Ley 53/84, de 26 de diciembre y concordantes).

CUARTA.- CONDICIONES O REQUISITOS DE Los/DE Las ASPIRANTES.

Para participar en las pruebas selectivas, los/las aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican, segundo el establecido en el artículo 56 del TREBEP y Art 50 y 52 de la LEPE, referidos todos y cada uno de ellos a la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes y deberán mantenerse durante todo el proceso selectivo:

a) Nacionalidad:

a.1) Tener la nacionalidad española.

a.2) La spersonas que posean la nacionalidad de otros estados miembros de la Unión Europea. **1a.3) La spersonas, cualquier que sea su nacionalidad, que sean cónyuges de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de lana Unión Europea, siempre que en el estén separadas de derecho.**

a.4) Las personas, cualquier que sea su nacionalidad, descendientes de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de vinteún años o mayores de dicha edad dependientes.

a.5) Las personas, cualquier que sea su nacionalidad, descendentes del cónyuge no separado de derecho de personas que posean la nacionalidad española o de otros estados miembros de la Unión Europea, siempre que sean menores de veinte años o mayores de dicha edad dependientes.

a.6) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.

b) Capacidad funcional: no padecer enfermedad ni estar afectado por limitación física o psíquica incompatible con el desempeño de las correspondientes funciones.

La condición de discapacitado y su compatibilidad se acreditará con la oportuna certificación.

c) Edad: tener cumplidos 16 años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Habilitación: no haber sido despedido mediante expediente disciplinario de ninguna Administración pública o de los órganos constitucionales o estatutarios de las comunidades autónomas, ni encontrarse en la situación de inhabilitación absoluta o especial para el desarrollo de empleos o cargos públicos por resolución judicial, cuando se había tratado de acceder a la misma categoría profesional a la que pertenecía.

En el caso de nacionales de otros estados, en el estar inhabilitado o en situación equivalente, ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida en el Estado de origen el acceso al empleo público en los términos anteriores.

e) Titulación:

e.1. Para auxiliares de ayuda a Hogar

Estar en posesión del título de formación profesional de grado medio de atención sociosanitaria o equivalente, regulado en el Real Decreto 496/03, de 2 de mayo, o en posesión del certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria la personas en el Hogar o equivalente, en la fecha en que remate el plazo de presentación de instancias.

Considerara como equivalente el título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería o el título de técnico en atención a personas en situación de dependencia.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá de estar en posesión del documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

e.2. Para el trabajador/rana social

Estar en posesión de los títulos de graduado/la en trabajo social, diplomado/a universitario/la en trabajo social o de asistente social.

f) En el caso de las auxiliares de ayuda en el hogar, estar en posesión del **permiso de conducir de la categoría B** y disponer de medios propios para desplazarse a los Fogars de los usuarios.

g) Posuir las **capacidades y aptitudes físicas y psíquicas** que sean necesarias para el desarrollo de las correspondientes funciones el tareas.

h) Acreditación del **conocimiento de la lengua gallega** en el nivel CELGA 3 o equivalente para los/las candidatos/tas que se presenten a las plazas de Auxiliar de Ayuda en el Hogar, y CELGA 4 para los que opten al puesto de Trabajador/rana Social (curso de iniciación o perfeccionamiento de gallego, respectivamente, de acuerdo con la disposición adicional segunda de la Orden del 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega, publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio de 2007).

Si no se puede acreditar este requisito, será necesario superar una prueba de lengua gallega.

QUINTA.- SOLICITUDES

4.1. La solicitud para tomar parte en el procedimiento de selección se ajustará al modelo que figura cómo Anexo I a las presentes bases, que se facilitará en el Registro General del Ayuntamiento, se dirigirá al Sr. Alcalde del Ayuntamiento de O Corgo.

Se presentará, debidamente cubierta, en el Registro General del Ayuntamiento o a través de su sede electrónica concellodocorgo.sedelectronica.gal, en el plazo de **VEINTE (20) días naturales** contados a partir del siguiente al de la publicación del extracto de esta convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE). También se podrán remitir en la forma determinada en el artículo 16.4 de la LPAC.

4.2 A las solicitudes se acercarán necesariamente los documentos que a continuación se indican y de acuerdo con la siguiente orden:

a) Declaración en la que manifiesten que reúnen todos y cada uno de los requisitos exigidos en la base 4ª, referidos siempre al día en que remate el plazo de presentación de instancias.

b) Documentación fidedigna que acredite el conocimiento de la lengua gallega nivel CELGA 3 (o curso de iniciación a la lengua gallega) para los que se presenten a la plaza de auxiliar de ayuda en el hogar, y CELGA 4 (o curso de perfeccionamiento), para los que se presenten a la plaza de trabajador/rana social.

c) La documentación acreditativa de los méritos alegados.

Deberá acompañarse de una hoja en la que conste (preferiblemente en letra verdana o calibrí, tamaño 12): el nombre del curso, el centro que lo impartió, el número de horas que tiene, las materias que abarcó, y su relación con el trabajo de auxiliar de ayuda en el hogar o de trabajador/rana social, (a los efectos de evitar una documentación innecesaria se indica que no puntuarán las jornadas).

Se incorpora cómo Anexo II el modelo de relación de méritos alegados.

No se valorarán: Los cursos que no vengán relacionados en la hoja referida o aquellos que viniendo relacionados en esta, no se acompañen del certificado o título de haber realizado el curso.

d) La vida laboral junto con la copia del contrato de trabajo o nombramiento como funcionario interino o certificado expedido por la empresa o Administración, de los servicios prestados como auxiliar de ayuda en el hogar o de trabajador/rana social, indicando la duración del contrato, y si fue a tiempo completo o a tiempo parcial.

Deberá acompañarse necesariamente de una hoja en la que conste (en las letras y tamaño citado): la fecha de los contratos o nombramientos como funcionario/a interino/la para el puesto auxiliar de ayuda en el hogar o de trabajador/rana social, así como su duración en días, entidad contratante, y en su caso, centro de trabajo. Se incorpora cómo Anexo III el modelo de relación de experiencia laboral como auxiliar de ayuda en el hogar o trabajador/rana social, segundo corresponda.

No se valorarán: los contratos o nombramientos que no vengán relacionados en el hoja referida o aquellos que viniendo relacionados en esta, no se acompañen de la vida laboral junto con la copia del contrato o nombramiento como funcionario/a interino/la o certificado expedido por la Administración, de los servicios prestados como auxiliar de ayuda en el hogar o trabajador/rana social, segundo corresponda, indicando la duración del contrato, y si fue a tiempo completo o a tiempo parcial.

y) Aquellos candidatos/las que acrediten una discapacidad igual o superior al 33%, que soliciten la adaptación de la prueba de gallego deberán presentar certificado de discapacidad y el certificado de medidas de adaptación para la realización de las pruebas expedido por el equipo de valoración que corresponda.

Los aspirantes con discapacidad harán constar en su instancia se precisan adaptación para las pruebas.

SEXTA.- ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

Rematado el plazo de presentación de solicitudes, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de diez (10) días naturales, declarando aprobada la lista provisoria de admitidos y excluidos, diferenciando entre los candidatos/las que se presenten al puesto de auxiliar de los que se presenten al puesto de trabajador/a social. Esta resolución se publicará en el Boletín Oficial de Provincia, en el tablero de edictos de la casa del Ayuntamiento y de la sede electrónica, señalándose un plazo de diez (10) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación de la resolución en el BOP, conforme al dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de otoño, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas (en sucesivas citas LPAC), para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión.

En la publicación se indicará el nombre y apellidos, y DNI de los aspirantes, con indicación de los que no precisan la realización del ejercicio de gallego.

Para tal efecto, la estimación o desestimación de las dichas peticiones de correcciones se entenderán implícitas en la resolución por la que se publique el listado definitivo de admitidos y excluidos.

Una vez transcurrido el dicho plazo, el Alcalde dictará resolución definitiva contra a cuál se podrá interponer recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano, en el plazo de un mes contado desde el día siguiente al de su publicación en el Boletín oficial de la Provincia de Lugo, de conformidad con el establecido en la LPAC, o se podrá interponer directamente el recurso contencioso administrativo ante lo Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses, contados desde la misma fecha, de conformidad con el dispuesto en el Art. 8.1 de la Ley 29/1998, del 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contenciosa administrativa.

El hecho de figurar en la relación de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en el procedimiento que se convoca. Cuando de la documentación que debe presentarse, en el caso de superar el procedimiento selectivo, se desprenda que no poseen alguno de los requisitos, los interesados decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación en el procedimiento.

En la resolución por la que se publicarán las listas definitivas, se indicarán los candidatos que estén eximidos del deber de realizar el ejercicio de conocimiento del gallego.

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de los candidatos que participen tarde-noche utilizados únicamente para el fin del presente procedimiento selectivo, y con el fin de dar cumplimiento

al principio de publicidad exigido en la vigente legislación. Los candidatos al firmar la solicitud de participación autorizan el tratamiento de este datos para la finalidad indicada.

SÉPTIMA. TRIBUNAL CALIFICADOR.

El tribunal estará constituido por un número impar de miembros, empleados públicos, no inferior a cinco, debiendo designarse el mismo número de suplentes, uno de los cuales actuará como presidente y otro como secretario del tribunal. En el supuesto de ausencia de las personas que desempeñen los puestos de presidente y secretario, bien sean titulares o suplentes, actuará en su lugar el primero vocal.

El alcalde nombrará por decreto los miembros del tribunal y sus suplentes y fijará la fecha de su constitución, ajustándose al previsto en el artículo 60 del Estatuto Básico del Empleado Público, que será publicado en el Boletín Oficial de la Provincia, en el tablero de edictos del ayuntamiento, y en el tablero de anuncios de la sede electrónica.

Conforme al establecido en el dicho artículo el Tribunal tendrá la siguiente composición:

Presidente: un empleado público perteneciente a grupo de clasificación profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

Secretario: lo de la Corporación.

Vocales: tres empleados públicos pertenecientes a grupo de clasificación o categoría profesional de titulación igual o superior al exigido para el acceso a la plaza convocada.

En la designación de los miembros del tribunal se garantizará su composición paritaria entre hombres y mujeres, con solo una diferencia de un ambos los dos sexos, al ser su composición impar.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos, circunstancias de las previstas en el artículo 23 de la Ley 40/2015, de 1 de otoño, de Régimen Jurídico del Sector Público.

Asimismo, los aspirantes podrán recusar a los miembros del tribunal cuándo concurren en ellos alguna de las circunstancias previstas en la presente base, conforme el artículo 24 de la citada ley.

El tribunal no podrá constituirse ni actuar sin la presencia, cuando menos, de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En todo caso se requiere la asistencia del presidente y del secretario o de los que legalmente los sustituyan.

El procedimiento de actuación del tribunal se ajustará al dispuesto en la Ley 40/2015, de 1 de otoño, de Régimen Jurídico del Sector Público, levantando de cada sesión acta, que se autorizará, con la firma del secretario y con el Vº Pº del Presidente.

- Los tribunales podrán disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así lo estimen necesario o conveniente. Los dichos asesores, actuarán con voz y sin voto, limitándose al ejercicio de las especialidades técnicas en base a las cuales colaboran en el respectivo tribunal.

Los miembros del tribunal así como los asesores o colaboradores que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la cuantía establecida de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, sobre indemnizaciones por razón de servicio, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas.

A los efectos de la percepción de las asistencias al tribunal se clasifica la éste órgano como de categoría segunda en el caso de Trabajador Social y tercerera en el caso de auxiliares de ayuda en el hogar de las contempladas en el Art. 30 del citado Real decreto 462/2002, de 24 de mayo.

El tribunal resolverá por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que se produzcan para la aplicación de las normas contenidas en estas bases, y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como adoptar las medidas necesarias para garantizar la debida orden en las mismas.

Sus acuerdos podrán impugnarse por los personas con legitimación en los supuestos y en los plazos establecidos en la LPACAP.

OCTAVA. DESARROLLO DE Las PRUEBAS Y SISTEMA DE SELECCIÓN

La valoración de los méritos se realizará **en el plazo máximo de 90 días naturales** desde la constitución del tribunal que juzgue las pruebas.

El sistema de selección de los aspirantes será, de manera excepcional, lo **de concurso**, sin perjuicio de la prueba eliminatoria para aquellos candidatos que no podan acreditar el conocimiento de la lengua gallega.

El Tribunal procederá a valorar los méritos acreditados por el candidatos. En ningún caso valorará las jornadas, ni los méritos que no tengan que ver con el puesto de trabajo que se convoca.

Los méritos a valorar y sus puntuaciones son los siguientes:

8.1 Para el puesto de Auxiliar de Ayuda a Hogar: Total méritos: 100 puntos

a. Servicios prestados cómo personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en el puesto de trabajo de Auxiliar de Ayuda en el Hogar, hasta un máximo de 90 puntos:

a) Servicios prestados cómo personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en la categoría de auxiliar de ayuda en el hogar en esta entidad local, convocante del proceso, la razón de 0,94 puntos por mes completo trabajado.

b) Servicios prestados cómo personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en la categoría de auxiliar de ayuda en el hogar en cualquiera otra administración local o en otras administración o sector público con competencia en este servicio, la razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado.

c) Servicios prestados cómo personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en otras plazas o puestos de trabajo o en otras categorías profesionales en esta entidad local, convocante del proceso, la razón de 0,22 puntos por mes completo trabajado.

d) Servicios prestados cómo personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en otras plazas o puestos de trabajo o en otras categorías profesionales en cualquiera otra administración local, en otras administraciones sector público la razón de 0,06 puntos por mes completo trabajado.

8.2 Para el puesto de trabajo de Trabajador/a Social: Total méritos: 100 puntos

a. Servicios prestados cómo personal laboral temporal o funcionario/a interino/a en el puesto de trabajo Trabajador/rana Social, hasta un máximo de 90 puntos:

la) Servicios prestados cómo personal laboral temporal o funcionario/a interino/a en la categoría Trabajador/a Social en esta entidad local, convocante del proceso, la razón de 0,94 puntos por mes completo trabajado.

b) Servicios prestados cómo personal laboral temporal o funcionario/a interino/a en la categoría de Trabajador/a Social en cualquiera otra administración local, en otras administraciones o sector público con competencia en este servicio, la razón de 0,30 puntos por mes completo trabajado.

c) Servicios prestados cómo personal laboral temporal o funcionario/a interino/la en otras plazas o puestos de trabajo o en otras categorías profesionales en esta entidad local convocante del proceso, la razón de 0,22 puntos por mes completo trabajado.

d) Servicios prestados cómo personal laboral temporal o funcionario/a interino/a en otras plazas o puestos de trabajo o en otras categorías profesionales en cualquiera otra administración local, en otras administraciones o sector público, la razón 0,06 puntos por mes completo trabajado.

No se valorarán los servicios prestados cómo personal eventual, becario/a, becario/a, ni los contratos de arrendamiento de servicios, ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas.

Se entenderá por mes completo trabajado treinta días naturales, despreciándose los días sueltos, no acumulándose las fracciones.

Si los contratos fueran a tiempo parcial computarán proporcionalmente al número de horas desarrolladas, conforme aparezca en el informe de la vida laboral.

B. Cursos de formación, hasta un máximo de 10 puntos.

Se valorarán los cursos que aporten los candidatos/las en la forma que se indica a continuación: los cursos relacionados con el puesto de auxiliar de ayuda a hogar puntuarán exclusivamente para los que se presenten la estos puestos de trabajo y los cursos de trabajador/a social, para los que se presenten a este.

a) Pola realización de cursos de formación relacionados con el puesto de trabajo de auxiliar de ayuda en el hogar o de trabajador/a social, segundo corresponda. Se valorará la realización de cursos homologados por las diferentes administraciones públicas u otras entidades del sector público o los realizados en el ámbito de la formación para el empleo o los acuerdos de la formación continua cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de los puestos convocados, y los considerados transversales por su interés para todos los puestos, como los relacionados con la prevención, y con los derechos y deber de los empleados públicos, con la igualdad, la protección de datos, la atención al ciudadano, la protección del medio ambiente desde el ámbito laboral y los de contenido ofimática, entre otros.

Puntuación: 1 punto por cada hora de curso.

Solo computarán los cursos acreditados en la fecha de finalización de presentación de solicitudes.

- Forma de acreditar los méritos. Cursos no computables.

La documentación acreditativa de los cursos: solo se valorán los certificados o diplomas siempre que vengán acompañados de una relación –que se escribirá en letra verdana o calibrí, tamaño 12- en el que conste: el nombre del curso, el centro que lo impartió, el número de horas que tiene y la materia global que abarcó. (Anexo II).

A los efectos de evitar una documentación innecesaria se indica que no puntuarán:

- Las jornadas.
- Los cursos que no tengan relación directa con las función propias de los puestos convocados.
- Los cursos que tengan idénticos contenidos, aunque se habían desarrollado en fechas distintas. En este supuesto solo puntuará uno de ellos, que será lo de fecha más reciente.
- Los cursos que no figuren en la relación que debe acompañar la solicitud.
- Los cursos que figurando en la relación no conste certificado o diploma.
- Los cursos cuyos certificados o diplomas no vengan compulsados.
- No computarán los cursos que se realizaran para obtener el certificado de profesionalidad.

-La acreditación de la experiencia laboral en general: solo se valorará si se acompaña del informe de la vida laboral acercando la copia del contrato de trabajo o nombramiento como funcionario interino o certificado expedido por la empresa o Administración en la que se indique el puesto de trabajo desarrollado como auxiliar de ayuda en el hogar o trabajador/rana social, segundo proceda, la duración del contrato y si fue a tiempo completo o parcial.

Deberá acompañarse necesariamente de una relación (escrita en letra verdana o calibrí, tamaño 12) en la que conste: la fecha del contrato o nombramiento como funcionario interino para el trabajo de auxiliar de ayuda en el hogar, así como su duración en días y entidad contratante (Anexo III).

NOVENA. PRUEBA DE CONOCIMIENTOS DE La LENGUA GALLEGA.

Aquellos aspirantes que no puedan acreditar el conocimiento de la lengua gallega en el nivel CELGA 3 o equivalente —para los/las candidatas que se presenten al puesto de auxiliar de ayuda en el hogar— o CELGA 4 o equivalente — para los/las que se presenten al puesto de trabajador/rana social—, deberán realizar una prueba consistente en la traducción directa del castellano a la lengua gallega, sin ayuda de diccionario, de un texto elegido por el Tribunal, en un tiempo de 1 hora.

La tal efecto el Tribunal convocará con una antelación de 10 días hábiles a los candidatos que estén en esta situación, para realizar la prueba de conocimiento de gallego. Se garantizará el animato durante la corrección del examen. A este efecto el Tribunal tomará las medidas oportunas para garantizarlo.

El Tribunal decidirá el nivel para obtener la puntuación de aprobado, estableciendo los criterios de corrección para su superación.

La convocatoria se publicará en la página web del ayuntamiento: www.concellodocorgo.com, en el tablón edictal del ayuntamiento y de la segde electrónica: concellodocorgo.sedelectronica.gal

Aquellos candidatos/las que acrediten una discapacidad igual o superior al 33%, deberán indicarlo en su solicitud para habías adaptado pruebas.

La prueba tendrá carácter eliminatorio y se calificará con el resultado de apto o no apto, correspondiéndole al tribunal determinar el nivel de conocimiento exigido para conseguir el resultado de apto.

DÉCIMA. RELACIÓN DE CANDIDATOS QUE SUPERAN EL PROCESO SELECTIVO

Acreditado el conocimiento de la lengua gallega, nos tener establecidos en la base anterior, el tribunal propondrá al alcalde a contratación de los candidatos/las que obtuvieran las mayores puntuaciones —para cada puesto—, en el concurso de méritos.

Los desempates de puntuación se resolverán segundo los siguientes criterios relacionados por orden de preferencia:

- a) Estar ocupando una de las plazas objeto de convocatoria.
- b) Estar ocupando una de las plazas de la misma categoría que la convocada en la administración convocante.
- c) Estar ocupando una plaza de distinta categoría que la convocada en la administración convocante.
- d) Antigüedad total acumulada en la misma categoría en cualquiera de las Administraciones públicas o sector público.
- e) La de mayor edad.

Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal hará pública la relación definitiva de las puntuaciones finales obtenidas por los aspirantes, por la orden de la puntuación obtenida, y solo propondrá para la contratación como personal laboral hizo a los candidatos aprobados con mayor puntuación. Esta relación junto con el acta de la sesión se elevará al señor Alcalde.

La publicación se realizará en el Boletín Oficial de la Provincia y en el tablero de anuncios del ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la sede electrónica.

El tribunal no podrán aprobar ni declarar que superaron las pruebas selectivas un número superior de aspirantes al de las plazas que se convocan con dotación presupuestaria.

No obstante el anterior, y con el fin de asegurar la cobertura de los puestos convocados, cuando se produzca renuncia de los aspirantes seleccionados, o en el supuesto de que no presentaran la documentación exigida en la base décima antes de su contratación o no lo habían hecho en el plazo establecido, el órgano convocante podrá contratar cómo personal laboral hizo al siguiente aspirante que le siga en puntuación al propuesto por el tribunal.

UNDÉCIMA. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS.

Los aspirantes propuestos, acercarán en el plazo de veinte (20) días naturales, contados a partir de la publicación de la lista de aprobados en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el Registro General del Ayuntamiento, los documentos siguientes:

1) Fotocopia del DNI o pasaporte.

Además, los aspirantes extranjeros deberán presentar documento que acredite que es nacional de la Unión Europea o de algún Estado al cual en virtud de los tratados internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España, sea de aplicación a la libre circulación de trabajadores. En su caso deberán acreditar los requisitos que le permiten participar en las pruebas selectivas, relacionados en la base cuarta.

2) Certificado médico acreditativo de posuir la capacidad funcional para el desarrollo de las tareas habituales de la plaza a la que se aspira, y en el que se hará constar que no se padece enfermedad o limitación física o psíquica incompatible con las funciones del puesto.

3) Declaración jurada de 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 encontrarse en inhabilitación absoluta o especial para empleos o cargos públicos por resolución judicial.

En el supuesto de ser nacional de otro Estado, declaración jurada o promesa de no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, el acceso al empleo público.

4.- Título exigible en la base tercera:

a) Candidatos que superaron el proceso selectivo para el puesto de auxiliar de ayuda a domicilio:

Estar en posesión del título de formación profesional de grado medio de atención sociosanitaria o equivalente, regulado en el Real Decreto 496/2003, de 2 de mayo, o en posesión del certificado de profesionalidad de atención sociosanitaria la personas en el Hogar o equivalente, en la fecha en que remate el plazo de presentación de instancias (considerase cómo equivalente el título de técnico en cuidados auxiliares de enfermería o el título de técnico en atención a personas en situación de dependencia).

b) Candidatos que superaron el proceso selectivo para el puesto de trabajador/rana social:

Estar en posesión de los títulos de graduado/la en trabajo social, diplomado/a universitario/la en trabajo social o de asistente social.

5.-En el caso de auxiliares de ayuda en el hogar, carnet de conducir categoría B, y declaración jurada de que posee vehículo o puede desplazarse por otros medios propios

6.-Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente a fecha anterior a formalización del contrato laboral.

La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base, y excepto nos caso de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 4ª, el seleccionado no podrá ser contratado y quedarán anuladas las actuaciones con respecto a este candidato, procediéndose a contratar a lo que le siga en la lista por orden de puntuación en las calificaciones, siempre que había superado la totalidad de los ejercicios, sin perjuicio de la responsabilidad en que había incurrido aquel por falsedad en la solicitud de participación.

DUODÉCIMA. NOMBRAMIENTO Y ADQUISICIÓN DE La CONDICIÓN DE PERSONAL LABORAL HIZO.

Rematado el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el Sr. Alcalde dictará resolución acordando la formalización del contrato laboral hizo, a favor de los candidatos propuestos, en el plazo máximo de un mes, y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El contrato se formalizará en el plazo máximo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación.

El decreto acordando la formalización de contrato laboral hizo será susceptible de recurso de reposición ante el Sr. Alcalde en el plazo de un mes a partir del día siguiente al de la publicación, o bien de recurso contencioso-administrativo perante o xulgado del Contencioso-Administrativo, en el plazo de dos meses a partir del día de la publicación del nombramiento.

Antes de formalizarse el contrato deberá prestar juramento o promesa de no estar incurso en ninguna causa de incompatibilidad conforme al dispuesto por la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas.

DECIMOTERCERA. IMPUGNACIÓN.

Contra las presentes bases, siendo que su acuerdo aprobatorio es definitivo en via administrativa, se podrá interponer por los interesados legitimados los siguientes recursos:

- Con carácter potestativo recuso de reposición ante el mismo órgano que dictou el acto recurrido en plazo de un mes a contar desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP. Se había transcurrido un mes desde el día siguiente al de la interposición del recurso de reposición sin que este había sido resuelto, podrán entenderse que fue desestimado e interponer recurso contencioso-administrativo a su elección ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo en el plazo de seis meses.
- Recurso contencioso-administrativo a su elección ante lo Juzgado del Contencioso administrativo de Lugo dentro del plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la publicación de las bases en el BOP.

Contra cantos actos administrativos se deriven de las bases y de la actuación del Tribunal, podrán ser interpuestos por los interesados los oportunos recursos en los casos y en la forma establecidas en la Ley 39/2015, de 1 de otoño, y en la Ley 29/98, de 13 de julio reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

ANEXO I - MODELO DE SOLICITUD

D/Doña con el D.N.I. num. y con dirección a efecto de notificaciones en
 teléfono....., y dirección de correo electrónico
enterado de la convocatoria publicada en el BOP núm. de
 fecha....., para cubrir, mediante concurso, dos puestos de trabajo de (marcar lo que proceda):

- Auxiliar de ayuda a hogar
- Trabajador/rana social

DECLARA:

- 1º.-Que conoce el contenido de las bases reguladoras de esta convocatoria.
- 2º.-Que en la fecha de final del plazo de presentación de solicitudes cumple todos y cada uno de los requisitos exigidos en las bases.
- 3º.- Que se compromete, caso de ser seleccionado, a aportar la documentación exigida en las bases una vez rematado el procedimiento de selección.
- 4º.- Que queda enterado de la legitimación del Ayuntamiento del Corgo para el tratamiento y publicación de sus datos personales (nombre, apellidos y DNI) y de las posibles causas de exclusión, en el BOP de Lugo, y en su caso, en la página su web, tablero de anuncios del ayuntamiento y de la sede electrónica, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.
- 5º.- Que declara bajo juramento o promete, que no fue separado del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas ni se encuentra inhabilitado o en situación equivalente ni fue sancionado por infracción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público.

Junto con la presente solicitud, acompaño: (marcar lo que proceda)

- Fotocopia de la documentación acreditativa de estar en posesión del CELGA 3 o equivalente, para los candidato/tas que opten al puesto de auxiliar de ayuda en el hogar (curso de iniciación al gallego) o CELGA 4, para los candidatos que opten al puesto de trabajador/rana social, de acuerdo con la disposición adicional segunda de la Orden del 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados acreditativos de los niveles de conocimiento de lengua gallega, publicada en el DOG nº 146, de 30 de julio de 2007).
- La documentación acreditativa de los méritos alegados para valorar en la fase de concurso acompañada de una hoja (Anexo II), en la que consta, el nombre del curso, el centro que lo impartió, el número de horas que tiene, la materia global que abarcó, y su relación con el trabajo de Auxiliar de ayuda en el hogar o con el de Trabajador/a Social, según el caso.
- El informe de vida laboral acercando la copia del contrato de trabajo o nombramiento como funcionario interino, acompañado de una hoja en la que consta (Anexo III), la fecha del contrato o nombramiento como funcionario interino para el trabajo de Auxiliar de ayuda en el hogar, o con el de Trabajador/a Social, según el caso, así como su duración en días, entidad contratante, en su caso, centro de trabajo de la entidad contratante, se tiene más de un.
- Permiso de conducir de la categoría B (en el caso de auxiliares de ayuda en el hogar).

En vista del que SOLICITA:

Que se admita la presente solicitud, junto con la documentación adjunta, para concurrir al procedimiento selectivo convocado.

NOTA: En el supuesto de que el candidato/a que solicite participar en el proceso selectivo tenga alguna discapacidad, que por motivo de la misma precise o necesite para la realización de la prueba de gallego -en el caso de tener que realizarla- alguna medida especial -que no inhabiliten a los candidatos/las para el ejercicio de las funciones descritas en estas bases, deberá indicarlo en documento aparte que adxuntará a la solicitud, debiendo necesariamente aportar certificado del grado y tipo de discapacidad, para que el tribunal pueda adoptar las medidas necesarias, con carácter previo a la realización de la prueba.

- AUTORIZO expresamente al Ayuntamiento del Corgo que incluya mis datos en un fichero automático para fin exclusivo del proceso selectivo en el que solicito participar.

INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE DATOS	
Responsable del tratamiento	AYUNTAMIENTO DEL CORGO
Finalidad del tratamiento	La tramitación administrativa que se derive de la gestión de esta solicitud, así como la actualización de la información y contenidos de los expedientes personales.
Legitimación para el tratamiento	Cumplimiento de una obligación legal aplicable al responsable del tratamiento.
Personas destinatarias de los datos	Las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que las personas interesadas podan acceder de forma integral a la información relativa a una materia.
Ejercicio de derechos	Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento del Corgo o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común.
Contacto delegado de protección de datos y más información	-Teléfono: 982 30 21 00 - Fax: 982 30 20 68 - Correo electrónico: concello.ocorgo@eidolocal.es - Contacto DPD: dpdcooperaciónconcellos@deputacion.org
Actualización normativa	En el caso de existir diferentes referencias normativas en materia de protección de datos personales en este procedimiento, prevalecerán en

	todo caso aquellas relativas al Reglamento general de protección de datos.
--	--

En O Corgo,de.....de 2022

Sr. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DEL CORGO

ANEXO II - RELACIÓN DE MÉRITOS ALEGADOS.

(Se utilice letra verdana o calibrí, tamaño 12)

Deberá acompañarse necesariamente de los diplomas o certificados de los cursos. Este modelo sirve indistintamente para los/las que opten al puesto de auxiliar de ayuda a domicilio como al de trabajador/rana social.

(Dimensionar tanto como sea necesario)

NOMBRE Y APELLIDOS DEL CANDIDATO. -----

Nº	NOMBRE DEL CURSO	CENTRO QUE Lo IMPARTIÓ	Nº DE HORAS	MATERIAS QUE ABARCA	RELACIÓN CON EL PUESTO DE AUX. AYUDA HOGAR.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO III - EXPERIENCIA LABORAL

(Se utilice letra verdana o calibrí, tamaño 12)

Deberá acompañarse necesariamente de la vida laboral y copia de los contratos de trabajo y/o certificados de empresa. Este modelo sirve indistintamente para los/las que opten al puesto de auxiliar de ayuda a domicilio como al de trabajador/rana social.

(Dimensionar tanto como sea necesario)

NOMBRE Y APELLIDOS DEL CANDIDATO/TA. _____

Nº	ENTIDAD CONTRATANTE Y CENTRO DE TRABAJO	FECHA DE CELEBRACIÓN DEL CONTRATO O NOMBRAMIENTO	PUESTO O TRABAJO CONTRATADO (Indíquese solo lo que proceda: bien auxiliar de ayuda a domicilio o trabajador/rana social)	DURACIÓN DEL CONTRATO EN DÍAS

O Corgo, 9 de noviembre de 2022.- El alcalde, Felipe Labrada Reiña.

R. 3258

FOZ

Anuncio

Ayuntamiento de Foz. Aprobación inicial Modificación de Créditos 27/2022, Modalidad

“Suplemento de Crédito 02/2022”

El Ayuntamiento Pleno, en sesión celebrada el día 10/11/2022, le prestó aprobación inicial al suplemento de crédito 2/2022.

De acuerdo con lo establecido en los artículos 112.3 de la Ley 7/1985, del 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y 169 .1 del Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, y el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril, se somete a exposición pública por período de quince días hábiles, a contar desde el siguiente al de la publicación de este anuncio, en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinarlo en la intervención General del Ayuntamiento.

Así mismo, estará a disposición de los interesados en el Portal de Transparencia del Ayuntamiento, y presentar las reclamaciones que consideren oportunas. Si al término del período de exposición al público no se presentaran reclamaciones, se considerará definitivamente aprobada dicha modificación presupuestaria, tras su publicación íntegra.

Foz, 11 de noviembre del 2022.- El Alcalde, Francisco Cajoto Caserío.

R. 3297

GUNTÍN

Anuncio

CONVOCATORIA DE Los PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOCA EL AYUNTAMIENTO DE GUNTÍN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE GUNTÍN PARA EL AÑO 2022, PARA La ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN Las DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA La REDUCCIÓN DE La TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

- 1 Técnico de Explotaciones Agrícolas
- 3 Auxiliares de Ayuda a Domicilio
- 1 Peón limpiador edificios municipales

Expediente: G.74/2022.

Después de ver que en el acuerdo del Pleno de fecha 20 de septiembre de 2022 se modificó el cuadro de personal de 2022 publicado en el BOP de Lugo nº 020 de 26 de enero de 2022, a los efectos de indicar las plazas incursas en proceso de estabilización, modificación aprobada definitivamente y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo de fecha jueves 27 de octubre de 2022 y nº 246.

Después de ver la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del Ayuntamiento de Guntín para el año 2022 resultó aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 119 de jueves 26 mayo de 2022.

Después de ver que por la Mesa de Negociación con los sindicatos de fecha 14 de noviembre de 2022 se adoptó acuerdo sobre criterios y desarrollo del proceso, entre otros.

Después de ver que por Resolución de la Alcaldía de fecha 14 de noviembre de 2022 se aprobó la convocatoria de los procesos que detallan a continuación, haciéndose pública la convocatoria:

<<<<

BASES POR Las QUE SE REGISTRAN Los PROCESOS SELECTIVOS QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE GUNTÍN POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE GUNTÍN PARA EL AÑO 2022, PARA La ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN Las DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA La REDUCCIÓN DE La TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. Objeto y Normas de aplicación.

Las presentes bases regulan los procesos selectivos que se convoquen para el acceso a las distintas plazas de personal laboral hizo del Ayuntamiento de Guntín, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, del 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De acuerdo con el establecido en la citada normativa, el sistema de selección será lo de concurso e incluirán aquellas vacantes de carácter estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puesto de trabajo, estén dotadas orzamentariamente y fueron ocupadas de forma temporal y continuamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Las plazas están dotadas en el Presupuesto de 2022 del Ayuntamiento de Guntín, y los puestos se recogen en el Plantel Laboral Temporal publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo de fecha jueves 27 de octubre de 2022 y nº 246.

La Oferta de Empleo Público Extraordinaria del Ayuntamiento de Guntín para el año 2022 resultó aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 24 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 119 de jueves 26 mayo de 2022.

El Presupuesto del Ayuntamiento de Guntín para el ejercicio 2022 resultó aprobado por el Pleno de fecha 23 de diciembre de 2021, y publicada la aprobación definitiva del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 020 de miércoles 26 de enero de 2022.

Por acuerdo del Pleno de 24 de mayo de 2022 se declaró el carácter excepcional de la convocatoria de estabilización de empleo del Ayuntamiento de Guntín 2022.

Por acuerdo del Pleno de fecha 20 de septiembre de 2022 se modificó el cuadro de personal de 2022 publicado en el BOP de Lugo nº 020 de 26 de enero de 2022, a los efectos de indicar las plazas incursas en proceso de estabilización, modificación aprobada definitivamente y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo de fecha jueves 27 de octubre de 2022 y nº 246.

Las especificidades de cada proceso selectivo tarde-noche reguladas en el anexo I que figura al final de las presentes bases de las plazas que se convoquen.

A quién resulte nombrado le será de aplicación a Ley 53/84 de 26 del diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las AA.PP.

Las presentes bases, así como sus anexos, regirán el proceso selectivo, de conformidad con el previsto la Ley Orgánica 3/2007, del 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; la Ley 30/1984, del 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, del 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, del 18 de abril, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, del 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, del 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, del 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, del 10 de marzo por lo que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; Ley 5/97 de 22 y julio de la Admón. Local de Galicia el R.D. 364/95 de 10 del marzo, R.D. 896/91 de 7 de julio por lo que se establecen a reglas básicas y los programas mínimos del proceso de selección y Ley 2/2015, del 29 de abril de la Función Pública de Galicia y demás legislación de aplicación, y el acuerdo del Pleno del 24 de mayo de 2022.

SEGUNDA. Publicidad. Convocatoria.

Las presentes bases, junto con sus anexos, se publicarán íntegramente en el BOP de Lugo, y en extracto en el BOE, en el DOG con indicación del nº del BOP en el que fueron publicadas íntegramente.

Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria, se publicarán únicamente en el tablero de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Guntín. www.guntin.es de conformidad con el previsto en el art. 45 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

TERCERA. Requisitos que han de reunir los aspirantes para concurrir a la convocatoria.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) El cónyuge de los/las españoles/las y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualquier que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de la dicha edad que sean dependientes.
- c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.
- d) Las personas extranjeras que, no estando incluidas en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España.
- e) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.
- f) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. So por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- g) 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 encontrarse 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 fuera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado miembro de la Comunidad Europea, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público.
- h) No encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determinen la legislación vigente.
- i) No padecer enfermedad ni defecto físicos o psíquico incompatible con el normal desarrollo de sus funciones.
- j) Poseer la titulación que se recoge en el Anexo I de las presentes bases.

Los anteriores requisitos deben reunirse con referencia al último día de plazo de presentación de solicitudes, debiendo continuar en su posesión durante todo el proceso selectivo sometido a la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos tener el acceso al empleado público.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias .

4. 1 º. Las instancias solicitando participar en el proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial que figura en el ANEXO II de esta convocatoria, y se dirigirán a la Sra. Alcaldesa-Presidenta del Ayuntamiento de Guntín directamente o a través de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre. El plazo de presentación de instancias es de veinte días naturales (20) contados desde lo siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En la instancia habrá de manifestarse que se reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la base tercera, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

A efectos informativos se publicará en la página web del Ayuntamiento: www.guntin.es

4. 2 º. La solicitud, Anexo II, deberá ir acompañada por:

- a) Fotocopia compulsada de DNI o, si o, en su caso, documento equivalente expedido por la autoridad competente del país de origen.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación requeridas segundo el Anexo I de las presentes bases.
- c) Fotocopia compulsada de la documentación justificativa de los méritos alegados, vida laboral y copia de los contratos o certificados de servicios prestados en las Administraciones Públicas.

4. 3 º. Los errores de hecho que habían podido advertirse podrán emendarse en cualquier momento, de oficio o la petición de la persona interesada.

4. 4 º. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro de plazo establecido en la base 4.1º para la presentación de solicitudes.

Transcurrido este plazo no se habían admitido ninguna petición de esta naturaleza.

QUINTA: Admisión de Aspirantes.

5. 1º. Relación de aspirantes: Rematado el plazo de presentación de instancias, la Sra. Alcaldesa, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con los motivos de la exclusión, resolución que será publicada en el BOP y en el tablero y en la página web del Ayuntamiento, conforme al dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para emendar los defectos que motivaron su exclusión. En el caso de no presentarse alegatos o correcciones a la lista provisional, se elevará la definitiva. La resolución por la que se aprueba la lista definitiva será publicada en el BOP.

Durante diez (10) días, de conformidad con el previsto en el art. 68 de la Ley 39/2015 del 01 de octubre se podrá solicitar la rectificación de errores y presentar reclamaciones a las listas provisionales.

Quien no presente a solicitud de la rectificación o reclamación en el indicado plazo, decaerá en su derecho, siendo excluido definitivamente de la lista de aspirantes.

Los alegatos presentados tarde-noche resueltas en el plazo de diez días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido el dicho plazo sin que se dictó resolución alguna, los alegatos se entenderán desestimadas.

Contra la resolución que apruebe el listado definitivo, las personas aspirantes podrán interponer recurso potestativo de reposición, delante de la presidencia de la Entidad, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP del listado definitivo, o bien recurso contencioso - administrativo delante del Juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la citada publicación en el BOP.

5. 2º. Tardé-noche causas de exclusión las señaladas:

- a) No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere a base tercera.
- b) La omisión de la firma en la solicitud.
- c) La omisión en la solicitud de la copia del DNI.
- d) No aportar fotocopia compulsada de la titulación y del permiso de circulación exigido.
- y) La presentación de la solicitud había sido del plazo establecido.

SEXTA: Tribunal calificador.

6.1º. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, salvo por razones fundadas y objetivas,

debidamente motivadas, en cumplimiento del establecido en el artículo 53 y en la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2077, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

6.2º. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3º. El tribunal que valorará los méritos del concurso estará constituido por un presidente, un secretario y tres vocales designados por la Alcaldía, de acuerdo con el establecido en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Asimismo, se designará un suplente por cada uno de los miembros anteriores.

6.4º. Los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y podrán ser recusados de la manera prevista en el artículo 24 de la Ley 40/2015, debiendo abstenerse de actuar en los supuestos comprendidos en el artículo 23 del mismo texto legal.

6.5º. El tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En el caso de ausencia del Presidente (y de la persona que lo supla), será sustituido por el vocal que figure primero en la relación de la composición del tribunal, y en su defecto por el siguiente, y así sucesivamente. En el caso de ausencia del Secretario (y de la persona que lo supla) será sustituida por el vocal que corresponda según una orden inversa a la descrita en la línea anterior. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en el caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal. Su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases. El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

6.6º. Asesores técnicos. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que juzgue oportuno. Limitándose esta asesoría a prestar la colaboración en sus especialidades técnicas. Los dichos asesores tendrán voz pero no voto.

6.7º. El órgano de selección, previa comunicación al órgano competente en materia de selección podrá nombrar ayudantes administrativos/las cuya labor consistirá exclusivamente en tareas de transcripción de documentos y otras tareas administrativas de apoyo, siempre que estas tareas no puedan ser desenvueltas por ningún miembro del órgano de selección. Dichos/las ayudantes ostentarán la condición de empleado/a público/la. Los/las ayudantes administrativos/las nombrados/las deberán ser publicados/las en el tablero de edictos del Ayuntamiento de Guntín.

6.8º. Abstenciones y recusaciones. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Deberán abstenerse de formar parte de los órganos de selección de personal:

- Que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la administración pública.

- Quien se encuentren incurso en alguno de los supuestos a que se refiere el art. 23.2 de la Ley 40/2015. Los aspirantes podrán recusarlos en la forma que prevé el art. 24 de la referida Ley.

6.9º. El tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones para garantizar el debido orden en las mismas. Su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. La Presidenta de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

6.10º. Los miembros del órgano de selección deberán respetar el deber de sigilo y el secreto profesional.

6.11º. El régimen jurídico aplicable a los órganos de selección se ajustará en todo momento al previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

6.12º. El órgano de selección continuará constituido mientras en el se resuelvan las reclamaciones que se planteen las dudas que puedan suscitar el proceso de selección.

Los miembros del tribunal tarde-noche nombrados por la alcaldesa mediante Resolución de alcaldía de se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

En la sesión de constitución del órgano de selección lo/a presidente/la exigirá a los miembros del órgano declaración formal de no hallarse incurso en estas circunstancias antes arriba relacionadas. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los/las asesores/las especialistas y ayudantes administrativos/las.

De la sesión o sesiones que celebre el tribunal se levantará la oportuna acta.

SÉPTIMA: Sistema de selección.

El sistema selectivo será lo de concurso de valoración de méritos.

Los interesados deberán acompañar junto con la solicitud Anexo II de participación en el proceso selectivo la documentación para el baremo de méritos, en el que harán constar experiencia profesional, cursos de formación, que cumplan los requisitos previstos en las presentes bases.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para lo cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/la.

En caso de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes realizó cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/la, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que aprobara la relación definitiva de aspirantes admitidos/las, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas méritos presentados.

Contra la Resolución del dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquiera otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano o al gallego, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

Los servicios prestados en las diferentes Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate. En el dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/el especialidad de los dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (hizo, temporal, indefinido no hizo...), y el período de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial -en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se permaneció en situaciones que no con lleven lo desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución. Además será preciso acompañar informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones u organismo equivalente.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/el aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

Baremación de méritos. Los méritos acreditados por los/las interesados/las, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

1. **EXPERIENCIA PROFESIONAL, SE VALORARÁ HASTA UN MÁXIMO DE 70 PUNTOS, CONFORME A Las SIGUIENTES REGLAS.**
 - a. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil, becarios/las y becarios/las, ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.
 - b. Uno mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para lo/la interesado/la.
 - c. En caso de que se compaginaron dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel de lo que se derive la puntuación más favorable para lo/la interesado/la, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un incluso período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.
 - d. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.
 - e. Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme al señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.
 - f. Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de

género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante lo embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

- g. Los servicios prestados se valorarán por meses, para estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes la cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo. Depreciaranse los días del resultado final que sean inferiores a 30 días.
- h. Por los servicios efectivamente prestados en el mismo cuerpo, escala, categoría equivalente del Ayuntamiento de Guntín objeto de la convocatoria, se asignará una puntuación de 0,34 puntos por mes, hasta de un máximo de 70 puntos.
- i. Por los servicios efectivamente prestados en el mismo cuerpo, escala, categoría equivalente en otras Administraciones objeto de la convocatoria, se asignará una puntuación de 0,24 puntos por mes, hasta un máximo de 70 puntos.
- j. Por los servicios efectivamente prestados en otros cuerpos, escalas, categorías en cualquier Administración pública, se asignará una puntuación de 0,12 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.

2. MÉRITOS ACADÉMICOS, SE VALORARÁN HASTA UN MÁXIMO DE 30 PUNTOS, CONFORME A Las SIGUIENTES REGLAS:

- a. Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados/las públicos/las por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada.
- b. Los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. Para estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.
- c. Titulaciones no exigidas para la plaza a la que se accede y que tengan relación con las funciones a desarrollar.

se valorarán hasta un máximo de 30 puntos, la razón de:

-Plazas para las que se exija Licenciatura, Diplomatura o equivalente:

- 0,075 puntos por hora de formación recibida.
- 0,080 puntos por hora de formación impartida.
- Titulaciones no exigidas para la plaza a la que se accede y que tengan relación con las funciones a desarrollar: 1,5 puntos por titulación.

-Plazas para las que no se exija Licenciatura, Diplomatura o equivalente:

- 0,5 puntos por hora de formación recibida.
- 0,6 puntos por hora de formación impartida.
- Titulaciones no exigidas para la plaza a la que se accede y que tengan relación con las funciones a desarrollar: 1,5 puntos por titulación.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente y los diplomas relativos la jornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

En ningún caso tarde-noche objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

Tampoco se valorarán aquellos que fueron impartidos y finalizados 15 años antes del último día del plazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

Para estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, tarde-noche, asimismo, objeto de valoración.

Para aquellos aspirantes que no acrediten el nivel de gallego requerido deberán realizar una prueba de Conocimiento de la lengua gallega:

La prueba de conocimiento del idioma gallego únicamente ser para lo personal aspirante que no acredite el título de gallego o la validación correspondiente, o estar en posesión del Celga corresponsal según se indique en el anexo I. El ejercicio de gallego para los aspirantes que deban realizar la prueba de conocimiento del idioma gallego se calificará cómo apto o no apto. Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio, los que no la superen tendrán dos años para hacer el curso. De no realizar este curso, no podrán participar en ningún proceso de promoción o provisión de puestos que se convoque.

La prueba consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al nivel de gallego exigido.

OCTAVA: Calificación final del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

- a. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme a la siguiente orden.
 - a. En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado de incluso cuerpo, escala, categoría equivalente del Ayuntamiento de Guntín objeto de la convocatoria.
 - b. De persistir el empate, se tendrá en cuenta a mayor puntuación obtenida en el apartado de incluso cuerpo, escala, categoría equivalente en otras Administraciones objeto de la convocatoria.
 - c. De persistir el empate, se tendrá en cuenta a mayor puntuación obtenida en los apartados cursos de formación.
 - d. De persistir el empate, este se deshará conforme al número obtenido en el sorteo público que tendrá lugar una vez publicada la lista definitiva de aspirantes admitidos. El aspirante cuyo número de orden en la citada lista coincida con el número obtenido en el sorteo tendrá preferencia en caso de empate, y a continuación los/las aspirantes que tengan asignados los números consecutivos sobre el resto.

NOVENA: Relación final de aprobados/las del proceso selectivo.

Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección publicará la relación de aprobados/las, por la orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional identitaria, conforme al establecido en la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, en el tablero de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Guntín.

Simultáneamente a su publicación en el dicho tablero, el órgano de selección elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El órgano de selección no podrá declarar que superaron el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante el anterior, siempre que el órgano de selección propusiera el nombramiento de igual número de aspirantes que lo de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes seleccionados/las o cuando de la documentación aportada por estos/las se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes, de la firma contrato, el órgano competente podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los/las propuestos/las para su posible nombramiento como personal laboral hizo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su labor de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria

DÉCIMA: Presentación de documentos, nombramiento y firma del contrato.

Los aspirantes propuestos presentarán en el plazo máximo de 20 días naturales, contados a partir del momento en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir los requisitos establecidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia y original del DNI o, si o, en su caso, documento equivalente expedido por la autoridad competente del país de origen.

En el caso de aspirantes que concurrieran al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado/la de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que lo/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España, y hayan participado para el acceso a plazas de personal laboral, deberán acercar fotocopia y original de la tarjeta o autorización de residencia.

- b) Fotocopia y original de la titulación requerida según Anexo I.
- c) Fotocopia y original de la documentación justificativa de los méritos alegados, vida laboral y certificados de servicios prestados en las Administraciones Públicas.
- d) Declaración jurada o promesa de no ser separado/la 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 lo desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/la en lo que fuera separado/la o inhabilitado/la. Los/las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/las o en situación equivalente ni ser sometidos/las a la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos tenérmelos, el acceso a la función pública.
- e) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físicos que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
- f) Tarjeta de la Seguridad Social.
- g) Número de cuenta bancaria.

Conforme al dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, del 10 de marzo, quien dentro del plazo indicado en la base décima, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán diligenciarse los contratos del personal laboral hizo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Una vez comprobado que el aspirante propuesto presentó la documentación exigida, será nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente, resolviendo el proceso selectivo y se procederá a la formalización del contrato laboral, conforme al previsto en la vigente legislación. Se formalizará el contrato en el plazo de un mes a partir de la publicación del nombramiento. Para adquirir la condición de personal laboral hizo, el aspirante seleccionado, deberá superar satisfactoriamente un período de prueba de un mes. En el caso de no superarlo, la administración le dará traslado por escrito motivado; la rescisión durante este período no dará lugar a indemnización. Quien resulte nombrado para ocupar el puesto quedará sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la legislación vigente.

DÉCIMO PRIMERO.- Incidentes.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante lo juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el tablero de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

DÉCIMO SEGUNDO. Protección de datos

En cumplimiento de la obligación prevista por el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, del 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en el que respeta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de datos, en adelante, Reglamento Europeo de Protección de Datos, le informamos de que los datos que nos facilita pasarán a formar parte de un registro de tratamiento gestionado por el siguiente responsable:

1.- DATOS DEL RESPONSABLE

Identidad del responsable del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE GUNTIN, proveído de CIF P2702300La

Domicilio en Crta/ General en el 12, 27211 Guntín, Lugo

Teléfono: 982 32 00 01

Correo electrónico: rexistroguntin@gmail.com

2.- DATOS OBJETO DE TRATAMIENTO

Los datos objeto de tratamiento son los siguientes:

- Nombre y apellidos, NIF, domicilio, teléfono y dirección electrónica
- Datos académicos

– Datos profesionales de experiencia laboral

3.- FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

La recogida y tratamiento de los Datos Personales que usted nos facilita se realizará exclusivamente con la finalidad de que pueda participar en el proceso de selección de personal en curso en el que usted participa voluntariamente. Publicación de admisión de candidaturas y publicación de resultados del proceso de selección de personal.

Los datos tarde-noche conservados exclusivamente durante el tiempo que dure el presente proceso de selección.

4.- LEGITIMACIÓN

Base Jurídica del tratamiento

En cumplimiento del establecido por el artículo 13 del Reglamento Europeo de Protección de Datos se le informa que la base jurídica para lo presente tratamiento es el consentimiento que usted nos facilita con la entrega de sus datos así como la necesidad de disponer de ellos para poder tener en cuenta su candidatura en los procesos de selección de personal que se desarrollen por el Ayuntamiento de Guntín. Usted podrá ejercer en todo momento el derecho para revocar el consentimiento que ahora otorga para este tratamiento, pero le informamos que dicta revocación supondrá automáticamente la exclusión de nuestra listado de candidatos y, en consecuencia, la imposibilidad de que su candidatura sea tomada en cuenta en nuestros procesos de selección de personal.

5.- DESTINATARIOS

En el se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

6.- DERECHOS

En virtud del dispuesto en los artículos 15 a 22 del Reglamento Europeo de Protección de Datos, en cualquier momento usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, oposición y la no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, incluidas la elaboración de perfiles, dirigiéndose por escrito a través del correo común al Ayuntamiento de Guntín o por correo electrónico a rexistroguntin@gmail.com.

Igualmente usted tiene derecho a retirar en cualquier momento el consentimiento prestado previamente para el tratamiento de sus datos personales. Por último, le informamos que usted tiene también derecho a exponer la correspondiente reclamación ante la autoridad de control competente en materia de protección de datos, se considera que vulneramos alguno de los derechos que el Reglamento de Protección de Datos o su norma de desarrollo le reconocen.

Guntín, 14 de noviembre de 2022.- La Alcaldesa, María José Gómez Rodríguez.

ANEXO I PERSONAL LABORAL HIZO

TÉCNICO MEDIO

SUBGRUPO	PUESTO	PLAZAS	TIEMPO COMPLETO	RESQUISITOS ESPECÍFICOS
La 2	Técnico Explotaciones Agrícolas	1	1	a) Poseer la titulación de Ingeniero Técnico Agrícola, Ingeniero Agrónomo o equivalente en grado. Haber presentado la solicitud de emisión del título en el organismo a lo que le corresponde la emisión. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranjero se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite en su caso, la homologación.

				b) Poseer el certificado de Celga 4 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, u obtener la calificación de apto en la prueba de gallego que me la fuere parte de este proceso de selección.
--	--	--	--	--

SERVICIOS ESPECIALES

SUBGRUPO	PUESTO	PLAZAS	TIEMPO COMPLETO	RESQUISITOS ESPECÍFICOS
Agrupación Profesional	Auxiliar de ayuda domicilio	3	3	<p>c) Poseer la titulación o Certificado de profesionalidad de auxiliar de ayuda en el hogar o haber realizado la formación requerida para su obtención y haber presentado la solicitud de emisión del título en el organismo a lo que le corresponde la emisión, también tarde-noche válidos los títulos o certificados de profesionalidad que son válidos para instituciones. Titulaciones equivalentes o superiores en las ramas socio-sanitaria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranxeiro se deberá estar en posesión de la corresponsal convalidación o de la credencial que acredite en su caso, la homologación.</p> <p>d) Poseer el permiso de conducir categoría o clase B. En el caso de permisos obtenidos en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.</p> <p>e) Poseer el certificado de Celga 1 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, u obtener la calificación de apto en la prueba de gallego que me la fuere parte de este proceso de selección.</p>
Agrupación Profesional	Peón Limpiador Edificios municipales	1	1	<p>a) Poseer la titulación de certificado de escolaridad o superior.</p> <p>b) Poseer el certificado de Celga 1 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, u obtener la calificación de apto en la prueba de gallego que me la fuere parte de este proceso de selección.</p> <p>c) Poseer el permiso de conducir categoría o clase B. En el caso de permisos obtenidos en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.</p>

REPRODUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO II**SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE GUNTIN 2022**

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		

Empty rectangular box at the top of the page.

OBJETO DE La SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión del puesto de _____ en turno libre, mediante el sistema de concurso, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, y anuncio en el BOE número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO Su RESPONSABILIDAD

- Que soy conocedor de la convocatoria para cubrir **la plaza arriba referenciada.**
- Que acepto las bases y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, en concreto los siguientes:
 - Tener nacionalidad española, comunitaria o asimilada.
 - Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.
 - No haber sido separado/la mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas, ni encontrarme inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y de no encontrarme incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determinen la legislación vigente
 - No superar la edad de jubilación forzosa.
 - Poseer la titulación y los demás requisitos exigidos.
- Que me comprometo en el caso de obtener la plaza, y dentro del plazo señalado en las bases de la convocatoria, a presentar los documentos relacionados en las mismas, así como cumplir los demás requisitos exigidos en las referidas bases, en particular los que señala la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas.
- Que aporte todos los documentos que se relacionan en las presentes bases.
- Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con el dispuesto en los artículos 80 y 81 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, se admita esta solicitud para el proceso de provisión referenciado.

Guntín , la de de

Guntín, 14 DE NOVIEMBRE DE 2022.- La Alcaldesa, María José Gómez Rodríguez.

R. 3308

LÁNCARA

Anuncio

Anuncio de información pública de la relación de bienes y derechos necesarios a expropiar para obtención de los terrenos clasificados como sistemas generales y locales para la ejecución del proyecto "Construcción de glorieta en la LU-546, P.K. 12+230 de acceso al núcleo de Pobra de San Xiao (Lugo) glorieta en la LU-546, P.K. 12+230" de A Pobra de San Xiao (Láncara)

LA ALCALDÍA del Ayuntamiento de Láncara el día 9 de noviembre de 2022 aprobó la relación de bienes y derechos afectados de necesaria ocupación a los efectos de expropiación para la obtención de los sistemas generales y locales dentro del suelo urbano clasificado por el PGOM del Ayuntamiento de Láncara en Pobra de San Xiao, para la

ejecución del proyecto de “Construcción de glorieta en la LU-546, P.K. 12+230 de acceso al núcleo de Pobra de San Xiao (Lugo) glorieta en la LU-546, P.K. 12+230”.

De acuerdo con el establecido en el acuerdo citado, y en cumplimiento al establecido en los artículos 18 y 19.1 de la Ley de Expropiación Forzosa de 16 de diciembre de 1954 sobre la necesidad de ocupación, y concordantes del Reglamento (Decreto de 26 de abril de 1957), se somete la información pública la citada relación de bienes y derechos afectados, para que dentro del plazo de quince días, contados a partir del siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia Lugo y en el periódico *El Progreso*, cualquier persona pueda aportar los datos oportunos para rectificar posibles errores en la relación u oponerse por razones de fondo o forma a la necesidad de ocupación.

Asimismo, estará la disposición de los interesados en la sede electrónica de este Ayuntamiento <http://lancara.sedelectronica.gal>.

RELACIÓN DE BIENES AFECTADOS

Rfa. catastral	Titular	Superficie	Aficiones	Naturaleza
7175180PH2477N0001AG	MANUEL DONCEL BANDE	162,40 m ²	Sin edificaciones	SUELO URBANO: Sistemas generales y locales de comunicaciones

Láncara, 9 de noviembre de 2022.- El alcalde, Darío Antonio Piñeiro López.

R. 3270

MONFORTE DE LEMOS

Anuncio

Aprobado provisionalmente por el Ayuntamiento en Pleno, en sesión común del día 31.10.2022, el expediente de aprobación provisional de la modificación de la ordenanza fiscal para 2023.

De conformidad con el que dispone el artículo 17.2 del Real decreto Legislativo 2/2004, del 5 de marzo por lo que se aprueba el Texto refundido de la Ley reguladora de las haciendas locales, estará expuesto al público durante el plazo de treinta días hábiles, a contar desde el día siguiente de la publicación del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de que los interesados puedan examinarlo y, sí cabe, presentar las oportunas reclamaciones.

En el caso de no presentarse ninguna reclamación, el acuerdo provisional se considerará elevado a definitivo y se procederá a la publicación del texto íntegro de las modificaciones introducidas al vigente.

Monforte de Lemos, 11 de noviembre de 2022.- P.D. Decreto de fecha 01.02.2022, La PRIMERA TENIENTE DE ALCALDE, Gloria María Prada Rodríguez.

R. 3303

RÁBADE

Anuncio

ASUNTO: Convocatoria procedimiento de selección de una plaza de Encargado de la Brigada Municipal de Obras y Servicios, personal laboral temporal, mediante contrato de relevo por jubilación del actual titular de la misma.

La convocatoria y las bases aprobadas pueden consultarse en el tablero de anuncios del Ayuntamiento de Rábade, en la página web www.rabade.org y en la sede electrónica municipal <https://rabade.sedelectronica.gal>

El plazo de presentación de solicitudes será de 15 días naturales contados a partir del siguiente a la fecha de publicación en el BOP de Lugo.

Rábade, 8 de noviembre de 2022.- El alcalde, Francisco Xosé Fernández Montes.

R. 3260

TABOADA*Anuncio*

CONVOCATORIA PROCESOS SELECTIVOS PARA La SELECCIÓN DE 6 AUXILIARES DE AYUDA EN EL HOGAR POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TABOADA PARA EL AÑO 2022, PARA La ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN Las DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA La REDUCCIÓN DE La TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Expediente: G.162/2022.

Después de ver que en el acuerdo del Pleno de fecha 13 de septiembre de 2022 se modificó el cuadro de personal de 2022 publicado en el BOP de Lugo nº 299 de 31 de diciembre de 2021, a los efectos de indicar las plazas incursas en proceso de estabilización, modificación aprobada definitivamente y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo de fecha martes 25 de octubre de 2022 y nº 244.

Después de ver la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del Ayuntamiento de Taboada para el año 2022 resultó aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 13 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 117 de martes 24 mayo de 2022.

Después de ver que por la Mesa de Negociación con los sindicatos de fecha 14 de noviembre de 2022 se adoptó acuerdo sobre criterios y desarrollo del proceso, entre otros.

Después de ver que por Resolución de la Alcaldía de fecha 14 de noviembre de 2022 se aprobó la convocatoria de los procesos que detallan a continuación, haciéndose pública la convocatoria:

<<

BASES POR Las QUE SE REGISTRÁN Los PROCESOS SELECTIVOS PARA La SELECCIÓN DE 6 AUXILIARES DE AYUDA EN EL HOGAR POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO-OPOSICIÓN, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TABOADA PARA EL AÑO 2022, PARA La ESTABILIZACION DE EMPLEO TEMPORAL PREVISTA EN EL ARTÍCULO 2 Y DISPOSICIÓN ADICIONAL OCTAVA DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA La REDUCCIÓN DE La TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. Objeto y Normas de aplicación.

Las presentes bases regulan los procesos selectivos que se convoquen para el acceso a la seis plazas de personal laboral hizo del Ayuntamiento de Taboada, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal prevista en el artículo 2 y la disposición adicional octava de la Ley 20/2021, del 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De acuerdo con el establecido en la citada normativa, el sistema de selección será lo de concurso-oposición e incluirán aquellas vacantes de carácter estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puesto de trabajo, estén dotadas orzamentariamente y fueron ocupadas de forma temporal e ininterrumpidamente al menos en los tres años anteriores al 31 de diciembre de 2020.

Las plazas están dotadas en el Presupuesto de 2022 del Ayuntamiento de Taboada ,y los puestos se recogen en el Plantel Laboral Temporal publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo de fecha martes 25 de octubre de 2022 y nº 244.

La Oferta de Empleo Público Extraordinaria del Ayuntamiento de Taboada para el año 2022 resultó aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 13 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 117 de martes 24 mayo de 2022.

El Presupuesto del Ayuntamiento de Taboada para el ejercicio 2022 resultó aprobado por el Pleno de fecha 25 de noviembre de 2021, y publicada la aprobación definitiva del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 299 de viernes 31 de diciembre de 2021.

Por acuerdo del Pleno de 11 de mayo de 2022 se declaró el carácter excepcional de la convocatoria de estabilización de empleo del Ayuntamiento de Taboada 2022.

Por acuerdo del Pleno de fecha 13 de septiembre de 2022se modificó el cuadro de personal de 2022 publicado en el BOP de Lugo nº 299 de 31 de diciembre de 2021, a los efectos de indicar las plazas incursas en proceso de estabilización, modificación aprobada definitivamente y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo de fecha martes 25 de octubre de 2022 y nº 244.

Las especificidades de las plazas que se convoquen son las siguientes:

PERSONAL LABORAL HIZO

SERVICIOS ESPECIALES

SUBGRUPO	PUESTO	PLAZAS	TIEMPO COMPLETO	RESQUISITOS ESPECÍFICOS
Agrupación Profesional	Auxiliar de ayuda domicilio	6	6	<p>a) Poseer la titulación o Certificado de profesionalidad de auxiliar de ayuda en el hogar o haber realizado la formación requerida para su obtención y haber presentado la solicitud de emisión del título en el organismo a lo que le corresponde la emisión, también tarde-noche válidos los títulos o certificados de profesionalidad que son válidos para instituciones. Titulaciones equivalentes o superiores en las ramas socio-sanitaria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranxeiro se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite en su caso, la homologación.</p> <p>b) Poseer el permiso de conducir categoría o clase B. En el caso de permisos obtenidos en el extranjero, deberá estarse en posesión de la credencial que acredite su homologación.</p> <p>c) Poseer el certificado de Celga 1 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, u obtener la calificación de apto en la prueba de gallego que me la fue parte de este proceso de selección.</p>

A quién resulte nombrado le será de aplicación a Ley 53/84 de 26 del diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las AA.PP.

Las presentes bases, así como sus anexos, regirán el proceso selectivo, de conformidad con el previsto la Ley Orgánica 3/2007, del 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; la Ley 30/1984, del 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, del 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, del 18 de abril, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, del 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, del 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, del 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, del 10 de marzo por lo que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; Ley 5/97 de 22 y julio de la Admón. Local de Galicia el R.D. 364/95 de 10 del marzo, R.D. 896/91 de 7 de julio por lo que se establecen a reglas básicas y los programas mínimos del proceso de selección y Ley 2/2015, del 29 de abril de la Función Pública de Galicia y demás legislación de aplicación, y el acuerdo del Pleno del 11 de mayo de 2022.

SEGUNDA. Publicidad. Convocatoria.

Las presentes bases, junto con sus anexos, se publicarán íntegramente en el BOP de Lugo, y en extracto en el BOE, en el DOG con indicación del nº del BOP en el que fueron publicadas íntegramente.

Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria, se publicarán únicamente en el tablero de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Taboada. www.concellotaboada.es de conformidad con el previsto en el art. 45 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

TERCERA. Requisitos que han de reunir los aspirantes para concurrir a la convocatoria.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

- b) El cónyuge de los/las españoles/las y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualquier que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de la dicha edad que sean dependientes.
- c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.
- d) Las personas extranjeras que, no estando incluidas en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España.
- e) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.
- f) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. So por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- g) 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 encontrarse 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 fuera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado miembro de la Comunidad Europea, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público.
- h) No encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determinen la legislación vigente.
- i) No padecer enfermedad ni defecto físicos o psíquico incompatible con el normal desarrollo de sus funciones.
- j) Poseer la titulación que se recoge en el Anexo I de las presentes bases.

Los anteriores requisitos deben reunirse con referencia al último día de plazo de presentación de solicitudes, debiendo continuar en su posesión durante todo el proceso selectivo sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos tener el acceso al empleado público.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias

4. 1 °. Las instancias solicitando participar en el proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial que figura en el ANEXO II de esta convocatoria , y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Taboada directamente o a través de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre. El plazo de presentación de instancias es de veinte días naturales (20) contados desde lo siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En la instancia habrá de manifestarse que se reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la base tercera, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

A efectos informativos se publicará en la página web del Ayuntamiento: : www.concellotaboada.es

4. 2 °. La solicitud, Anexo II , deberá ir acompañada por:

- a) Fotocopia compulsada de DNI o, si o, en su caso, documento equivalente expedido por la autoridad competente del país de origen.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación requeridas según el Anexo I de las presentes bases.
- c) Fotocopia compulsada de la documentación justificativa de los méritos alegados, vida laboral y copia de los contratos o certificados de servicios prestados en las Administraciones Públicas.

4. 3 °. Los errores de hecho que habían podido advertirse podrán emendarse en cualquier momento, de oficio o la petición de la persona interesada.

4. 4 °. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro de plazo establecido en la base 4.1° para la presentación de solicitudes.

Transcurrido este plazo no se habían admitido ninguna petición de esta naturaleza.

QUINTA: Admisión de Aspirantes.

5. 1°. Relación de aspirantes: Rematado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con los motivos de la exclusión, resolución que será publicada en el BOP y en el tablero y en la página web del Ayuntamiento, conforme al dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para emendar los defectos que motivaron su

exclusión. En el caso de no presentarse alegatos o correcciones a la lista provisional, se elevará la definitiva. La resolución por la que se aprueba la lista definitiva será publicada en el BOP.

Durante diez (10) días, de conformidad con el previsto en el art. 68 de la Ley 39/2015 del 01 de octubre se podrá solicitar la rectificación de errores y presentar reclamaciones a las listas provisionales.

Quien no presente a solicitud de la rectificación o reclamación en el indicado plazo, decaerá en su derecho, siendo excluido definitivamente de la lista de aspirantes.

Los alegatos presentados tarde-noche resueltas en el plazo de diez días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido el dicho plazo sin que se dictó resolución alguna, los alegatos se entenderán desestimadas.

Contra la resolución que apruebe el listado definitivo, las personas aspirantes podrán interponer recurso potestativo de reposición, delante de la presidencia de la Entidad, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP del listado definitivo, o bien recurso contencioso - administrativo delante del Juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la citada publicación en el BOP.

5. 2º. Tarde-noche causas de exclusión las señaladas:

- a) No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere a base tercera.
- b) La omisión de la firma en la solicitud.
- c) La omisión en la solicitud de la copia del DNI.
- d) No aportar fotocopia compulsada de la titulación y del permiso de circulación exigido.
- y) La presentación de la solicitud había sido del plazo establecido.

SEXTA: Tribunal calificador.

6.1º. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, salvo por razones fundadas y objetivas, debidamente motivadas, en cumplimiento del establecido en el artículo 53 y en la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2077, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

6.2º. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3º. El tribunal que valorará los méritos del concurso estará constituido por un presidente, un secretario y tres vocales designados por la Alcaldía, de acuerdo con el establecido en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Asimismo, se designará un suplente por cada uno de los miembros anteriores.

6.4º. Los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y podrán ser recusados de la manera prevista en el artículo 24 de la Ley 40/2015, debiendo abstenerse de actuar en los supuestos comprendidos en el artículo 23 del mismo texto legal.

6.5º. El tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En el caso de ausencia del Presidente (y de la persona que lo supla), será sustituido por el vocal que figure primero en la relación de la composición del tribunal, y en su defecto por el siguiente, y así sucesivamente. En el caso de ausencia del Secretario (y de la persona que lo supla) será sustituida por el vocal que corresponda según una orden inversa a la descrita en la línea anterior. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en el caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal. Su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases. El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

6.6º. Asesores técnicos. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que juzgue oportuno. Limitándose esta asesoría a prestar la colaboración en sus especialidades técnicas. Los dichos asesores tendrán voz pero no voto.

6.7º. El órgano de selección, previa comunicación al órgano competente en materia de selección podrá nombrar ayudantes administrativos/las cuya labor consistirá exclusivamente en tareas de transcripción de documentos y otras tareas administrativas de apoyo, siempre que estas tareas no puedan ser desenvueltas por ningún miembro del órgano de selección. Dichos/las ayudantes ostentarán la condición de empleado/a público/la. Los/las ayudantes administrativos/las nombrados/las deberán ser publicados/las en el tablero de edictos del Ayuntamiento de Taboada.

6.8º. Abstenciones y recusaciones. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Deberán abstenerse de formar parte de los órganos de selección de personal:

- Que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la administración pública.

- Quien se encuentren incurso en alguno de los supuestos a que se refiere el art. 23.2 de la Ley 40/2015. Los aspirantes podrán recusarlos en la forma que prevé el art. 24 de la referida Ley.

6.9º. El tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones para garantizar el debido orden en las mismas. Su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

6.10º. Los miembros del órgano de selección deberán respetar el deber de sigilo y el secreto profesional.

6.11º. El régimen jurídico aplicable a los órganos de selección se ajustará en todo momento al previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

6.12º. El órgano de selección continuará constituido mientras en el se resuelvan las reclamaciones que se pratearan o las dudas que podan suscitar el proceso de selección.

Los miembros del tribunal tarde-noche nombrados por el alcalde mediante Resolución de alcaldía de se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

En la sesión de constitución del órgano de selección lo/a presidente/ exigirá a los miembros del órgano a declaración formal de no hallarse incurso en las circunstancias arriba relacionadas. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los/las asesores/las especialistas y ayudantes administrativos/las.

De la sesión o sesiones que celebre el tribunal se levantará la oportuna acta.

SÉPTIMA: Sistema de selección. OPOSICIÓN LIBRE-CONCURSO.

El sistema selectivo constará de dos fases concurso-oposición.

FASE DE OPOSICIÓN. Puntuará hasta un máximo de 60 puntos.

La fase de oposición consistirá en la realización de una PRUEBA DE APTITUD NO ELIMINATORIA Y OBLIGATORIAS PARA Los ASPIRANTES.

Los aspirantes tarde-noche convocados en llamamiento único, siendo excluidos de la oposición quien no comparezcan, salvo causa de fuerza mayor debidamente acreditada y libremente apreciada por el Tribunal.

La resolución de la alcaldía por la que se cita al Tribunal, para su constitución y para la realización de la fase de oposición y concurso, así como a las personas admitidas para la realización de la fase de oposición deberá de se publicará en la Sede electrónica del Ayuntamiento, en el Boletín Oficial de la Provincia y en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento, garantizándose una antelación mínima de 5 días hábiles desde la data de esta publicación a la fecha de realización del ejercicio.

En cualquier momento el Tribunal podrá requerir a los opositores para que acrediten su personalidad.

Los candidatos deberán acudir proveídos del NIF o, en su defecto, pasaporte o carné de conducir.

El procedimiento de selección, en la Fase de Oposición, constará de un ejercicio:

1.- Consistirá en responder la 30 preguntas tipo test (más tres preguntas de reserva) relacionadas con las materias del Anexo I a las presentes Bases. Este ejercicio tendrá una puntuación máxima de 60 puntos.

Cada pregunta tendrá tres respuestas posibles, de las cuales, solo una es correcta.

Pregunta acertada: 2,00 puntos.

Pregunta incorrecta: - 0,75 puntos

Pregunta no contestada: 0 puntos.

Este ejercicio tendrá una duración de 1 hora.

FASE DE CONCURSO.

Para valorarse la fase de concurso los interesados deberán acompañar junto con la solicitud Anexo II de participación en el proceso selectivo la documentación para el baremo de méritos, en el que harán constar experiencia profesional, cursos de formación, que cumplan los requisitos previstos en las presentes bases.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para lo cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/la.

En caso de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes realizó cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/la, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que aprobara la relación definitiva de aspirantes admitidos/las, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas méritos presentados.

Contra la Resolución del dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquiera otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano o al gallego, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

Los servicios prestados en las diferentes Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate. En el dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/el especialidad de los dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (hizo, temporal, indefinido no hizo...), y el período de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial -en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se permaneció en situaciones que no con lleven lo desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución. Además será preciso acompañar informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones u organismo equivalente.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/el aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

Baremación de méritos. Los méritos acreditados por los/las interesados/las, se valorarán hasta un máximo de 40 puntos, conforme a los siguientes criterios:

3. EXPERIENCIA PROFESIONAL, SE VALORARÁ HASTA UN MÁXIMO DE 28 PUNTOS, CONFORME A Las SIGUIENTES REGLAS.

- a. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil, becarios/las y becarios/las, ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los realizados como alumado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.
- b. Uno mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para lo/la interesado/la.
- c. En caso de que se compaginaron dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel de lo que se derive la puntuación más favorable para lo/la interesado/la, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un incluso período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.
- d. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.
- e. Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme al señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.
- f. Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante lo embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.
- g. Los servicios prestados se valorarán por meses, para estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes la cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo. Depreciaranse los días del resultado final que sean inferiores a 30 días.

- h. Por los servicios efectivamente prestados en el mismo cuerpo, escala, categoría equivalente del Ayuntamiento de Taboada objeto de la convocatoria, se asignará una puntuación de 0,46 puntos por mes, hasta de un máximo de 28 puntos.
- i. Por los servicios efectivamente prestados en el mismo cuerpo, escala, categoría equivalente en otras Administraciones objeto de la convocatoria, se asignará una puntuación de 0,32 puntos por mes, hasta un máximo de 28 puntos.
- j. Por los servicios efectivamente prestados en otros cuerpos, escalas, categorías en cualquier Administración pública, se asignará una puntuación de 0,15 puntos por mes, hasta un máximo de 2,4 puntos.

4. MÉRITOS ACADÉMICOS, SE VALORARÁN HASTA UN MÁXIMO DE 12 PUNTOS, CONFORME A Las SIGUIENTES REGLAS:

- a. Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados/las públicos/las por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada.
- b. Los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. Para estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Se valorarán hasta un máximo de 12 puntos, la razón de:

- 0,2 puntos por hora de formación recibida.
- 0,3 puntos por hora de formación impartida.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente y los diplomas relativos la jornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

En ningún caso tarde-noche objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

Tampoco se valorarán aquellos que fueron impartidos y finalizados 15 años antes del último día del plazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

Para estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, tarde-noche, asimismo, objeto de valoración.

Para aquellos aspirantes que no acrediten el nivel de gallego requerido deberán realizar una prueba de Conocimiento de la lengua gallega:

La prueba de conocimiento del idioma gallego únicamente ser para lo personal aspirante que no acredite el título de gallego o la validación correspondiente, o estar en posesión del Celga corresponsal según se indique en el anexo I. El ejercicio de gallego para los aspirantes que deban realizar la prueba de conocimiento del idioma gallego se calificará como apto o no apto. Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio, los que no la superen tendrán dos años para hacer el curso. De no realizar este curso, no podrán participar en ningún proceso de promoción o provisión de puestos que se convoque.

La prueba consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al nivel de gallego exigido.

OCTAVA: Calificación final del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes en la fase de oposición y en la fase de concurso, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

- a. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme a la siguiente orden:
- a. En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en la fase de oposición.

- b. En segundo lugar lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en el apartado de incluso cuerpo, escala, categoría equivalente del Ayuntamiento de Taboada objeto de la convocatoria.
- c. De persistir el empate, se tendrá en cuenta a mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en el apartado de incluso cuerpo, escala, categoría equivalente en otras Administraciones objeto de la convocatoria.
- d. De persistir el empate, se tendrá en cuenta a mayor puntuación obtenida en la fase de concurso en los apartado cursos de formación.
- e. De persistir el empate, este se deshará conforme al número obtenido en el sorteo público que tendrá lugar una vez publicada la lista definitiva de aspirantes admitidos. El aspirante cuyo número de orden en la citada lista coincida con el número obtenido en el sorteo tendrá preferencia en caso de empate, y a continuación los/las aspirantes que tengan asignados los números consecutivos sobre el resto.

NOVENA: Relación final de aprobados/las del proceso selectivo.

Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección publicará la relación de aprobados/las, por la orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional identitaria, conforme al establecido en la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, en el tablero de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Taboada.

Simultáneamente a su publicación en el dicho tablero, el órgano de selección elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El órgano de selección no podrá declarar que superaron el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante el anterior, siempre que el órgano de selección propusiera el nombramiento de igual número de aspirantes que lo de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes seleccionados/las o cuando de la documentación aportada por estos/las se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes, de la firma contrato, el órgano competente podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los/las propuestos/las para su posible nombramiento como personal laboral hizo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su labor de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria

DÉCIMA: Presentación de documentos, nombramiento y firma del contrato.

Los aspirantes propuestos presentarán en el plazo máximo de 20 días naturales, contados a partir del momento en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir los requisitos establecidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia y original del DNI o, si o, en su caso, documento equivalente expedido por la autoridad competente del país de origen.

En el caso de aspirantes que concurren al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado/la de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que lo/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España, y hayan participado para el acceso a plazas de personal laboral, deberán acercar fotocopia y original de la tarjeta o autorización de residencia.

- b) Fotocopia y original de la titulación requerida según la Base Primera.
- c) Fotocopia y original de la documentación justificativa de los méritos alegados, vida laboral y certificados de servicios prestados en las Administraciones Públicas.
- d) Declaración jurada o promesa de no ser separado/la 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 lo desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/la en lo que fuera separado/la o inhabilitado/la. Los/las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/las o en situación equivalente ni ser sometidos/las la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos tenérmelos, el acceso a la función pública.
- e) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físicos que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.

f) Tarjeta de la Seguridad Social.

g) Número de cuenta bancaria.

Conforme al dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, del 10 de marzo, quien dentro del plazo indicado en la base décima, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán diligenciarse los contratos del personal laboral hizo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Una vez comprobado que el aspirante propuesto presentó la documentación exigida, será nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente, resolviendo el proceso selectivo y se procederá a la formalización del contrato laboral, conforme al previsto en la vigente legislación. Se formalizará el contrato en el plazo de un mes a partir de la publicación del nombramiento. Para adquirir la condición de personal laboral hizo, el aspirante seleccionado, deberá superar satisfactoriamente un período de prueba de un mes. En el caso de no superarlo, la administración le dará traslado por escrito motivado; la rescisión durante este período no dará lugar a indemnización. Quien resulte nombrado para ocupar el puesto quedará sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la legislación vigente.

DÉCIMO PRIMERO.- Incidentes.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante lo juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el tablero de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

DÉCIMO SEGUNDO. Protección de datos

En cumplimiento de la obligación prevista por el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, del 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en el que respeta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de datos, en adelante, Reglamento Europeo de Protección de Datos, le informamos de que los datos que nos facilita pasarán a formar parte de un registro de tratamiento gestionado por el siguiente responsable:

1.- DATOS DEL RESPONSABLE

Identidad del responsable del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TABOADA, proveído de CIF P2706000C

Domicilio en Plaza General Muinelo, 27550 Taboada, Lugo

Teléfono: **982 46 53 01**

Correo electrónico: secretaria@concellotaboada.es

2.- DATOS OBJETO DE TRATAMIENTO

Los datos objeto de tratamiento son los siguientes:

- Nombre y apellidos, NIF, domicilio, teléfono y dirección electrónica
- Datos académicos
- Datos profesionales de experiencia laboral

3.- FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

La recogida y tratamiento de los Datos Personales que usted nos facilita se realizará exclusivamente con la finalidad de que pueda participar en el proceso de selección de personal en curso en el que usted participa voluntariamente. Publicación de admisión de candidaturas y publicación de resultados del proceso de selección de personal.

Los datos tarde-noche conservados exclusivamente durante el tiempo que dure el presente proceso de selección.

4.- LEGITIMACIÓN

Base Jurídica del tratamiento

En cumplimiento del establecido por el artículo 13 del Reglamento Europeo de Protección de Datos se le informa que la base jurídica para lo presente tratamiento es el consentimiento que usted nos facilita con la entrega de sus datos así como la necesidad de disponer de ellos para poder tener en cuenta su candidatura en los procesos de selección de personal que se desarrollen por la Ayuntamiento de Taboada. Usted podrá ejercer en todo momento el

derecho para revocar el consentimiento que ahora otorga para este tratamiento, pero le informamos que dicta revocación supondrá automáticamente la exclusión de nuestra listado de candidatos y, en consecuencia, la imposibilidad de que su candidatura sea tomada en cuenta en nuestros procesos de selección de personal.

5.- DESTINATARIOS

En el se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

6.- DERECHOS

En virtud del dispuesto en los artículos 15 a 22 del Reglamento Europeo de Protección de Datos, en cualquier momento usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, oposición y la no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, incluidas la elaboración de perfiles, dirigiéndose por escrito a través del correo común al Ayuntamiento de Taboada o por correo electrónico a secretaria@concellotaboada.es.

Igualmente usted tiene derecho a retirar en cualquier momento el consentimiento prestado previamente para el tratamiento de sus datos personales. Por último, le informamos que usted tiene también derecho a exponer la correspondiente reclamación ante la autoridad de control competente en materia de protección de datos, se considera que vulneramos alguno de los derechos que el Reglamento de Protección de Datos o su norma de desarrollo le reconocen.

Taboada, 14 de noviembre de 2022.- El Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

ANEXO I

Temario

Tema 1.- Breve idea de la Constitución Española de 1978. Estructura. Principios Generales. Derechos y Deberes Fundamentales.

Tema 2.- Organización Municipal: Alcalde, Pleno y Junta de Gobierno Local.

Tema 3.- Ordenanza municipal reguladora del Servicio de ayuda en el hogar del Ayuntamiento de Taboada, publicada en el BOP Lugo num. 108, de 13 de mayo de 2014.

Tema 4.- Ordenanza reguladora del precio público por la prestación del servicio de ayuda en el hogar del Ayuntamiento de Taboada, publicada en el BOP Lugo num. 108, de 13 de mayo de 2014.

Tema 5.- Higiene y atención sanitaria domiciliaria.

Tema 6.- Administración de alimentos y tratamientos a personas dependientes en el domicilio.

Tema 7.- Atención y apoyo psicosocial.

ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE TABOADA 2022

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		

OBJETO DE La SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión del puesto de _____ en turno libre, mediante el sistema de concurso, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, y anuncio en el BOE número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO Su RESPONSABILIDAD

- Que soy conocedor de la convocatoria para cubrir la **plaza arriba referenciada**.
- Que acepto las bases y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, en concreto los siguientes:
 - Tener nacionalidad española, comunitaria o asimilada.
 - Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.
 - No haber sido separado/la mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas, ni encontrarme inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y de no encontrarme incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determinen la legislación vigente
 - No superar la edad de jubilación forzosa.
 - Poseer la titulación y los demás requisitos exigidos.
- Que me comprometo en el caso de obtener la plaza, y dentro del plazo señalado en las bases de la convocatoria, a presentar los documentos relacionados en las mismas, así como cumplir los demás requisitos exigidos en las referidas bases, en particular los que señala la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personas al servicio de las Administraciones Públicas.
- Que aporto todos los documentos que se relacionan en las presentes bases.
- Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con el dispuesto en los artículos 80 y 81 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, se admita esta solicitud para el proceso de provisión referenciado.

Taboada , la de.....de.....

Taboada, 14 de noviembre de 2022.- El Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 3309

Anuncio

CONVOCATORIA PROCESOS SELECTIVOS PARA La SELECCIÓN DE 15 AUXILIARES DE AYUDA EN EL HOGAR Y 1 LIMPIADOR/La POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS, INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TABOADA PARA EL AÑO 2022, PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN Las DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA La REDUCCIÓN DE La TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

Expediente: G.162/2022.

Después de ver que en el acuerdo del Pleno de fecha 13 de septiembre de 2022 se modificó el cuadro de personal de 2022 publicado en el BOP de Lugo nº 299 de 31 de diciembre de 2021, a los efectos de indicar las plazas incursas en proceso de estabilización, modificación aprobada definitivamente y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo de fecha martes 25 de octubre de 2022 y nº 244.

Después de ver la Oferta de Empleo Público Extraordinaria del Ayuntamiento de Taboada para el año 2022 resultó aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 13 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 117 de martes 24 mayo de 2022.

Después de ver que por la Mesa de Negociación con los sindicatos de fecha 14 de noviembre de 2022 se adoptó acuerdo sobre criterios y desarrollo del proceso, entre otros.

Después de ver que por Resolución de la Alcaldía de fecha 14 de noviembre de 2022 se aprobó la convocatoria de los procesos que detaian a continuación, haciéndose pública la convocatoria:

<<

BASES POR Las QUE SE REGISTRÁN Los PROCESOS SELECTIVOS PARA La SELECCIÓN DE 15 AUXILIARES DE AYUDA EN EL HOGAR Y 1 LIMPIADOR/a POR EL PROCEDIMIENTO DE CONCURSO DE MÉRITOS, INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO EXTRAORDINARIA DEL AYUNTAMIENTO DE TABOADA PARA EL AÑO 2022, PARA La ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN PREVISTA EN Las DISPOSICIONES ADICIONALES SEXTA Y OCTAVA DE La LEY 20/2021, DE 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA La REDUCCIÓN DE La TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO.

PRIMERA. Objeto y Normas de aplicación.

Las presentes bases regulan los procesos selectivos que se convoquen para el acceso a las distintas plazas de personal laboral fijo del Ayuntamiento de Taboada, en aplicación de la convocatoria excepcional de estabilización de empleo temporal de larga duración prevista en las disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021, del 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

De acuerdo con el establecido en la citada normativa, el sistema de selección será lo de concurso e incluirán aquellas vacantes de carácter estructural que, estén o no dentro de las relaciones de puesto de trabajo, estén dotadas orzamentariamente y fueron ocupadas de forma temporal y continuamente con anterioridad al 1 de enero de 2016.

Las plazas están dotadas en el Presupuesto de 2022 del Ayuntamiento de Taboada ,y los puestos se recogen en el Plantel Laboral Temporal publicado en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo de fecha martes 25 de octubre de 2022 y nº 244.

La Oferta de Empleo Público Extraordinaria del Ayuntamiento de Taboada para el año 2022 resultó aprobada por Resolución de la Alcaldía de fecha 13 de mayo de 2022, y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 117 de martes 24 mayo de 2022.

El Presupuesto del Ayuntamiento de Taboada para el ejercicio 2022 resultó aprobado por el Pleno de fecha 25 de noviembre de 2021, y publicada la aprobación definitiva del mismo en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo nº 299 de viernes 31 de diciembre de 2021.

Por acuerdo del Pleno de 11 de mayo de 2022 se declaró el carácter excepcional de la convocatoria de estabilización de empleo del Ayuntamiento de Taboada 2022.

Por acuerdo del Pleno de fecha 13 de septiembre de 2022 se modificó el cuadro de personal de 2022 publicado en el BOP de Lugo nº 299 de 31 de diciembre de 2021, a los efectos de indicar las plazas incursas en proceso de estabilización, modificación aprobada definitivamente y publicada en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo de fecha martes 25 de octubre de 2022 y nº 244.

Las especificidades de cada proceso selectivo serán reguladas en el anexo I que figura al final de las presentes bases de las plazas que se convoquen.

A quién resulte nombrado le será de aplicación a Ley 53/84 de 26 del diciembre de incompatibilidades del personal al servicio de las AA.PP.

Las presentes bases, así como sus anexos, regirán el proceso selectivo, de conformidad con el previsto la Ley Orgánica 3/2007, del 22 de marzo, para la igualdad efectiva de mujeres y hombres; la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de Protección de Datos Personales y garantía de los derechos digitales; la Ley 30/1984, del 2 de agosto, de Medidas para la Reforma de la Función Pública; la Ley 7/1985, del 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local; el Real Decreto Legislativo 781/1986, del 18 de abril, por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de Régimen Local; la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas; la Ley 40/2015, del 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público; el Real Decreto Legislativo 2/2015, del 23 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto de los Trabajadores; el Real Decreto Legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público; la Ley 20/2021, del 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público; el Real Decreto 364/1995, del 10 de marzo por lo que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración general del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración general del Estado; Ley 5/97 de 22 y julio de la Admón. Local de Galicia el R.D. 364/95 de 10 del marzo, R.D. 896/91 de 7 de julio por lo que se establecen a reglas básicas y los programas mínimos del proceso de selección y Ley 2/2015, del 29 de abril de la Función Pública de Galicia y demás legislación de aplicación, y el acuerdo del Pleno del 11 de mayo de 2022.

SEGUNDA. Publicidad. Convocatoria.

Las presentes bases, junto con sus anexos, se publicarán íntegramente en el BOP de Lugo, y en extracto en el BOE, en el DOG con indicación del nº del BOP en el que fueron publicadas íntegramente.

Los sucesivos anuncios relativos a esta convocatoria, se publicarán únicamente en el tablero de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Taboada. www.concellotaboada.es de conformidad con el previsto en el art. 45 de la Ley 39/2015 del Procedimiento Administrativo Común.

TERCERA. Requisitos que han de reunir los aspirantes para concurrir a la convocatoria.

Para formar parte en las pruebas de selección, será necesario reunir los requisitos establecidos en el artículo 56 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio del dispuesto en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.
- b) El cónyuge de los/las españoles/las y de los nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, cualquier que sea su nacionalidad siempre que no estén separados de derecho. Asimismo, con las mismas condiciones, podrán participar los descendientes menores de veintinueve años o mayores de la dicha edad que sean dependientes.
- c) Las personas incluidas en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrados por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación a libre circulación de trabajadores.
- d) Las personas extranjeras que, no estando incluidas en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España.
- e) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.
- f) Tener cumplidos dieciséis años y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa. So por ley podrá establecerse otra edad máxima, distinta de la edad de jubilación forzosa, para el acceso al empleo público.
- g) 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 encontrarse 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 fuera separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro Estado miembro de la Comunidad Europea, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público.
- h) No encontrarse incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determinen la legislación vigente.
- i) No padecer enfermedad ni defecto físicos o psíquico incompatible con el normal desarrollo de sus funciones.
- j) Poseer la titulación que se recoge en el Anexo I de las presentes bases.

Los anteriores requisitos deben reunirse con referencia al último día de plazo de presentación de solicitudes, debiendo continuar en su posesión durante todo el proceso selectivo sometido a la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos tener el acceso al empleado público.

CUARTA. Forma y Plazo de Presentación de Instancias.

4. 1 °. Las instancias solicitando participar en el proceso selectivo se ajustarán al modelo oficial que figura en el ANEXO II de esta convocatoria, y se dirigirán al Sr. Alcalde-Presidente del Ayuntamiento de Taboada directamente o a través de los procedimientos previstos en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre. El plazo de presentación de instancias es de veinte días naturales (20) contados desde lo siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

En la instancia habrá de manifestarse que se reúnen todos y cada uno de los requisitos que se exigen en la base tercera, referidos a la fecha en que termine el plazo de presentación de instancias.

A efectos informativos se publicará en la página web del Ayuntamiento: www.concellotaboada.es

4. 2 °. La solicitud, Anexo II, deberá ir acompañada por:

- a) Fotocopia compulsada de DNI o, si o, en su caso, documento equivalente expedido por la autoridad competente del país de origen.
- b) Fotocopia compulsada de la titulación requeridas según el Anexo I de las presentes bases.
- c) Fotocopia compulsada de la documentación justificativa de los méritos alegados, vida laboral y copia de los contratos o certificados de servicios prestados en las Administraciones Públicas.

4. 3 °. Los errores de hecho que habían podido advertirse se podrán enmendar en cualquier momento, de oficio o la petición de la persona interesada.

4. 4 °. Los aspirantes quedan vinculados a los datos que hagan constar en sus solicitudes, pudiendo únicamente demandar su modificación, mediante escrito motivado, dentro de plazo establecido en la base 4.1º para la presentación de solicitudes.

Transcurrido este plazo no se habían admitido ninguna petición de esta naturaleza.

QUINTA: Admisión de Aspirantes.

5. 1º. Relación de aspirantes: Rematado el plazo de presentación de instancias, el Sr. Alcalde, en el plazo máximo de un mes, dictará resolución aprobando la lista provisional de aspirantes admitidos y excluidos con los motivos de la exclusión, resolución que será publicada en el BOP y en el tablero y en la página web del Ayuntamiento, conforme al dispuesto en el art. 68 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, para emendar los defectos que motivaron su exclusión. En el caso de no presentarse alegatos o correcciones a la lista provisional, se elevará la definitiva. La resolución por la que se aprueba la lista definitiva será publicada en el BOP.

Durante diez (10) días, de conformidad con el previsto en el art. 68 de la Ley 39/2015 del 01 de octubre se podrá solicitar la rectificación de errores y presentar reclamaciones a las listas provisionales.

Quien no presente a solicitud de la rectificación o reclamación en el indicado plazo, decaerá en su derecho, siendo excluido definitivamente de la lista de aspirantes.

Los alegatos presentados tarde-noche resueltas en el plazo de diez días desde la finalización del plazo para presentación. Transcurrido el dicho plazo sin que se dictó resolución alguna, los alegatos se entenderán desestimadas.

Contra la resolución que apruebe el listado definitivo, las personas aspirantes podrán interponer recurso potestativo de reposición, delante de la presidencia de la Entidad, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación en el BOP del listado definitivo, o bien recurso contencioso - administrativo delante del Juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses contados desde el día siguiente al de la citada publicación en el BOP.

5. 2º. Tardé-noche causas de exclusión las señaladas:

- a) No manifestar reunir alguno de los requisitos a que se refiere a base tercera.
- b) La omisión de la firma en la solicitud.
- c) La omisión en la solicitud de la copia del DNI.
- d) No aportar fotocopia compulsada de la titulación y del permiso de circulación exigido.
- y) La presentación de la solicitud había sido del plazo establecido.

SEXTA: Tribunal calificador.

6.1º. Su composición deberá ajustarse a los principios de imparcialidad y profesionalidad de sus miembros y se tenderá en su composición a la paridad entre hombres y mujeres, salvo por razones fundadas y objetivas,

debidamente motivadas, en cumplimiento del establecido en el artículo 53 y en la Disposición Adicional Primera de la Ley Orgánica 3/2077, de 22 de marzo, para la Igualdad Efectiva de Mujeres y Hombres, así como en el artículo 60.1 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre.

6.2º. La pertenencia a los órganos de selección será siempre a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

6.3º. El tribunal que valorará los méritos del concurso estará constituido por un presidente, un secretario y tres vocales designados por la Alcaldía, de acuerdo con el establecido en el art. 60 del Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público. Asimismo, se designará un suplente por cada uno de los miembros anteriores.

6.4º. Los miembros del Tribunal deberán poseer la titulación o especialización igual o superior a la exigida para el acceso a la plaza convocada y podrán ser recusados de la manera prevista en el artículo 24 de la Ley 40/2015, debiendo abstenerse de actuar en los supuestos comprendidos en el artículo 23 del mismo texto legal.

6.5º. El tribunal no se podrá constituir ni actuar sin la presencia de más de la mitad de sus miembros, titulares o suplentes, indistintamente. En el caso de ausencia del Presidente (y de la persona que lo supla), será sustituido por el vocal que figure primero en la relación de la composición del tribunal, y en su defecto por el siguiente, y así sucesivamente. En el caso de ausencia del Secretario (y de la persona que lo supla) será sustituida por el vocal que corresponda según una orden inversa a la descrita en la línea anterior. Las decisiones se adoptarán por mayoría de votos de los miembros presentes, resolviendo en el caso de empate el voto de calidad del presidente del Tribunal. Su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria, no obstante, resolverá las dudas que surjan en su aplicación y podrá tomar los acuerdos que correspondan para aquellos supuestos no previstos en las Bases. El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

6.6º. Asesores técnicos. El tribunal podrá disponer la incorporación a sus trabajos de asesores especialistas para las pruebas correspondientes de los ejercicios que juzgue oportuno. Limitándose esta asesoría a prestar la colaboración en sus especialidades técnicas. Los dichos asesores tendrán voz pero no voto.

6.7º. El órgano de selección, previa comunicación al órgano competente en materia de selección podrá nombrar ayudantes administrativos/las cuya labor consistirá exclusivamente en tareas de transcripción de documentos y otras tareas administrativas de apoyo, siempre que estas tareas no puedan ser desenvueltas por ningún miembro del órgano de selección. Dichos/las ayudantes ostentarán la condición de empleado/a público/la. Los/las ayudantes administrativos/las nombrados/las deberán ser publicados/las en el tablero de edictos del Ayuntamiento de Taboada.

6.8º. Abstenciones y recusaciones. La abstención y recusación de los miembros del Tribunal será de conformidad con los artículos 23 y 24 de la Ley 40/2015, de 1 de octubre, de Régimen Jurídico del Sector Público. Deberán abstenerse de formar parte de los órganos de selección de personal:

- Que en los cinco años anteriores a la publicación de la convocatoria haber realizado tareas de preparación de aspirantes a pruebas selectivas de acceso a la administración pública.

- Quien se encuentren incurso en alguno de los supuestos a que se refiere el art. 23.2 de la Ley 40/2015. Los aspirantes podrán recusarlos en la forma que prevé el art. 24 de la referida Ley.

6.9º. El tribunal resolverá, por mayoría de votos de sus miembros presentes, todas las dudas y propuestas que surjan para la aplicación de las normas contenidas en estas Bases y estará facultado para resolver las cuestiones para garantizar el debido orden en las mismas. Su actuación se ajustará estrictamente a las Bases de la convocatoria. El Presidente de la Corporación resolverá de acuerdo con la propuesta del Tribunal, que tendrá carácter vinculante.

6.10º. Los miembros del órgano de selección deberán respetar el deber de sigilo y el secreto profesional.

6.11º. El régimen jurídico aplicable a los órganos de selección se ajustará en todo momento al previsto para los órganos colegiados en la normativa vigente.

6.12º. El órgano de selección continuará constituido mientras en el se resuelvan las reclamaciones que se plantearán o las dudas que podan suscitar el proceso de selección.

Los miembros del tribunal tarde-noche nombrados por el alcalde mediante Resolución de alcaldía de se publicará anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

En la sesión de constitución del órgano de selección lo/a presidente/ exigirá a los miembros del órgano a declaración formal de no hallarse incurso en las circunstancias arriba relacionadas. Esta declaración deberá ser también cumplimentada, en su caso, por los/las asesores/las especialistas y ayudantes administrativos/las.

De la sesión o sesiones que celebre el tribunal se levantará la oportuna acta.

SÉPTIMA: Sistema de selección.

El sistema selectivo será lo de concurso de valoración de méritos.

Los interesados deberán acompañar junto con la solicitud Anexo II de participación en el proceso selectivo la documentación para el baremo de méritos, en el que harán constar experiencia profesional, cursos de formación, que cumplan los requisitos previstos en las presentes bases.

Los interesados se responsabilizarán de la veracidad de los documentos que presenten.

De conformidad con el artículo 28.5 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, podrá requerirse la exhibición de los documentos originales para lo cotejo de la documentación aportada por el/la interesado/a.

En caso de que el órgano de selección compruebe que alguno de los aspirantes realizó cualquier tipo de actuación fraudulenta o incurrido en falsedad manifiesta en su solicitud, que genere competencia desleal de acuerdo con los principios de igualdad, mérito y capacidad, previa audiencia al/a la interesado/a, deberá emitir propuesta motivada de exclusión del proceso selectivo, dirigida al órgano que aprobara la relación definitiva de aspirantes admitidos/las, comunicando las falsedades o actuaciones fraudulentas méritos presentados.

Contra la Resolución del dicho órgano podrán interponerse los recursos administrativos que procedan.

Cuando el idioma original de las certificaciones, acreditaciones o cualquiera otra documentación constitutiva de mérito sea distinto al castellano o al gallego, la persona interesada deberá presentar, junto al documento, traducción literal del contenido de estas realizada por persona acreditada como traductora jurada.

Los servicios prestados en las diferentes Administraciones Públicas se acreditarán mediante certificado del órgano competente en materia de personal de la Administración de que se trate. En el dicho certificado se deberá hacer constar la categoría, cuerpo, escala y/el especialidad de los dichos servicios, el subgrupo o grupo de clasificación profesional, la titulación exigida como requisito para el ingreso en la misma, el régimen jurídico de la vinculación (personal laboral, personal funcionario...), el tipo de vínculo (hizo, temporal, indefinido no hizo...), y el período de prestación de servicios desempeñado, con indicación de la fecha de inicio y final, en su caso, así como el régimen de jornada (completa, parcial -en este caso se indicará su porcentaje-), con indicación del tiempo en el que se permaneció en situaciones que no con lleven lo desempeño efectivo de prestación de servicios, así como las licencias sin retribución. Además será preciso acompañar informe de vida laboral emitido por la Tesorería General de la Seguridad Social del Ministerio de Inclusión, Seguridad Social y Migraciones u organismo equivalente.

Los cursos se acreditarán mediante la presentación del correspondiente certificado, diploma o título de asistencia y/el aprovechamiento a la actividad formativa, en el que deberá constar el organismo o entidad que convocó e impartió la actividad, denominación, fechas de realización, contenido y número de horas de duración.

A los efectos del cómputo de cada uno de los méritos alegados, se tomará como fecha límite, el último día del plazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

Baremación de méritos. Los méritos acreditados por los/las interesados/las, se valorarán hasta un máximo de 100 puntos, conforme a los siguientes criterios:

5. EXPERIENCIA PROFESIONAL, SE VALORARÁ HASTA UN MÁXIMO DE 70 PUNTOS, CONFORME A Las SIGUIENTES REGLAS.

- a. No se valorarán los servicios prestados como personal eventual, personal directivo profesional, personal titular de órganos directivos y superiores, personal contratado con sujeción a las reglas de derecho administrativo, personal vinculado por un contrato no laboral de prestación de servicios, sea de naturaleza civil o mercantil, becarios/las y becarios/las, ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas. Tampoco se valorarán los realizados como alumnado trabajador contratado en desarrollo de programas de políticas activas de empleo.
- b. Uno mismo período de tiempo de servicios prestados no podrá ser objeto de valoración por más de uno de los subapartados, tomándose en consideración el más beneficioso para lo/la interesado/a.
- c. En caso de que se compaginaron dos o más contratos en las mismas fechas, se valorará únicamente aquel de lo que se derive la puntuación más favorable para lo/la interesado/a, excepto los servicios prestados a tiempo parcial en un incluso período, que se computarán hasta completar el 100% de la jornada laboral, sin que el exceso de jornada pueda ser valorado.
- d. En los supuestos de contratos de trabajo a tiempo parcial, se computarán los servicios prestados conforme al porcentaje de la jornada efectivamente desarrollada.
- e. Los servicios prestados bajo la modalidad de reducción de jornada por cuidado de hijos o de cuidado de familiares, se computarán como jornada completa, excepto los prestados como temporal para la cobertura de la reducción de jornada del titular, que se computarán conforme al señalado para los servicios prestados a tiempo parcial.
- f. Se considerarán servicios prestados los días efectivamente trabajados y los períodos de excedencia forzosa, excedencia voluntaria por cuidado de hijos o de un familiar a su cargo, excedencia por razón de violencia de

género, excedencia por razón de violencia terrorista, incapacidad laboral, permiso de maternidad y paternidad, situación de riesgo durante lo embarazo, la adopción y acogimiento tanto preadoptivo como permanente.

- g. Los servicios prestados se valorarán por meses, para estos efectos se sumarán de forma independiente en días todos los períodos correspondientes la cada uno de los subapartados que a continuación se detallan, dividiéndose el resultado por treinta, computándose como mes completo. Depreciaranse los días del resultado final que sean inferiores a 30 días.
- h. Por los servicios efectivamente prestados en el mismo cuerpo, escala, categoría equivalente del Ayuntamiento de Taboada objeto de la convocatoria, se asignará una puntuación de 0,34 puntos por mes, hasta de un máximo de 70 puntos.
- i. Por los servicios efectivamente prestados en el mismo cuerpo, escala, categoría equivalente en otras Administraciones objeto de la convocatoria, se asignará una puntuación de 0,24 puntos por mes, hasta un máximo de 70 puntos.
- j. Por los servicios efectivamente prestados en otros cuerpos, escalas, categorías en cualquier Administración pública, se asignará una puntuación de 0,12 puntos por mes, hasta un máximo de 6 puntos.

6. MÉRITOS ACADÉMICOS, SE VALORARÁN HASTA UN MÁXIMO DE 30 PUNTOS, CONFORME A Las SIGUIENTES REGLAS:

- a. Los cursos de formación y perfeccionamiento impartidos a empleados/las públicos/las por las Administraciones Públicas, así como por centros o entidades acogidos al Plan de Formación continua de las Administraciones Públicas directamente relacionados con las funciones de la categoría convocada.
- b. Los cursos que se refieran a la adquisición de competencias, habilidades y actitudes transversales. Para estos efectos se considera materia transversal: prevención de riesgos laborales, igualdad, no discriminación y prevención violencia de género, lengua de signos española, técnicas de comunicación, trabajo en equipo, transparencia en el acceso a la información pública, protección de datos, idiomas, informática, procedimiento administrativo, calidad de los servicios y digitalización en la administración electrónica.

Se valorarán hasta un máximo de 30 puntos, la razón de:

- 0,5 puntos por hora de formación recibida.
- 0,6 puntos por hora de formación impartida.

Cuando la acreditación de los cursos o diplomas figuren en créditos, se realizará la equivalencia de un crédito igual a 10 horas.

Tampoco se valorarán los derivados de procesos selectivos o preparatorios de procesos de promoción interna independiente y los diplomas relativos la jornadas, seminarios, congresos, simposios, talleres y similares, ni la formación especializada que resulte imprescindible para la obtención de una titulación académica determinada o para el ejercicio de una profesión.

En ningún caso tarde-noche objeto de valoración como mérito aquellos utilizados para cumplir alguno de los requisitos de acceso a la categoría objeto de la convocatoria.

Tampoco se valorarán aquellos que fueron impartidos y finalizados 15 años antes del último día del plazo de presentación de solicitudes de participación nos respectivos procesos selectivos.

Para estos efectos se valorarán por igual los cursos de formación de asistencia y de aprovechamiento recibidos.

Los cursos de formación recibidos en su país de origen por nacionales de otros Estados Miembros de la Unión Europea, siempre que sean equivalentes a los anteriormente indicados, tarde-noche, asimismo, objeto de valoración.

Para aquellos aspirantes que no acrediten el nivel de gallego requerido deberán realizar una prueba de Conocimiento de la lengua gallega:

La prueba de conocimiento del idioma gallego únicamente ser para lo personal aspirante que no acredite el título de gallego o la validación correspondiente, o estar en posesión del Celga corresponsal según se indique en el anexo I. El ejercicio de gallego para los aspirantes que deban realizar la prueba de conocimiento del idioma gallego se calificará cómo apto o no apto. Esta prueba no tendrá carácter eliminatorio, los que no la superen tendrán dos años para hacer el curso. De no realizar este curso, no podrán participar en ningún proceso de promoción o provisión de puestos que se convoque.

La prueba consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al nivel de gallego exigido.

OCTAVA: Calificación final del proceso selectivo.

La calificación final del proceso selectivo será la resultante de la suma final de la calificación otorgada por el órgano de selección a los/las aspirantes, sin que en ningún caso pueda ser superior a 100 puntos.

- a. En el supuesto de empate entre dos o más aspirantes, este se deshará conforme a la siguiente orden:
 - a. En primer lugar, tendrá prioridad el aspirante con mayor puntuación obtenida en el apartado de incluso cuerpo, escala, categoría equivalente del Ayuntamiento de Taboada objeto de la convocatoria.
 - b. De persistir el empate, se tendrá en cuenta a mayor puntuación obtenida en el apartado de incluso cuerpo, escala, categoría equivalente en otras Administraciones objeto de la convocatoria.
 - c. De persistir el empate, se tendrá en cuenta a mayor puntuación obtenida en los apartado cursos de formación.
 - d. De persistir el empate, este se deshará conforme al número obtenido en el sorteo público que tendrá lugar una vez publicada la lista definitiva de aspirantes admitidos. El aspirante cuyo número de orden en la citada lista coincida con el número obtenido en el sorteo tendrá preferencia en caso de empate, y a continuación los/las aspirantes que tengan asignados los números consecutivos sobre el resto.

NOVENA: Relación final de aprobados/las del proceso selectivo.

Finalizado el proceso de selección, el órgano de selección publicará la relación de aprobados/las, por la orden de puntuación alcanzado, con indicación del documento nacional identitaria, conforme al establecido en la Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, en el tablero de edictos y en la página web del Ayuntamiento de Taboada.

Simultáneamente a su publicación en el dicho tablero, el órgano de selección elevará la relación expresada al titular del órgano competente y se publicará en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo.

El órgano de selección no podrá declarar que superaron el proceso selectivo un número superior de aspirantes al de plazas convocadas.

No obstante el anterior, siempre que el órgano de selección propusiera el nombramiento de igual número de aspirantes que lo de plazas convocadas, y con el fin de asegurar la cobertura de las mismas, cuando se produzcan renuncias de los/las aspirantes seleccionados/las o cuando de la documentación aportada por estos/las se deduzca que no cumplen los requisitos exigidos o por circunstancias sobrevenidas se deduzca la imposibilidad de incorporación de alguno de los/las aspirantes, de la firma contrato, el órgano competente podrá requerir del órgano de selección relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a los/las propuestos/las para su posible nombramiento como personal laboral hizo.

El acto que ponga fin al procedimiento selectivo deberá ser motivado. La motivación de los actos del órgano de selección dictados en virtud de discrecionalidad técnica en el desarrollo de su labor de valoración estará referida al cumplimiento de las normas reglamentarias y de las bases de la convocatoria

DÉCIMA: Presentación de documentos, nombramiento y firma del contrato.

Los aspirantes propuestos presentarán en el plazo máximo de 20 días naturales, contados a partir del momento en que se haga pública la relación de aprobados, los documentos acreditativos de reunir los requisitos establecidos en la convocatoria:

- a) Fotocopia y original del DNI o, si o, en su caso, documento equivalente expedido por la autoridad competente del país de origen.

En el caso de aspirantes que concurren al proceso selectivo por tratarse de cónyuges, o descendientes del cónyuge, de españoles o nacionales de países miembros de la Unión Europea deberán presentar los documentos expedidos por las autoridades competentes que acrediten el vínculo de parentesco y una declaración jurada o promesa del español o del nacional de la Unión Europea con el que existe este vínculo, de que no está separado/la de derecho de su cónyuge y, en su caso, del hecho de que lo/la aspirante vive a sus expensas o está a su cargo.

Las personas extranjeras que, no estando incluidos en los párrafos anteriores, se encuentren con residencia legal en España, y hayan participado para el acceso a plazas de personal laboral, deberán acercar fotocopia y original de la tarjeta o autorización de residencia.
- b) Fotocopia y original de la titulación requerida según Anexo I.
- c) Fotocopia y original de la documentación justificativa de los méritos alegados, vida laboral y certificados de servicios prestados en las Administraciones Públicas.
- d) Declaración jurada o promesa de no ser separado/la 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 lo desempeño de funciones públicas por resolución judicial para el acceso a la escala, subescala, clase y categoría de funcionario/la en lo que fuera separado/la o inhabilitado/la. Los/las nacionales de otros Estados deberán acreditar igualmente no hallarse inhabilitados/las o en situación equivalente ni ser sometidos/las la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos tenérmelos, el acceso a la función pública.
- e) Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físicos que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.

f) Tarjeta de la Seguridad Social.

g) Número de cuenta bancaria.

Conforme al dispuesto en el artículo 23.2 del Real Decreto 364/1995, del 10 de marzo, quien dentro del plazo indicado en la base décima, y salvo los casos de fuerza mayor, no presentaran la documentación exigida en estas bases o del examen de la misma se dedujera que carecen de alguno de los requisitos exigidos por las mismas no podrán diligenciarse los contratos del personal laboral hizo, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en la que pudieran incurrir por falsedad en sus solicitudes de participación.

Una vez comprobado que el aspirante propuesto presentó la documentación exigida, será nombrado por el Sr. Alcalde-Presidente, resolviendo el proceso selectivo y se procederá a la formalización del contrato laboral, conforme al previsto en la vigente legislación. Se formalizará el contrato en el plazo de un mes a partir de la publicación del nombramiento. Para adquirir la condición de personal laboral hizo, el aspirante seleccionado, deberá superar satisfactoriamente un período de prueba de un mes. En el caso de no superarlo, la administración le dará traslado por escrito motivado; la rescisión durante este período no dará lugar a indemnización. Quien resulte nombrado para ocupar el puesto quedará sometidos al régimen de incompatibilidades establecido en la legislación vigente.

DÉCIMO PRIMERO.- Incidentes.

Las presentes bases y convocatoria podrán ser impugnadas de conformidad con el establecido en la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

Asimismo, la Jurisdicción competente para resolver las controversias en relación con los efectos y resolución del contrato laboral será la Jurisdicción Social.

Contra la convocatoria y sus bases, que agotan la vía administrativa, se podrá interponer por los interesados recurso de reposición en el plazo de un mes ante la Alcaldía, previo al contencioso-administrativo en el plazo de dos meses ante lo juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo, a partir del día siguiente al de publicación de su anuncio en el tablero de anuncios y sede electrónica del Ayuntamiento.

DÉCIMO SEGUNDO. Protección de datos

En cumplimiento de la obligación prevista por el artículo 13 del Reglamento (UE) 2016/679, del 27 de abril, relativo a la protección de las personas físicas en el que respeta al tratamiento de datos personales y a la libre circulación de datos, en adelante, Reglamento Europeo de Protección de Datos, le informamos de que los datos que nos facilita pasarán a formar parte de un registro de tratamiento gestionado por el siguiente responsable:

1.- DATOS DEL RESPONSABLE

Identidad del responsable del tratamiento:

AYUNTAMIENTO DE TABOADA, proveído de CIF P2706000C

Domicilio en Plaza General Muínelo, 27550 Taboada, Lugo

Teléfono: **982 46 53 01**

Correo electrónico: secretaria@concellotaboada.es

2.- DATOS OBJETO DE TRATAMIENTO

Los datos objeto de tratamiento son los siguientes:

- Nombre y apellidos, NIF, domicilio, teléfono y dirección electrónica
- Datos académicos
- Datos profesionales de experiencia laboral

3.- FINALIDAD DEL TRATAMIENTO

La recogida y tratamiento de los Datos Personales que usted nos facilita se realizará exclusivamente con la finalidad de que pueda participar en el proceso de selección de personal en curso en el que usted participa voluntariamente. Publicación de admisión de candidaturas y publicación de resultados del proceso de selección de personal.

Los datos tarde-noche conservados exclusivamente durante el tiempo que dure el presente proceso de selección.

4.- LEGITIMACIÓN

Base Jurídica del tratamiento

En cumplimiento del establecido por el artículo 13 del Reglamento Europeo de Protección de Datos se le informa que la base jurídica para lo presente tratamiento es el consentimiento que usted nos facilita con la entrega de sus datos así como la necesidad de disponer de ellos para poder tener en cuenta su candidatura en los procesos de selección de personal que se desarrollen por la Ayuntamiento de Taboada. Usted podrá ejercer en todo momento el

derecho para revocar el consentimiento que ahora otorga para este tratamiento, pero le informamos que dicta revocación supondrá automáticamente la exclusión de nuestra listado de candidatos y, en consecuencia, la imposibilidad de que su candidatura sea tomada en cuenta nos nuestros procesos de selección de personal.

5.- DESTINATARIOS

En el se cederán datos a terceros, salvo obligación legal.

6.- DERECHOS

En virtud del dispuesto en los artículos 15 a 22 del Reglamento Europeo de Protección de Datos, en cualquier momento usted podrá ejercer sus derechos de acceso, rectificación, supresión, limitación del tratamiento, portabilidad, oposición y la no ser objeto de decisiones individualizadas automatizadas, incluidas la elaboración de perfiles, dirigiéndose por escrito a través del correo común al Ayuntamiento de Taboada o por correo electrónico a secretaria@concellotaboada.es.

Igualmente usted tiene derecho a retirar en cualquier momento el consentimiento prestado previamente para el tratamiento de sus datos personales. Por último, le informamos que usted tiene también derecho a exponer la correspondiente reclamación ante la autoridad de control competente en materia de protección de datos, se considera que vulneramos alguno de los derechos que el Reglamento de Protección de Datos o su norma de desarrollo le reconocen.

En Taboada 14 de noviembre de 2022.- El Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

ANEXO I

PERSONAL LABORAL HIZO

SERVICIOS ESPECIALES

SUBGRUPO	PUESTO	PLAZAS	TIEMPO COMPLETO	RESQUISITOS ESPECÍFICOS
Agrupación Profesional	Auxiliar de ayuda domicilio	15	15	<p>a) Poseer la titulación o Certificado de profesionalidad de auxiliar de ayuda en el hogar o haber realizado la formación requerida para su obtención y haber presentado la solicitud de emisión del título en el organismo a lo que le corresponde la emisión, también tarde-noche válidos los títulos o certificados de profesionalidad que son válidos para instituciones. Titulaciones equivalentes o superiores en las ramas socio-sanitaria. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranxeiro se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite en su caso, la homologación.</p> <p>b) Poseer el permiso de conducir categoría o clase B. En el caso de permisos obtenidos en el extranjero, deberá estar en posesión de la credencial que acredite su homologación.</p> <p>c) Poseer el certificado de Celga 1 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, u obtener la calificación de apto en la prueba de gallego que me la fuere parte de este proceso de selección.</p>
Agrupación Profesional	Peón Limpiador Edificios municipales	1	1	<p>d) Poseer la titulación de certificado de escolaridad o superior.</p> <p>e) Poseer el certificado de Celga 1 o equivalente, debidamente homologado por el órgano competente en la materia de política lingüística de la Xunta de Galicia, u obtener la calificación de apto en la prueba de gallego que me la fuere parte de este proceso de selección.</p>

ANEXO II

SOLICITUD PARA PARTICIPAR EN EL PROCESO DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO DEL AYUNTAMIENTO DE TABOADA 2022

DATOS DEL SOLICITANTE		
Nombre y Apellidos		NIF
Grupo/Subgrupo	Escala	Subescala
Denominación del Puesto		

OBJETO DE La SOLICITUD

EXPONE

Que, vista la convocatoria anunciada en el Boletín Oficial de la Provincia, de fecha _____, en relación con la convocatoria para la provisión del puesto de _____ en turno libre, mediante el sistema de concurso, conforme a las bases publicadas en el Boletín Oficial de la Provincia número _____, de fecha _____, y anuncio en el BOE número _____, de fecha _____.

DECLARA BAJO Su RESPONSABILIDAD

- Que soy conocedor de la convocatoria para cubrir la **plaza arriba referenciada**.
- Que acepto las bases y que reúno todos y cada uno de los requisitos exigidos en la convocatoria, en concreto los siguientes:
 - Tener nacionalidad española, comunitaria o asimilada.
 - Poseer la capacidad física y psíquica necesaria para el ejercicio de las correspondientes funciones.
 - No haber sido separado/la mediante expediente disciplinario, del servicio de las Administraciones Públicas, ni encontrarme inhabilitado para el ejercicio de funciones públicas y de no encontrarme incurso en ninguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad que determinen la legislación vigente
 - No superar la edad de jubilación forzosa.
 - Poseer la titulación y los demás requisitos exigidos.
- Que me comprometo en el caso de obtener la plaza, y dentro del plazo señalado en las bases de la convocatoria, a presentar los documentos relacionados en las mismas, así como cumplir los demás requisitos exigidos en las referidas bases, en particular los que señala la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personas al servicio de las Administraciones Públicas.
- Que apporto todos los documentos que se relacionan en las presentes bases.

- Declaro bajo mi responsabilidad que los datos facilitados son ciertos.

Por todo lo cual, **SOLICITO** que, de conformidad con el dispuesto en los artículos 80 y 81 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, se admita esta solicitud para el proceso de provisión referenciado.

Taboada , la de.....de.....

Taboada,14 de noviembre de 2022.- El Alcalde, Ramiro Moure Ansoar.

R. 3310

MINISTERIO DE HACIENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES (BDNS) RIBADEO

Anuncio

Bases Subvenciones concurrencia servicios sociales 2022

BDNS (Identif.): 658151

De acuerdo con el dispuesto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a de la Ley 38/2003, del 17 de noviembre, general de subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria, cuyo texto completo se puede encontrar en la Base de datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/ge/es/convocatoria/658151>)

APERTURA DE PLAZO DE CONVOCATORIA PÚBLICA DE SUBVENCIONES EN CONCURRENCIA COMPETITIVA DEL AYUNTAMIENTO DE RIBADEO EN MATERIA DE SERVICIOS SOCIALES

Aprobadas por Resolución de la Alcaldía Presidencia de fecha 28/10/2022, las bases reguladoras de la convocatoria pública de Subvenciones Municipales del Ayuntamiento de Ribadeo para el ejercicio 2022 referente a AREA DE SERVICIOS SOCIALES, se hace público un extracto de las mismas así como la apertura de plazo para presentación de solicitudes, con el siguiente teor:

Finalidad y objeto.- La presente convocatoria tiene por objeto el establecimiento de ayudas económicas para que los interesados realicen las siguientes actividades: de asistencia y bienestar social, y con carácter general, todas aquellas actividades de intereses para los vecinos del ayuntamiento que representen una mejora de la calidad de vida de los mismos o de la cohesión social de las áreas citadas.

Las subvenciones objeto de esta convocatoria se efectuarán con cargo a la partida 2022 .231,48900 "Servicios Sociales". Transferencias Corrientes" por un importe máximo de 2.700,00.

Destinatarios.- Podrán solicitar estas subvenciones: las entidades y asociaciones sin finalidad de lucro, domiciliadas en Ribadeo legalmente constituidas e inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones; las personas físicas o colectivos para iniciativas temporales de interés ciudadano, sin ánimo de lucro, siempre que, en ambos casos, no tengan reconocida subvención nominativa en los presupuestos municipales.

Excepcionalmente cuando la actividad tenga interés para el municipio, ya sea de carácter social, económico o humanitario, se podrá conceder una subvención a entidades foráneas, o no inscritas en el Registro Municipal de Asociaciones. La fundamentación de dicho interés se acreditará mediante la acerca de una memoria el efecto

Procedimiento y Plazo.- El plazo de presentación de solicitudes será de 30 días naturales a partir del día siguiente a la publicación de las presentes bases o el su extracto nos diarios oficias corresponsales (BOP de Lugo y/o DOG). Se tomará como fecha para inicio del plazo la de la última publicación que se realice. El procedimiento de concesión se seguirá conforme al artículo 22 de la Ley de Subvenciones de Galicia, con carácter abreviado, pudiendo presentarse conjuntamente la solicitud y la justificación, de ser el caso.

Documentación a presentar.- A que figura en la base 5ª de las aprobadas por la resolución de la Alcaldía, existiendo modelos a disposición de los solicitantes en la página web www.ribadeo.org y en las oficinas municipales.

Justificación.- El plazo de justificación rematará, el 15 de enero de 2023, debiendo presentar la documentación a que se refiere el artículo 5 de las bases.

Se podrá consultar el texto íntegro de las Bases Reguladoras en las dependencias municipales y en la página web www.ribadeo.org

Ribadeo, 10 de noviembre de 2022. El Alcalde, Fernando Suárez Barcia.

R. 3262

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA