



AYUNTAMIENTOS

BEGONTE

Anuncio

Aprobado inicialmente por el Pleno del Ayuntamiento, en la sesión común de fecha 18 de noviembre de 2022, el Presupuesto municipal para el ejercicio económico de 2023, las bases de ejecución y el plantel; 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 - y disposiciones concordantes, se exponen al público en la secretaría de este Ayuntamiento, por el plazo de quince días hábiles - que empezarán a contarse desde lo siguiente al de la inserción del presente edicto en el Boletín Oficial de la Provincia - a fin de que durante el mismo, los interesados, puedan formular las reclamaciones que se consideren pertinentes, las que se dirigirán al Sr. Alcalde- Presidente de esta Corporación.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones el acuerdo inicial se entenderá elevado a definitivo.

Begonte, 18 de noviembre de 2022.- El ALCALDE, José Ulla Rocha.

R. 3369

Anuncio

Por el Pleno de esta Corporación, mediante lo acuerdo adoptado en la sesión común de fecha 18 de noviembre de 2022, se aprobaron bases reguladoras del procedimiento de alquiler temporal de una vivienda en Saavedra para emergencia social.

Dan cumplimiento al dicho acuerdo, procediera a publicación íntegra de las mismas para general conocimiento. Las bases están asimismo expuestas en el tablero de edictos del ayuntamiento y en la página web municipal.

BASES REGULADORAS DEL PROCEDIMIENTO PARA ALQUILER TEMPORAL DE UNA VIVIENDA EN SAAVEDRA PARA EMERGENCIA SOCIAL DEL AYUNTAMIENTO DE BEGONTE.

I.- Objeto.

Las presentes bases tienen por objeto la regulación del procedimiento competitivo y de libre concurrencia para alquiler temporal de una vivienda municipal para emergencia social recién rehabilitada en Saavedra, con la finalidad de dar alojamiento a aquellas personas y/o unidades de convivencia que se encuentren en las circunstancias que posteriormente se desarrollan y que quedaron sin cobijo y requieren un alojamiento inmediato y provisional.

Se trata de una vivienda de 2 dormitorios y un cuarto de baño, con capacidad aproximada para 4 personas, amueblada y no adaptada para personas con movilidad reducida.

II.- Solicitudes. Plazo de presentación.

Los interesados en este procedimiento podrán presentar una solicitud en modelo normalizado (Anexo I a estas bases) junto a documentación a que se refiere a base VI, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la publicación de las presentes bases en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo. Para estos efectos se entenderá como último día del plazo el correspondiente al incluso ordinal del día de la publicación. Si este último es día inhábil, se entenderá prorrogado hasta el primero día hábil siguiente. Si en el mes de vencimiento no hace día equivalente, se entenderá que el plazo remata el último día del mes.

La presentación de la solicitud implica el conocimiento y aceptación condicionada de las presentes bases reguladoras.

El no ajustarse a los términos de esta convocatoria, así como la ocultación de datos, su alteración o cualquiera otra manipulación de la información será causa de desestimación de la solicitud.

III.- Requisitos de los demandantes del alquiler de la referida vivienda

Los requisitos para participar en este procedimiento son los siguientes:

- a) Ser el solicitante mayor de edad o menor emancipado y acreditar su residencia en el ayuntamiento de Begonte con una antigüedad mínima de seis (6) meses a la fecha de formalización de la solicitud, acercando al respeto el certificado histórico del departamento de padrón del ayuntamiento de Begonte.
- b) No tener la persona solicitante ni ninguno otro miembro de la unidad de convivencia, una vivienda en propiedad, a menos que no disponga de su uso y disfrute, ni del usufructo de otra vivienda en todo el territorio nacional, o bien se trate de una vivienda inadecuada o insuficiente.
- c) El solicitante -o la unidad de convivencia en la que esté integrado- deberá acreditar unos ingresos entre 1 y 3 veces el IPREM para el año 2022.
- d) Deberá quedar acreditado el grado de integración social. En concreto, no habrá antecedentes de haber incumplido reiteradamente las normas de convivencia. A estos efectos, podrán ser excluidas aquellas personas o unidades familiares que en virtud del informe emitido por los servicios sociales comunitarios, conste que incumplieron reiteradamente las normas de la comunidad.

IV.- Colectivos beneficiarios.

Para el acceso a la vivienda de emergencia social en régimen de alquiler deberá el solicitante pertenecer a alguno de los colectivos relacionados a continuación, por orden decreciente:

IV.1. Relación de colectivos beneficiarios por orden decreciente:

- a) Unidades familiares o de convivencia afectadas por procedimientos de ejecución hipotecaria, sin necesidad de que exista una resolución judicial de finalización del citado procedimiento judicial.
- b) Unidades familiares o de convivencia afectadas por un procedimiento judicial de desahucio por impago de rentas de su vivienda habitual.
- c) Siniestro de la vivienda habitual (incendio, inundación, ...etc) motivo por el cual definitiva o temporalmente la vivienda habitual no reúna las condiciones de habitabilidad.
- d) Unidades familiares o unidades de convivencia con hijos menores, así como familias numerosas y familias monoparentales con hijos a cargo.
- y) Unidades familiares o de convivencia en los que existan mujeres víctimas de violencia de género, siempre que el documento acreditativo de la situación de violencia sea adoptado o emitido en los 12 meses inmediatamente anteriores a la fecha de presentación de la solicitud de la vivienda. Asimismo, será preciso que la orden de protección o la medida cautelar estén vigentes.
- f) Unidades familiares o de convivencia en los que existan personas mayores de 65 años sin limitación en su autonomía personal que permita el acceso a la vivienda.
- g) Unidades familiares o de convivencia en las que existan personas que habían sido beneficiarias de ayudas al alquiler en el marco de programas gestionados por el IGVS y que, una vez vencido el período máximo de percepción de las mismas, permanezcan en una situación de desprotección o especial vulnerabilidad.

La pertenencia a un disteis grupos se acreditará documentalmente o mediante informe de los servicios sociales del ayuntamiento donde se encuentra la vivienda o cualquier otro medio de prueba válido en derecho que lo acredite.

V.- Concepto y cómputo de los ingresos de las unidades de convivencia

Se considerará que una unidad familiar se encuentra en situación de necesidad social cuando los ingresos ponderados anuales totales de esta no superen el valor, en euros, del IPREM (Indicador público de renta de efectos múltiples) calculado en 14 pagadas, segundo el siguiente cuadro:

UNIDAD FAMILIAR	IPREM
1 MIEMBRO	1
2 MIEMBROS	1,5
3 MIEMBROS	2
4 MIEMBROS	2,5
5 MIEMBROS O MÁS	3

Para calcular los ingresos ponderados anuales se computarán los rendimientos de trabajo y/o rendimientos de

actividades económicas, profesionales y artísticas, prestaciones de desempleo, las pensiones o subsidios de desempleo, las pensiones compensatorias que se reciban de excónxuxe, intereses y rentas, para cuyo cálculo se tomarán como referencia los ingresos netos anuales totales de todos los miembros de la unidad familiar que vayan a ser alojados en la vivienda, tomando como principal referencia el ejercicio económico correspondiente a la fecha de la solicitud, sin perjuicio de acreditar la situación económica por otros medios en caso de que el ejercicio económico anterior no reflejara la situación económica real por variación de ingresos debido a las circunstancias sobrevenidas. Se deberá acercar igualmente una copia de la declaración de la renta correspondiente al ejercicio económico anterior a la fecha de la solicitud. En el caso de no tener el deber de presentarla, se acercará el procedente certificado negativo de Hacienda, así como una declaración jurada de los ingresos anuales con indicación de su origen.

En el caso de no tener el deber de presentarla, se acercará el procedente certificado negativo de Hacienda, así como una declaración jurada de los ingresos anuales con indicación de su origen.

VI. Documentación justificativa a acercar.

Junto con la solicitud deberá acompañarse la siguiente documentación:

la) Documentación general:

- Acreditación de los ingresos correspondientes la cada uno de los miembros de la unidad de convivencia: **declaración de la renta** presentadas por cada persona de la unidad de convivencia relativas al **último período impositivo con plazo de presentación vencido en el momento de la solicitud**. De no disponer de la correspondiente declaración por no estar obligado a tributar por este concepto, se deberán acreditar los ingresos, referidos a la misma fecha, mediante certificaciones de ingresos emitidas por la Agencia Estatal de la Administración Tributaria, o mediante certificación de la empresa para la que trabajan, o la resolución por las que se conceden ayudas públicas. En el **caso de personas perceptoras de prestaciones**: certificación o informe sobre la cuantía de la prestación percibida.

Todo eso sin perjuicio de que los servicios municipales puedan requerir la documentación que acredite los ingresos.

- Declaración jurada de no **tener**, la persona solicitante ni ninguno otro miembro de la unidad de convivencia, **una vivienda en propiedad**, a menos que no disponga de su uso y disfrute, ni del usufructo de otra vivienda en todo el territorio nacional. El ayuntamiento podrá solicitar un índice de titularidades registrales inmobiliarias de la persona solicitante, o de su unidad de convivencia, en el caso de considerarlo necesario.
- Fotocopia del DNI o NIE de todas las personas miembros de la unidad familiar o de convivencia; en el caso de hijos menores de edad que no tengan DNI, fotocopia del Libro de Familia; y en el caso de extranjeros NIE.
- Libro de familia: fotocopia de todas las hojas del libro de familia en la que figuren todas las personas que componen la unidad familiar.
- Certificado de convivencia histórico referido a la fecha de presentación de solicitudes.
- Declaración responsable de las personas que componen la unidad familiar o, en su caso, unidad de convivencia.

b) Documentación específica para determinados colectivos:

b.1) **Mujeres víctimas de violencia de género**. Para la acreditación de la dicha situación deberá aportarse **alguno** de los siguientes documentos:

- Certificación de la orden de protección o medida cautelar, testimonio o copia autenticada de la secretaría judicial de la propia orden de protección o medida cautelar.
- Sentencia de cualquier orden jurisdiccional, que declare dicha situación.
- Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de violencia.
- Informe de los servicios de acogida o servicios sociales comunitarios del ayuntamiento en el que resida.
- Certificación y/o informe de los servicios sociales y/o sanitarios de la Administración Pública Autonómica o Local.
- Cualquier otro que se establezca legal o reglamentariamente para la acreditación de la dicha situación.

b.2) **Título de familia numerosa**: fotocopia del título de familia numerosa, en su caso.

b.3) **Las familias monoparentales** con hijos: acreditación de la citada condición, mediante certificado de convivencia y sentencia de separación o divorcio, convenio regulador o resolución de medidas paterno/materno filiales y libro de familia y fe de estado civil.

b.4) En su caso, documentación acreditativa de la **pérdida del derecho al uso de la vivienda en la que habían residido con anterioridad** (sentencia o resolución judicial de desahucio en cualquier instancia jurisdiccional, etc), o de la **pérdida de las condiciones de habitabilidad de la vivienda** (informe del técnico municipal).

b.5) Para el caso de unidades familiares o de convivencia afectadas por **procedimientos de ejecución hipotecaria**, deberán aportar acreditación de la admisión a trámite de la demanda de ejecución hipotecaria y certificado del letrado de la Administración de Justicia de que no finalizó el procedimiento judicial.

VII.- Valoración de las solicitudes

El alquiler se formalizará con las personas solicitantes que pertenezcan a unidades familiares o de convivencia, relacionadas por orden decreciente en la base IV, de tal manera que se preferirá a lo que está en el primero supuesto con respecto a los demás. En el caso de no haber nadie en el supuesto primero, se preferirá lo que esté en el segundo, y así sucesivamente.

En el supuesto de que hubiera varios solicitantes dentro del mismo colectivo prioritario, el alquiler de la vivienda se realizará a favor de la persona o unidad de convivencia que reúna mayor puntuación, segundo el siguiente baremo:

- Unidad familiar con un IPREM, ponderado conforme al apartado V, inferior a 8.106,28 € (referido a 14 pagadas): 10 puntos
- Unidad familiar con un IPREM, ponderado conforme al apartado V, comprendido entre 8.106,28 € e inferior a 12.159,42 €: 8 puntos.
- Unidad familiar con un IPREM, ponderado conforme al apartado V, comprendido entre 12.159,42 € e inferior a 16.212,56 €: 6 puntos.
- Unidad familiar con un IPREM, ponderado conforme al apartado V, comprendido entre 16.212,56 € e inferior a 20.265,70 €: 4 puntos

Unidad familiar con un IPREM, ponderado conforme al apartado V, comprendido entre 20.265,70 € y menor 24.318,84 €: 3 puntos.

En caso de empate, se establecerá la siguiente preferencia:

- ✓ Unidades familiares con 5 miembros: 8 puntos
- ✓ Unidades familiares con 4 miembros: 6 puntos
- ✓ Unidades familiares con 3 miembros: 4 puntos
- ✓ Unidades familiares con 2 miembros: 2 puntos
- ✓ Unidades familiares con 1 miembro: 1 punto

VIII.- Formalización del contrato y Precio del alquiler

Previo a la ocupación temporal de la vivienda de emergencia social, la persona solicitante beneficiaria procederá a la firma del contrato de alquiler en el documento correspondiente.

El precio del alquiler será 30 € al mes.

IX.- Duración del alquiler

El alquiler tendrá una duración máxima de 12 meses, que se podrá prorrogar hasta un máximo 12 meses más la propuesta de informe de la trabajadora social de los servicios sociales comunitarios del ayuntamiento de Begonte. Una vez rematado este plazo, se procederá a abrir un nuevo procedimiento de alquiler.

El solicitante que con anterioridad ser beneficiario de una vivienda de emergencia social municipal en el ayuntamiento de Begonte podrá presentar nuevamente una solicitud si había persistido la situación de necesidad o había concurrido una nueva situación de emergencia.

X.- Deberes de los ocupantes.

- La persona/s adjudicataria de la vivienda de emergencia social deberá ocuparla y destinarla la vivienda habitual durante el plazo de ocupación del que es beneficiaria, haciendo un buen uso de la misma, cuidándola como si fuera propia y entregándola al Ayuntamiento al finalizar el oportuno plazo en iguales condiciones en las que le fue entregada.
- La persona deberá costear los gastos de su mantenimiento, los gastos de comunidad y los gastos que ocasionados por los servicios de la vivienda (agua, luz, basura,...etc).
- En el supuesto de encontrar daños en la vivienda ocasionados por la utilización indebida o negligente de la persona o personas beneficiarias, esta estará obligada a asumir lo cueste de su reparación o reposición.
- Todos los daños que se produzcan en los elementos comunes del inmueble correrán a cargo de la totalidad de las personas adjudicatarias que residan en el inmueble por partes iguales, siempre y cuando no se pueda individualizar a la persona causante de los daños.
- La limpieza tanto de la vivienda, mobiliario y demás enseres, correrá a cargo de las personas beneficiarias ocupantes de la misma, asimismo correrá aoseu cargo, por turno con el resto de ocupantes de otras viviendas del

mismo edificio, la limpieza de la escalera, corredor y portal.

- No podrán residir en la vivienda más personas que las señaladas expresamente en la solicitud como miembros de la unidad de convivencia, salvo casos excepcionales que deberán ser valorados por las técnicas de los Servicios Sociales del Ayuntamiento de Begonte.
- Las personas ocupantes de las viviendas de emergencia social no podrán tener animales de compañía, salvo caso de perros guía; o de los que ya fueran propietarios y téñan los registrados legalmente, cumpliendo con todos los requisitos de la ley de protección animal. Asimismo, no podrán almacenar materiales antihigiénicos y/ouperigosos.
- Al finalizar la estancia en la vivienda, las personas beneficiarias de la misma, deberán entregar las llaves en el Ayuntamiento, en el lugar, hora y a la persona que se le indique, dejando la vivienda limpia y libre de sus enseres personales.
- No se podrá realizar, la iniciativa de las personas residentes, obra alguna en la vivienda de Emergencia. En caso de alguna avería en las instalaciones, deberán dar cuenta inmediata al ayuntamiento.
- Queda terminantemente prohibido utilizar los servicios y elementos comunes de forma contraria a su destino. Asimismo, está prohibido dejar o almacenar cualquier objeto en las estancias comunes del inmueble (portal, entrada, escaleras, descansos, etc), sin los permisos oportunos.
- Las personas ocupantes de las Viviendas de Emergencia Social deberán comunicar al Ayuntamiento de Begonte, por escrito, cualquier variación de sus ingresos o circunstancias personales, a efectos de posibles modificaciones del acuerdo de cesión.
- El Ayuntamiento y los servicios técnicos municipales, en ningún caso se responsabilizarán de las pérdidas de dinero u otros objetos de valor depositados por las personas residentes en la Vivienda de Emergencia.
- Las personas ocupantes de la Vivienda de Emergencia Social tienen el deber de permitir la entrada ávivienda, tanto para el seguimiento del proyecto que se firma por parte del personal municipal de servicios sociales comunitarios, como para las reparaciones que sean necesarias en su domicilio en ordea el bueno funcionamiento general de los servicios.
- La vivienda no podrá arrendarse ni cederse ni total ni parcialmente a terceras personas.

XI.- Régimen jurídico del alquiler de la vivienda

La vivienda alquilada no podrá cederse o subarrendarse, rigiéndose en todo lo no regulado en estas bases por el establecido en la Ley 29/1994, de 24 de noviembre, de Arrendamientos Urbáns.

En todo caso, el alquiler de la vivienda deberá constituir el domicilio habitual y permanente de la persona seleccionada para el alquiler. En caso de que no tenga este destino será causa de la resolución del contrato.

XII. Protección de datos de carácter personal.

Los participantes autorizan expresamente a tratar los datos de carácter personal facilitados, siendo responsable de los mismos el ayuntamiento de Begonte, con la finalidad administrativa derivada de este procedimiento de alquiler de una vivienda sita en Saavedra.

El tratamiento de los datos se basa en el cumplimiento de una misión de interés público y para la gestión del referido procedimiento.

Los datos podrán ser comunicados a las administraciones públicas en el ejercicio de sus competencias, cuando sea necesario para la tramitación y resolución de sus procedimientos o para que los ciudadanos puedan acceder de forma integral a la información relativa la una materia.

Con el fin de darle publicidad al procedimiento, los datos identificativos de las personas interesadas tarde-noche publicados en el BOP y en el tablero de edictos de la sede electrónica del ayuntamiento de Begonte.

Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos así como ejercer otros derechos o retirar su consentimiento, ante el sr. Alcalde del Ayuntamiento de Begonte.

XII. 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 dictó el acto recurrido en el 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 y se podrá interponer recurso contencioso-administrativo a su elección ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo de Lugo 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.

<u>ANEXO I</u> SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN EN EL PROCEDIMIENTO COMPETITIVO Y DE LIBRE CONCURRENCIA PARA ALQUILER DE UNA VIVIENDA MUNICIPAL SITA EN SAAVEDRA.					
DATOS DE La PERSONA SOLICITANTE					
NOMBRE		PRIMER APELLIDO		SEGÚN APELLIDO	
TIPO DE VÍA		NOMBRE DE La VÍA		NÚMERO	BLOQUE
		PLANTA	PUERTA		
PARROQUIA		LUGAR		CP	PROVINCIA
TELÉFONO		TELÉFONO MÓVIL		CORREO ELECTRÓNICO	
Y EN SU REPRESENTACIÓN (deberá acreditarse la representación fidedigna por cualquiera medio válido en derecho)					
NOMBRE/RAZÓN SOCIAL		PRIMER APELLIDO		SEGÚN APELLIDO	
				NIF	
DATOS A los efectos DE NOTIFICACIÓN					
Se notifique la					
<input type="radio"/> Persona solicitante <input type="radio"/> Persona o entidad representante					
Se enviarán avisos de la puesta a disposición de la notificación al correo electrónico facilitado de sucesivo: correo electrónico _____					
Elección de en medio de notificación preferente. Las personas obligadas a relacionarse a través de medios electrónicos con la Administración deberán optar, en todo caso, por la notificación por medios electrónicos, sin que sea válida ni produzca efectos una opción diferente.					
<input type="radio"/> Electrónica <input type="radio"/> Postal (Cubrir la dirección postal so sí es distinto del indicado anteriormente)					
TIPO DE VÍA		NOMBRE DE La VÍA		NÚMERO	BLOQUE
		PLANTA	PUERTA		
PARROQUIA		LUGAR		CP	PROVINCIA
				AYUNTAMIENTO	

DECLARA que posee todos los requisitos exigidos en las bases para optar al alquiler de la vivienda municipal y que

SÍ pertenece a un de los colectivos prioritarios establecidos en las bases.

NO pertenece a ninguno de los colectivos prioritarios establecidos en las bases

SOLICITA participar en el procedimiento competitivo y de libre concurrencia para alquiler de una vivienda municipal sita en Saavedra, según las bases publicadas en el BOP de Lugo nº _____, de fecha _____ y acerca la documentación que se relaciona al margen.

DOCUMENTACIÓN QUE SE ACERCA:

a) Documentación general:

- Declaración jurada de no tener, la persona solicitante ni ninguno otro miembro de la unidad de convivencia, una vivienda en propiedad.
- Acreditación de los ingresos de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia mediante declaración de la renta, certificaciones de ingresos, certificación de empresa o resolución.
- Fotocopia del DNI o NIE de cada uno de los miembros de la unidad de convivencia y copia del libro de familia para el caso de los menores sin DNI.
- Libro de familia (copia de todas las hojas del libro donde figuren todas las personas que componen la unidad familiar.
- Certificado histórico de convivencia referido a la fecha de presentación de solicitudes.
- Declaración responsable de las personas que componen la unidad familiar o, en su caso, unidad de convivencia (Anexo II).

b) Documentación específica para colectivos prioritarios:

b.1. Unidades familiares o de convivencia en los que existan mujeres víctimas de violencia de género:

- Certificación de la orden de protección o medida cautelar, testimonio o copia autenticada de la secretaría judicial de la propia orden de protección o medida cautelar.
- Sentencia de cualquier orden jurisdiccional que declare tal situación.
- Informe del Ministerio Fiscal que indique la existencia de indicios de violencia.
- Informe de los servicios de acogida.
- Certificación y/o informe de los servicios sociales y/o sanitarios de la Administración Pública Autónoma o Local
- Cualquiera otro documento que acredite la situación (indicar que documento se acerca)_____

b.2. Familias numerosas:

- Fotocopia del título de familia numerosa.

b.3. Familias monoparentales con hijos a cargo:

- Sentencia de separación o divorcio, convenio regulador o resolución de medidas paterno/materno filiales.
- Fe de estado civil.

b.5. Unidades familiares o de convivencia afectadas por un procedimiento judicial de desahucio o pérdida de uso o condiciones de habitabilidad de la vivienda:

- Sentencia o resolución judicial de desahucio en cualquier instancia jurisdiccional o cualquiera otro documento acreditativo de la pérdida del derecho al uso a la vivienda en la que residían con anterioridad o de la pérdida de las condiciones de habitabilidad de la vivienda, por ejemplo,

informe del técnico municipal.

b.6. Unidades familiares o de convivencia afectadas por procedimientos de ejecución hipotecaria:

- Acreditación de la admisión a trámite de la demanda de ejecución hipotecaria.
- Certificado del letrado de la Administración de Justicia de que no finalizó el procedimiento judicial

AUTORIZA al Ayuntamiento del Begonte al tratamiento de sus datos de carácter personal y para recabar la información adicional que considere necesaria para la adecuada estimación de los ingresos o recursos económicos de la unidad de convivencia.

Begonte, de 20.....

Fdo.:

ANEXO II

DECLARACIÓN RESPONSABLE DE Las PERSONAS QUE COMPONEN La UNIDAD FAMILIAR O, EN SU CASO, La UNIDAD DE CONVIVENCIA.

DATOS DE La PERSONA SOLICITANTE EN EI PROCEDIMIENTO

NOMBRE	PRIMER APELLIDO	SEGÚN APELLIDO		NIF/DOC	
TIPO DE VÍA	NOMBRE DE La VÍA	NÚMERO	BLOQUE	PLANTA	PUERTA
PARROQUIA	LUGAR	CP	PROVINCIA	AYUNTAMIENTO	
TELÉFONO	TELÉFONO MÓVIL	CORREO ELECTRÓNICO			

DECLARO BAJO Mi RESPONSABILIDAD que mi unidad familiar o unidad de convivencia está formada por las siguientes personas:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FECHA DE NACIMIENTO

Asimismo DECLARO que:

- No forman parte de mi unidad de convivencia otras unidades familiares distintas de la relacionada anteriormente.
- Forman parte de mi unidad de convivencia, además, la siguiente unidad familiar:

NOMBRE Y APELLIDOS	DNI	FECHA DE NACIMIENTO

Para que conste, a los efectos de participar en el procedimiento competitivo y de libre concurrencia para alquiler de la vivienda municipal de Saavedra, firmo la presente,

Begonte, la ----- de ----- de 2022

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Begonte, 18 de noviembre de 2022.- El Alcalde. José Ulla Rocha.

R. 3370

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

Aprobada provisionalmente por el Pleno de esta Corporación Municipal, en la sesión común de fecha 18 de noviembre de 2022, la Ordenanza Fiscal Reguladora del Precio Público por el uso de Gimnasio Municipal; conforme al establecido en el artículo 17.1 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales- aprobado por el Real Decreto Legislativo 2/2004, de 5 de marzo -expónse al público en la secretaría municipal por el plazo de treinta días hábiles, contados desde lo siguiente al de la inserción del presente anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, a los efectos de su examen y de la presentación de las reclamaciones que se estimen oportunas.

En el supuesto de no presentarse reclamaciones a la misma se entenderá dicho acuerdo elevado a definitivo.

Begonte, 18 de noviembre de 2022.- El Alcalde- Presidente, José Ulla Rocha.

R. 3371

Anuncio

Aprobados por Decreto de Alcaldía los padrones anuales y mes de noviembre de 2022 corresponsales a las actividades socioculturales y deportivas del curso 2022/2023, por un importe total de 3937,50 €.

Los padrones quedarán expuestos al público en el Ayuntamiento durante el plazo de 15 días, contados a partir del día siguiente al de inserción del presente edicto en el BOP, al objeto de que puedan ser examinados y presentar las reclamaciones que se estimen pertinentes, considerándose definitivamente aprobados en caso de que no se produzcan reclamaciones contra los mismos.

Dado que los recibos están domiciliados, se enviarán a las respectivas entidades para su cargo en las cuentas designadas por los contribuyentes.

La presente publicación surtirá efectos de notificación colectiva de la liquidación tributaria, al amparo del establecido en el artículo 102.3 de la Ley 58/2003, de 17 de diciembre, General Tributaria.

Begonte, 16 de noviembre de 2022.- El Alcalde, José Ulla Rocha.

R. 3372

O CORGO

Anuncio

BASES QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO DE SELECCIÓN DE PERSONAL LABORAL TEMPORAL QUE SE CONTRATE EN EL AYUNTAMIENTO DEL CORGO AL AMPARO DEL PLAN PROVINCIAL ÚNICO DE COOPERACIÓN CON LOS AYUNTAMIENTOS 2022 DE LA DIPUTACIÓN PROVINCIAL DE LUGO PARA LA EJECUCIÓN DE OBRAS, SERVICIOS Y CREACIÓN DE EMPLEO "PROGRAMA FOMENTO DEL EMPLEO 2022": 1 AUXILIAR ADMINISTRATIVO, 1 INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA/FORESTAL NIVEL 2 MECES, 2 OFICIALES DE 1ª Y 2 OFICIALES DE 2ª

PRIMERA. NORMATIVA APLICABLE Y OBJETO DE LA CONVOCATORIA.

El procedimiento selectivo se regulará por el previsto en las presentes bases y en el no previsto en ellas, por el establecido en las siguientes disposiciones: 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; Ley 7/1985, de 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local; en la Ley 5/1997, de 22 de julio, de la administración local de Galicia; en la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, en el Real Decreto- ley 32/2021, de 28 de diciembre, de medida urgente para la reforma laboral, la garantía de la estabilidad en el empleo y en la transformación del comprado de trabajo, en la Ley 2/2007, del 28 de marzo, del trabajo en igualdad de las mujeres de Galicia; en el Real Decreto 896/1991, de 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos a que debe ajustarse el procedimiento de selección de los funcionarios de la Administración Local; 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; y 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.

SEGUNDA. OBJETO

Contratación laboral temporal con una duración máxima de 10 meses, para el desarrollo del programa temporal: “**PROGRAMA FOMENTO DEL EMPLEO 2022**” del Plan Único de Cooperación con los Ayuntamientos de la Diputación Provincial de Lugo para el ejercicio 2022. Esta convocatoria se enmarca dentro del referido programa con la finalidad de mejorar la ocupabilidad y la inserción laboral al amparo de la disposición adicional 9ª del Real decreto legislativo 3/2015, de 23 de octubre. Una vez rematado el programa, rematará el contrato, que en todo caso no excederá del 31 de octubre de 2023.

La presente convocatoria tiene por objeto a selección de:

- 1 auxiliar administrativo
- 1 Ingeniero Técnico Agrícola/Forestal Nivel 2 MECES
- 2 Oficiales 1ª (palista y albañil)
- 2 Oficiales 2ª (albañiles)

En esta misma línea, y con el fin de no interrumpir el programa de fomento de empleo del Plan Único de Cooperación con los Ayuntamientos para lo 2022, aquellos candidatos que obtengan la puntuación mínima exigida en la base 5ª, pero que no consigan la puntuación precisa para ser propuestos para la contratación por esta entidad, pasarán a formar parte de una lista para posibles bajas o relevos que tendrá vigencia durante la duración de este programa.

En el supuesto de que el candidato seleccionado no desee suscribir el contrato laboral temporal o una vez suscrito, dimita o se extinga la relación laboral de mutuo acuerdo, el ayuntamiento notificará al siguiente candidato seleccionado, según la orden de puntuación, para formalizarlo.

Este programa estará financiado a cargo de la Diputación Provincial de Lugo, a través del Plan Único 2022: fomento de empleo. Los servicios a desarrollar tarde-noche prestados por este Ayuntamiento dentro de su término municipal y pretende conseguir la formación y práctica profesionales de personas desempleadas o en situación de mejora de empleo mediante la realización de trabajos relacionados con la titulación exigida que tienen substantivade propia y que no son labores permanentes para la actividad municipal y son complementarias para cubrir las necesidades básicas del vecindario.

TERCERA.- FUNCIONES DE Las PERSONAS A CONTRATAR

3.1.- AUXILIAR ADMINISTRATIVO.

Prestará labores administrativas propias que servirán de apoyo a las oficinas municipales de este ayuntamiento tales como tratamiento de textos, hoja de cálculo, despacho de correspondencia, archivo de documentos y otras tareas.

3.2.- INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA/FORESTAL NIVEL 2 MECES.

Apoyo en labores propias de su profesión tales como expedientes de gestión de biomasa, elaboración de informes y memorias técnicas, reportajes fotográficos y visitas de inspección, elaboración de planos y croquis, etc.

3.3 OFICIALES 1ª

3.3.1. OFICIAL 1ª PALISTA

Labores de trabajos con la pala municipal para dar cumplimiento a los servicios municipales mínimos y realización de obras esenciales, tales como saneamientos, abastecimiento, recuperación y mantenimiento de accesos y mantenimiento de la infraestructura viaria o trabajos de utilidad colectiva.

3.3.2. OFICIAL 1ª ALBAÑIL

Labores de albanería para dar cumplimiento a los servicios municipales mínimos y realización de obras esenciales, tales como saneamientos, abastecimiento, recuperación y mantenimiento de accesos y mantenimiento de la infraestructura viaria o trabajos de utilidad colectiva.

3.3.3 OFICIALES 2ª ALBAÑIL

Apoyo al oficial 1ª en las obras descritas en el epígrafe anterior.

CUARTA.- REQUISITOS:

4.1 Comunes a todos los aspirantes

Para participar en las pruebas selectivas, los aspirantes deberán reunir los requisitos que a continuación se indican, de conformidad con el establecido en el artículo 56 del EBEP y en el ART.50 de la Ley 2/2015, de 29 de abril, del empleo público de Galicia, 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:

la) Nacionalidad:

la.1) Tener la nacionalidad española.

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

la.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.

la.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.

la.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.

la.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) Tener una edad comprendida entre los 16 y no exceder, en su caso, de la edad máxima de jubilación forzosa.

d) Estar desempleado o estar en situación de mejora de empleo.

y) Poseer las capacidades y aptitudes físicas y psíquicas para lo desempeño de los trabajos, acreditándose a misma mediante certificado médico.

f) 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 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 ser nacional de otro Estado, no encontrarse inhabilitado o en situación equivalente ni haber sido sometido la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, tener el acceso al empleo público.

g) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega en el nivel que se indicará en los requisitos específicos de cada puesto, no tener establecidos en la disposición adicional 1ª de la Orden de 16 de julio de 2007, modificada por la orden de 10 de febrero de 2014 (DOGA 19/02/2014).

Si no se puede acreditar este concreto requisito, se podrá acceder al proceso selectivo, pero será necesaria superar la realización de una prueba de lengua gallega, no tener establecidos en la cláusula cuarta.

4.2 Específicos para cada puesto

Además de los requisitos comunes especificados en el epígrafe anterior, deberán reunirse los siguientes requisitos específicos para cada puesto.

4.2.1 Puesto de auxiliar administrativo

la) Estar en posesión del título de graduado escolar o equivalente (El certificado de escolaridad se considera equivalente al Escalonado Escolar según Orden ECD/1417/2012 de 20 de junio, por la que se establece la equivalencia del certificado de escolaridad y de otros estudios con el título de graduado escolar regulado en la Ley 14/1970, de 4 de agosto, general de Educación y financiación de la reforma educativa a efectos laborales); FP grado básico o Formación Profesional de primer grado o equivalente, para titulaciones obtenidas en el extranjero deberá aportarse el documento que acredite de manera fidedigna su homologación.

b) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega en el nivel Celga 3 o curso de iniciación, no tener establecidos en la disposición adicional 1ª de la Orden de 16 de julio de 2007, modificada por la orden de 10 de febrero de 2014 (DOGA 19/02/2014).

4.2.2 Puesto de Ingeniero Técnico Agrícola/Forestal Nivel 2 MECES

la) Estar en posesión de la titulación de Ingeniero Técnico agrícola o forestal nivel 2 MECES.

b) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega en el nivel Celga 4 o curso de perfeccionamiento, no tener establecidos en la disposición adicional 1ª de la Orden de 16 de julio de 2007, modificada por la orden de 10 de febrero de 2014 (DOGA 19/02/2014).

4.2.3 Puestos de Oficial 1ª y Oficial 2ª

4.2.3.1. Puesto de Oficial 1ª Palista

la) Estar en posesión del permiso de conducir tipo C.

b) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega en el nivel Celga 3 o curso de iniciación, no tener establecidos en la disposición adicional 1ª de la Orden de 16 de julio de 2007, modificada por la orden de 10 de febrero de 2014 (DOGA 19/02/2014).

c) Acreditar haber realizado el curso de palista.

4.2.3.2. Puesto de Oficial 1ª albañil

a) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

b) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega en el nivel Celga 3 o curso de iniciación, nos tener establecidos en la disposición adicional 1ª de la Orden de 16 de julio de 2007, modificada por la orden de 10 de febrero de 2014 (DOGA 19/02/2014).

4.2.3.3. Puestos de Oficial 2ª albañil

a) Estar en posesión del permiso de conducir tipo B.

b) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega en el nivel Celga 3 o curso de iniciación, nos tener establecidos en la disposición adicional 1ª de la Orden de 16 de julio de 2007, modificada por la orden de 10 de febrero de 2014 (DOGA 19/02/2014).

QUINTA.- PROCEDIMIENTO SELECTIVO

5.1. Puesto de auxiliar administrativo

- **1º Y XY RCI CI Lo:** de que rácty robrigatelrilo y y limien la telrilo, consistente en contestar por escrito, durante el plazo de 1 hora, la cinco preguntas cortas sobre el temario que se acompaña a estas bases como ANEXO II. Este ejercicio se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener una puntuación mínima de 5 puntos.

Se valorarán los conocimientos, formación general, la capacidad, claridad expositiva y de ideas, precisión y rigor en la exposición, calidad ortográfica y de la expresión escrita y la comprensión de la materia.

El Tribunal determinará los criterios de valoración de la dicha prueba.

- **2º EJERCICIO:** De carácter obligatorio y eliminatorio, consistente en la realización de una prueba de carácter práctico mecanográfica utilizando el tratamiento de textos Microsoft Word o Libre Office, la elección del tribunal. Se realizará en el tiempo y forma que determine el Tribunal al inicio de la prueba y se calificará de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener una calificación de 5 puntos.

El Tribunal determinará el nivel exigido para conseguir la puntuación mínima, así como los criterios de valoración. Se valorará la velocidad desarrollada, la limpieza y exactitud de la tarea y la corrección que la misma presente con respeto al modelo entregado.

- **3º EJERCICIO: GALLEGO.**

Común y obligatorio para aquellos candidatos la cualquier puesto de los ofertados que no puedan acreditar el conocimiento de gallego en el nivel CELGA 3 o equivalente (curso de iniciación 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, modificada por la orden de 10 de febrero de 2014 (DOGA 19/02/2014)).

Los candidatos que se encuentren en la circunstancia anterior deberán realizar un examen consistente en traducir un texto sin diccionario, elegido libremente por el tribunal, del castellano al gallego.

Esta prueba tendrá una duración de 20 minutos.

Este ejercicio se valorará cómo apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto. El tribunal decidirá el nivel preciso para conseguir el resultado de apto, y los criterios de valoración.

Apuntua c ión final del proceso selectivo vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en el primero y segundo ejercicio. Para superar el proceso se deberá obtener un mínimo de 10 puntos (de la suma de los puntos obtenidos en el 1º y 2º ejercicio).

5.2 Puesto de Ingeniero Técnico Agrícola/Forestal Nivel 2 MECES

- **PRIMER EJERCICIO:** De carácter obligatorio y eliminatorio.

Consistirá en contestar por escrito, durante un plazo de 45 minutos, la cuatro preguntas cortas sobre el temario que acompaña a estas bases como ANEXO II.

Este exerciciocalificarase de 0 a 10 puntos, siendo preciso para superarlo obtener la nota mínima de 5 puntos.

Corresponderá al Tribunal determinar el nivel de coñecementosesixidos para conseguir la puntuación mínima y los criterios de valoración de la prueba.

Se valorarán los conocimientos, la formación general, la capacidad, la claridad expositiva y de ideas, la precisión y rigor en la exposición, la calidad ortográfica y de la expresión escrita, y la compresión de la materia.

- **SEGÚN EJERCICIO:** Común y obligatorio para todos los candidatos que no acrediten el conocimiento del gallego en el nivel Celga 4 o equivalente (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, modificada por la orden de 10 de febrero de 2014 (DOGA 19/02/2014)).

Los candidatos que se encuentren en la circunstancia anterior deberán realizar un examen consistente en traducir un texto sin diccionario del castellano al gallego, elegido libremente por el tribunal.

Esta prueba tendrá una duración de 20 minutos.

Este ejercicio se valorará cómo apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto. El tribunal decidirá el nivel preciso para conseguir el resultado de apto, y los criterios de valoración.

La puntuación final del proceso selectivo vendrá determinada por la puntuación obtenida en el primer ejercicio. Para superar el proceso se deberá obtener un mínimo de 5 puntos.

5.3.- Puestos de Oficial 1ª y Oficial 2ª

5.3.1. PRIMER EJERCICIO, COMÚN PARA Los PUESTOS DE OFICIAL 1ª Y OFICIAL 2ª.

- **1º Y 2º EJERCICIO:** PRUEBA TEÓRICA: de carácter obligatorio y eliminatorio, que consistirá en la realización de una prueba escrita tipo test de 20 preguntas, a elegir y con 30 alternativas, con tres respuestas alternativas, de las que solo una será la correcta, sobre el contenido del programa especificado en la convocatoria que figura en el Anexo II. Cada respuesta correcta sumará 0,50 puntos. La pregunta no seleccionada se considerará no contestada y no restará. Este ejercicio puntuará hasta un máximo de 10 puntos.

5.3.2. EJERCICIOS ESPECÍFICOS PARA Los PUESTOS DE OFICIAL 1ª (Palista y Albañil) y Oficial 2ª Albañil

5.3.2.1 Puesto de Oficial 1ª Palista

- **2º EJERCICIO:** de carácter obligatorio y eliminatorio, que consistirá en la realización de una prueba práctica con la pala municipal, relacionada con el puesto de trabajo, consistente en la apertura de una zanja. Para superar este ejercicio será necesario conseguir un mínimo de 5 puntos y puntuará hasta un máximo de 10 puntos.

Corresponderá al Tribunal determinar el nivel de conocimientos exigidos para conseguir la puntuación mínima y los criterios de valoración de la prueba.

5.3.2.2 Puesto de Oficial 1ª albañil

- **2º EJERCICIO:** de carácter obligatorio y eliminatorio, que consistirá en la realización de una prueba práctica, relacionada con el puesto de trabajo, consistente en la realización de un replanteo. Para superar este ejercicio será necesario conseguir un mínimo de 5 puntos y puntuará hasta un máximo de 10 puntos.

Corresponderá al Tribunal determinar el nivel de conocimientos exigidos para conseguir la puntuación mínima y los criterios de valoración de la prueba.

5.3.2.3 Puestos de Oficial 2ª albañil

- **2º EJERCICIO:** de carácter obligatorio y eliminatorio, que consistirá en la realización de una prueba práctica, relacionada con el puesto de trabajo, consistente en la construcción de un pequeño muro. Para superar este ejercicio será necesario conseguir un mínimo de 5 puntos y puntuará hasta un máximo de 10 puntos.

Corresponderá al Tribunal determinar el nivel de conocimientos exigidos para conseguir la puntuación mínima y los criterios de valoración de la prueba.

5.3.3. - 3º EJERCICIO: GALLEGO. COMÚN Y OBLIGATORIO PARA TODOS Los CANDIDATOS QUE NO ACREDITEN EL CONOCIMIENTO DEL GALLEGO EN EL NIVEL CELGA 3 O EQUIVALENTE.

Aquellos candidatos de cualquier puesto de los ofertados que no puedan acreditar el conocimiento de gallego en el nivel CELGA 3 o equivalente (curso de iniciación 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, modificada por la orden de 10 de febrero de 2014 (DOGA 19/02/2014)), deberán realizar un examen consistente en traducir un texto sin diccionario, elegido libremente por el tribunal, del castellano al gallego.

Esta prueba tendrá una duración de 20 minutos.

Este ejercicio se valorará cómo apto o no apto, siendo necesario para superarlo obtener el resultado de apto. El tribunal decidirá el nivel preciso para conseguir el resultado de apto, y los criterios de valoración.

La puntuación final del proceso selectivo, en todos los casos, vendrá determinada por la suma de los puntos obtenidos en el primero y segundo ejercicio. Para superar el proceso se deberá obtener un mínimo de 10 puntos (de la suma de los puntos obtenidos en el 1º y 2º ejercicio).

SEXTA.- ANUNCIO DE La CONVOCATORIA Y SOLICITUDES Y ADMISIÓN DE ASPIRANTES.

6.1 ANUNCIO DE La CONVOCATORIA: Las presentes bases se publicarán en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, en el tablero de edictos del ayuntamiento, en la página web www.concellodocorgo.com y en la sede electrónica del Ayuntamiento del Corgo concellodocorgo.sedelectronica.gal.

6.2 SOLICITUDES: Las instancias para poder tomar parte en este proceso selectivo se harán mediante el modelo que figura en el Anexo I de la presente convocatoria, dirigido al alcalde, presentándose en el Registro General del Ayuntamiento, o en la sede electrónica (concellodocorgo.sedelectronica.gal.) en el plazo de cinco **(5) días hábiles, contados a partir del día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo**. Si el último día de plazo coincide con sábado, domingo o festivo, se entenderá que el plazo remata el primero día hábil siguiente, también se podrá presentar en la oficina de correos, en la forma que se establece reglamentariamente, y nos demás lugares que se indican en el art 16 de la Ley 38/2015, de 1 de otoño, de procedimiento administrativo común. Si en el plazo de 2 días hábiles a contar desde lo siguiente a la finalización del plazo de presentación no se recibe la solicitud, esta quedará rechazada, por lo que se recomienda su presentación en el registro general de las oficinas municipales del Ayuntamiento del Corgo o a través de la sede electrónica concellodocorgo.sedelectronica.gal. En el caso de presentar la solicitud en otro lugar o por otro medio, el interesado deberá acreditar dicho envío, remitiendo el mismo día copia de la solicitud al fax 982302068 o por mail a concello.ocorgo@eidolocal.es. Sin este requisito a solicitud no será admitida en ningún caso.

Las solicitudes se podrán remitir, asimismo, en la forma indicada en el artículo 16.4 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas.

En la solicitud, los aspirantes manifestarán que reúnen todos los requisitos de la convocatoria a día de finalización del plazo de presentación de solicitudes, **y acercarán, junto con la instancia**, la documentación siguiente, original o copia compulsada:

- Documento expedido por el Servicio Gallego de Colocación que acredite que el solicitante está despedido o en situación de mejora de empleo; en este supuesto acercarán, además, informe de vida laboral a la fecha de finalización de instancias (base 17.3 del Plan Único para 2022).
- Acreditación del conocimiento de la lengua gallega en el nivel de Celga 3 o Celga 4, o el curso de iniciación o perfeccionamiento, nos tener establecidos en la disposición adicional 1ª de la Orden de 16 de julio de 2007, modificada por la orden de 10 de febrero de 2014 (DOGA 19/02/2014), según el puesto a lo que se opta.

6.3 ADMISIÓN DE ASPIRANTES:

Rematado el plazo de presentación de solicitudes y transcurridos dos días hábiles para recibir la documentación presentada en Correos o en Registros diferentes al de este ayuntamiento, la Alcaldía dictará resolución, en el plazo máximo de DOS **(2) días hábiles**, que se publicará en el tablero de anuncios del ayuntamiento, en la página Webwww.concellodocorgo.com, y en la sede electrónica concellodocorgo.sedelectronica.gal, admitiendo o inadmitiendo a los solicitantes, indicando la causa de exclusión en este último caso, y abriéndose **un plazo de dos (2) días hábiles para la subsanación de defectos**, contados a partir del siguiente al de su publicación en los referidos medios, para que los aspirantes excluidos puedan emendar, de ser el caso, el defecto que motivó la exclusión. En el caso de presentarse en otros registros diferentes al del ayuntamiento, las enmiendas deberán recibirse en un plazo máximo de 2 días hábiles contados a partir del siguiente al de finalización del plazo anterior. Si estos plazos habían finalizado en sábado se entenderá que el plazo remata el primero día hábil siguiente.

En la publicación se indicará el nombre y apellido, el DNI de los aspirantes con cuatro cifras numéricas aleatorias, con indicación de los que no precisan la realización del ejercicio de gallego.

Rematado el plazo de subsanación y transcurridos los 2 días hábiles referidos anteriormente, se dictará resolución en un plazo máximo de DOS **(2) días hábiles**, a contar a partir del siguiente a la finalización del plazo anterior, elevando la definitiva la lista de admitidos y excluidos, así como los candidatos que tengan que realizar el ejercicio de gallego, y en ella se señalará la composición del tribunal calificador. La estimación o desestimación de dichas peticiones de correcciones se entenderán implícitas en la resolución por la que se apruebe y ordene la publicación de la lista definitiva de admitidos y excluidos.

No obstante, el hecho de figurar en la lista definitiva de admitidos no prejuzga que se les reconozca a los interesados la posesión de los requisitos exigidos en la base segunda de las presentes bases.

Los datos personales (nombre, apellidos, dirección a los efectos de notificaciones) de los candidatos que participen en el procedimiento selectivo, 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, así como para la tramitación de los recursos tanto en vía administrativa como judicial que se puedan interponer. También se emplean para recaudar información de otras Administraciones públicas o en cuestiones referentes a empleados públicos (por ex: incompatibilidad).

Contra la resolución del alcalde por la que se declaren definitivamente excluidos del proceso selectivo, el interesado podrá interponer recurso de reposición en el plazo de un mes, a contar desde el día siguiente a la publicación en el

tablero de anuncios de la dicha resolución, o bien directamente, el recurso contencioso administrativo, en el de dos meses desde la citada fecha.

No se podrá interponer recurso contencioso administrativo hasta que sea resuelto expresamente el recurso de reposición o se produjera su desestimación presunta.

SÉPTIMA- TRIBUNAL CALIFICADOR.

7.1 Composición:

De conformidad con cuanto se establece en el artículo 60 de la Ley 7/2007, del 12 de abril, del estatuto básico del empleado público, el tribunal tendrá la siguiente composición:

- Presidente: Un empleado/a público con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.
- Secretario: Un empleado/a público con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.
- Vocales: Tres empleados/las públicos con nivel de titulación igual o superior al exigido para el acceso al puesto convocado.

El nombramiento de los miembros del tribunal y sus suplentes, se realizará por Decreto del alcalde, y se publicará en el tablero de anuncios, en la página web del ayuntamiento (www.concellodocorgo.com) y en la sede electrónica concellodocorgo.sedelectronica.gal.

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 tribunal podrá disponer la incorporación de asesores especialistas para las pruebas en que así el estimen necesario o conveniente. 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. La colaboración puede consistir en la elaboración de los informes médicos y de las pruebas físicas que sirvan para acreditar la aptitud física para el desarrollo del puesto de trabajo.

Los miembros del tribunal, así como los asesores o colaboradores, que se incorporen a este, tendrán derecho, por su aconcurrencia a las sesiones, al pago de asistencias en la contía establecida de conformidad con el previsto en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo, teniendo en cuenta las actualizaciones de esta, vigentes en la fecha de la realización de las pruebas, excepto que estén prestando servicios en esta entidad local.

7.2 Adopción de acuerdos:

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 valoración de los méritos.

Concluidas las pruebas, se elevará la propuesta al alcalde de candidatos que superen el proceso selectivo para que dicte la correspondiente resolución ordenando la formalización del correspondiente contrato laboral temporal. En ningún caso, la propuesta de los candidatos que superen el proceso selectivo podrá exceder del nº de plazas convocadas. Asimismo, se elevará propuesta de bolsa de empleo válida la vigencia del Plan Único 2022.

El mismo día de celebración de las pruebas se elevará propuesta de los candidatos seleccionados que vinculará a la Administración, sin perjuicio de que esta, en su caso, pueda proceder a su revisión, conforme al establecido en los Art. 106 y siguientes de la Ley 39/2015, de 1 de octubre, de régimen jurídico de procedimiento administrativo común de las administraciones públicas. Sus acuerdos solo podrán impugnarse de acuerdo con la Ley citada.

7.3 Fecha y lugar de constitución del Tribunal

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 la misma **resolución en la que se apruebe la lista definitiva de admitidos y excluidos** señalará la **composición del tribunal calificador, la fecha y hora en la que se constituirá fijando la fecha y el lugar de celebración de las pruebas selectivas.**

7.4.- Abstención y Recusación.

Los miembros de los tribunales deberán abstenerse de intervenir cuándo concurren en ellos, las circunstancias previstas en el artículo 23 de la Ley de la 40/2015, de 1 de octubre, 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.

OCTAVA.- APORTACIÓN DE DOCUMENTACIÓN DE Los CANDIDATOS/Las SELECCIONADOS/Las.

Los candidatos propuestos deberán acercar en el plazo de 3 días, a contar a partir del día siguiente de la publicación en el tablero de edictos, en la página web del ayuntamiento (www.concellodocorgo.com) y en la sede electrónica concellodocorgo.sedelectronica.gal, la siguiente documentación, salvo que ya la había presentado anteriormente junto a instancia de participación:

- 1) Copia compulsada del DNI o documento de identificación del estranxeirociudadán de un Estado miembro de la UE.
- 2) Certificado médico acreditativo de poseer 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) Copia compulsada de la tarjeta de la Seguridad Social.
- 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) Declaración jurada de no encontrarse incurso en ninguna causa de incapacidad e incompatibilidad de conformidad con la legislación vigente y referido al punto de su toma de posesión.

- 5) Los títulos exigidos para cada puesto.

La no presentación dentro del plazo fijado de la documentación exigida en esta base, y excepto en los casos de fuerza mayor, o cuando del examen de la misma se deduzca que carecen de alguno de los requisitos señalados en la base 3ª, no podrán ser contratados y quedarán anuladas las actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que habían incurrido por falsedad en la solicitud de participación.

NOVENA.- RELACION DE APROBADOS

El resultado final de la oposición vendrá determinado cómo se indica en la base QUINTA para cada puesto.

En el supuesto de empate en la puntuación total de dos o más aspirantes, se resolverá a favor del aspirante que obtuviera la puntuación más alta en el primero ejercicio de la oposición y, si eso no había sido suficiente, por la puntuación obtenida en el segundo ejercicio, y de persistir el empate, se decidirá al tuntún.

Finalizadas las pruebas selectivas, el tribunal hará pública la relación definitiva de las notas obtenidas por los aspirantes, que habían obtenido la puntuación mínima exigida, por la orden de la puntuación obtenida, y solo propondrá la contratación de los candidatos que habían obtenido la mayor puntuación. Esta relación junto con el acta de la sesión se elevará al señor Alcalde.

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

DÉCIMA. FORMALIZACIÓN DE Los CONTRATOS DE TRABAJO

Rematado el proceso selectivo y presentada la documentación por los interesados, el alcalde resolverá el proceso selectivo y se procederá a la formalización del contrato laboral temporal para la mejora de la ocupabilidad e inserción laboral, conforme la legislación vigente, al amparo de la subvención concedida en el plan único 2022 de cooperación de la Diputación Provincial de Lugo.

UNDÉCIMA. 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 recurso de reposición ante el mismo órgano que dictó el actorecorrido 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, podrá entenderse que fue desestimado para interponer el recurso contencioso-administrativo, a la 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 octubre, y en la Ley 29/1998, de 13 de julio, reguladora de la jurisdicción contencioso-administrativa.

DUODÉCIMA.- Los candidatos que superen las pruebas selectivas pero no consigan la puntuación para ser contratados integrarán una lista o bolsa de empleo, para futuras contrataciones que se puedan realizar por consecuencia de bajas por incapacidad laboral u otras circunstancias.

Esta lista estará vigente mientras dure el **PROGRAMA FOMENTO DEL EMPLEO 2022 DEL PLAN ÚNICO.**

DECIMOTERCERA:

Este programa esta financiado a través del Plan Provincial Único de Cooperación con los ayuntamientos 2022 de la Diputación Provincial de Lugo para la ejecución de obras, servicios y creación de empleo “Programa Fomento del Empleo 2022”.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I.- Modelo de instancia:

Dña./D....., con DNI o documento de extranjero nº....., con domicilio a los efectos de notificaciones en....., nº de teléfono.....,

Enterado/la de la convocatoria pública realizada por el ayuntamiento del Corgo para la contratación laboral de _____ (indicar el puesto a lo que se opta),

DECLARO:

1. Que conozco en su integridad las bases que rigen la convocatoria y que reúno todas las condiciones exigidas por las mismas para participar en este proceso selectivo a día de finalización del plazo de presentación de solicitudes.
2. Que no estoy afectado/la por ninguno de los motivos de incompatibilidad recogidos en la legislación vigente sobre incompatibilidades del personal al servicio de las administraciones públicas, que no padezco enfermedad o defecto físico/psíquico que me impida lo desempeño de las funciones o tareas correspondientes a la plaza a la que opto y que no estoy separado/la, mediante expediente disciplinario del servicio al Estado, a las CC AA o a las Entidades Locales, ni estoy inhabilitado/la para el ejercicio de las funciones públicas.
3. Que autorizo al Ayuntamiento del Corgo a la publicación de mis datos personales (nombre, apellidos y DNI) y de las posibles causas de exclusión en el tablero de anuncios del ayuntamiento y cualquier otro medio que se estime, al ser la publicidad uno de los principios legales que debe observarse en los procedimientos de selección.

SOLICITO ser admitido/la para participar en el referido procedimiento selectivo comprometiéndome a someterme a las bases que lo regulan, presentando la documentación siguiente (riscar lo que proceda):

- Fotocopia compulsada del DNI, pasaporte o tarjeta de extranjero
- Permiso de conducir en vigor tipo B.
- Permiso de conducir en vigor tipo C.
- Curso de palista
- Otra documentación: fotocopia del título CELGA 3 o curso de iniciación.
- Otra documentación: fotocopia del título CELGA 4 o curso de perfeccionamiento.
- Acreditación de estar desempleado o de mejora de empleo
- Título de graduado escolar o equivalente
- Título de Ingeniero Técnico Agrícola/Forestal nivel 2 MECES

O Corgo, _____ de _____ de 2022.

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.

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 los ejercicios de alguna medida especial –que no le inhabiliten para el ejercicio de las función descritas en la base 2.2, **deberá indicarlo en documento aparte que adxuntaráá solicitud, debiendo necesariamente acercar certificado del grado y tipo de discapacidad,** para que el tribunal pueda adoptar las medidas necesarias, con carácter previo a la realización de las pruebas.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Anexo II – TEMARIOS ESPECÍFICOS PARA CADA PUESTO**AUXILIAR ADMINISTRATIVO:**

- 1.- Ámbito objetivo y subjetivo de la Ley 39/2015, de 1 de otoño, de procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas.
- 2.- Los interesados en el procedimiento: La capacidad de obrar y el concepto de interesado.- Identificación y firma admitidos por las administraciones públicas.
- 3.- De la actividad de las administraciones públicas: Normas de actuación, términos y plazos.
- 4.- De los actos administrativos: Requisitos.- Eficacia.- Nulidad y anulabilidad.
- 5.- Órganos del ayuntamiento: Atribuciones
- 6.- Competencias de los ayuntamientos.

INGENIERO TÉCNICO AGRÍCOLA/FORESTAL:

- 1.- Ley 3/2007, de 9 de abril, de prevención de incendios forestales.
- 2.- Objeto y conceptos generales y punto de organización: competencias de la administración local y competencias de las CCAA.
- 3.- Planeamiento del espacio rural frente a los incendios forestales: planeamiento municipal de prevención de incendios forestales.
 - Actuaciones preventivas; infraestructuras preventivas, defensa de personas y bienes, de silvicultura preventiva.
 - Ordenación preventiva del terreno forestal.
 - Reorganización del terreno forestal.
 - Condiciones de acceso a la circulación y permanencia en zonas forestales.
 - Uso del fuego.
- 4.- El Contrato de obra pública.
 - Concepto.
 - Expediente de contratación: iniciación, contenido y aprobación.
 - Expediente en contratos menores.
 - Pliegos de Cláusulas Administrativas.
- 5.- Actuaciones preparatorias del contrato de obra:
 - El proyecto de obras.
 - Clasificación de obras.
 - Contenido de los proyectos.
 - Supervisión de los proyectos.
 - El replanteo de los proyectos.
- 6.- La ejecución de los contratos de obras
 - El replanteo.
 - La comprobación del replanteo.
 - Fuerza mayor.
- 6.- Certificados abonos a cuenta.
- 7.- Obras a precio alzado y obras a contrato cerrado.
- 8.- Modificación contrato de obra. Supuestos. Cumplimiento de contrato de obras.
- 9.- Gis
 - Formatos de datos espaciales y tipos de archivos más frecuentes.
 - Formato raster y formato vectorial.

Textos para preparar este examen:

Ley 3/2007, de 9 de abril, de prevención de incendios forestales.

Ley 9/2017, de 9 de abril, de Contratos del Sector Público.

OFICIALES 1ª Y OFICIALES 2ª

1.- Ámbito geográfico del municipio del Corgo.

O Corgo, 18 de noviembre de 2022.- El Alcalde, FELIPE LABRADA REIJA.

R. 3388

LOURENZÁ

Anuncio

Acordada por el Pleno de este Ayuntamiento en la sesión de 17/11/2022 la desafectación del servicio público y su calificación como parcela sobrante con la calificación de bien patrimonial con la siguiente descripción:

“A Larea de espacio público que tiene forma de U, con una superficie de Doscientos cinco metros cuadrados (205 m²), sito en el lugar de la Villapol, parroquia de Santa María (T.M. Lourenzá), y que linda al Norte, al Este y al Oeste, con edificación de Dª. Josefa Ramos Rodríguez y al Sur, con camino público y la parte exterior al Norte y al Oeste linda con la parcela 2-330 de la Zona de Concentración Parcelaria de Lourenzá Norte, propiedad de Dª Josefa Ramos Rodríguez y al Sur, con la parcela 329 de Dª. María Montserrat Fernández Ramos, según escritura de compraventa de fecha 05 de agosto de 2022 adquirida a Dª. María José Trigo Díaz.

Urbanísticamente dicho espacio se encuentra dentro del Núcleo Rural de Villapol, parroquia de Santa María (Lourenzá) y calificado como Suelo Núcleo Rural, espacio viario.”

Se hace público el expediente por plazo de un mes en cumplimiento del dispuesto en el artículo 81 de la Ley 7/85 de 2 de abril, Reguladora de las Bases de Régimen Local y en el artículo 8.2º del Reglamento de Bienes de las Entidades Locales de 13 de junio de 1986, con el fin de que las personas que se consideren afectadas puedan presentar alegatos el reclamaciones así como para general conocimiento.

Lourenzá, 18 de noviembre del 2022.- La Alcaldesa, Rocío López García.

R. 3374

LUGO

Anuncio

Decreto Nº 10707/2022 del 08/11/2022

Ilma. Sra. DOÑA MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tta. de Alcaldesa-Delegada del área de Gobernanza: Economía y Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Visto acuerdo 11/252 de la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento De Lugo en sesión común del 4-5-2022 aprueba la Oferta De Empleo Público en virtud del dispuesto en la Ley 20/2021 De Estabilización De Empleo Temporal figurando entre otras, la siguiente plaza:

Nº	Denominación	Grupo	Escala	Subescala	Proceso selectivo/ Turno
1	CELADOR/A CEIP	AP	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	Concurso / Libre reservada a discapacidad

Visto que la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo, en la sesión común del 2 de noviembre de 2022 adoptó el acuerdo 10/641 APROBACIÓN DE Las BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA La EJECUCIÓN DE La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORRESPONDIENTE La UNA PLAZA ESTRUCTURAL CELADOR CEIP INCURSA EN EL SUPUESTO DE La DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA Y OCTAVA DE La LEY 20/2021 POR EL SISTEMA DE CONCURSO RESERVADA La DISCAPACIDAD

Esta Concejala, en base a las atribuciones reservadas por acuerdo nº 28/452 de la Xunta de Gobierno Local celebrada en sesión común del día 17/07/2019, **RESUELVE:**

Primero.- Convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad a una plaza de CELADOR CEIP INCURSA EN EL SUPUESTO DE La DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA Y OCTAVA DE La LEY 20/2021 POR EL SISTEMA DE CONCURSO RESERVADA La DISCAPACIDAD que se regirá por las bases específicas aprobadas por acuerdo 10/641 Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento adoptado en su sesión del 02.11.2022, que seguidamente se transcriben:

1º.- Objeto de la convocatoria. Normativa aplicable.

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto 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, las presentes Bases regulan la convocatoria excepcional y única del concurso libre de méritos para el ingreso y acceso a una plaza de Celador CEIP del Ayuntamiento de Lugo reservada a la discapacidad que bien se encuentra ocupada de forma temporal e ininterrumpida desde fecha anterior al 1 de enero de 2016 o bien se encuentran ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016; la plaza, perteneciente al Subgrupo AP se encuadran en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales

La plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización aprobada por la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo en sesión de fecha 4 de mayo de 2022 publicada en el BOP de Lugo nº 110 de 15 mayo.

Las Bases fueron sometidas al conocimiento y aprobadas en las Mesas de Negociación del Ayuntamiento de Lugo en reuniones de fecha 04 y 13 de octubre de 2022.

2. El procedimiento de selección se rige por las presentes Bases, en el no previsto en ellas se aplicará el dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en el Reglamento general de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en la Ley 2/2015, de 19 de abril, del Empleado Público de Galicia y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. En el procedimiento se aplicará la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el BOP de Lugo y en el Tablero Electrónico de la Sede electrónica y en la página WEB del Ayuntamiento de Lugo. El anuncio de la convocatoria en el BOE señalará el BOP en el que se han publicado las Bases y determinará el inicio de plazo de presentación de solicitudes.

Los sucesivos anuncios derivados del desarrollo de la convocatoria se publicarán en el Tablero Electrónico de la Sede electrónica y en la página WEB del Ayuntamiento de Lugo.

2º.- CARACTERÍSTICAS DE LA PLAZA

la) Denominación de la plaza: Celador CEIP

b) Grupo de titulación: AP

c) Otras características:

- Escala: Administración Especial

Subescala: Servicios Especiales

- Reservada la discapacidad

Son, entre otras, tareas propias de la plaza de Celador/a CEIP las siguientes: Atención telefónica, presencial y telemáticamente, apertura y cierre de las instalaciones y recinto del colegio público al inicio y al final de las actividades escolares y extracolegiales autorizadas por el Concejal/a delegado/la, vigilancia y custodia de las dependencias, mobiliario, máquinas, instalaciones y locales que tengan encomendados, custodiar y manejar las distintas llaves de los despachos, aulas y oficinas, recibir y custodiar documentos y objetos que le sean encomendados, apertura y cierre de puertas, luces y ventanas de las instalaciones, prendido, control y apagado de calefacción y de la electricidad. (realizando tareas de control del ahorro energético en los edificios que custodia), control de la alarma dentro de la jornada y horario laboral diario establecido para el trabajador, revisar las instalaciones municipales internas y externas dando cuenta a su responsable de cualquier incidente, cuidado del perfecto estado del material y herramientas empleadas en su arena de trabajo, trasladar dentro del edificio o entre edificios municipales mobiliarios, utensilios y documentos, realizar el reparto del correo, documentos o material del Colegio Público.

3º.- SISTEMA SELECTIVO.

De conformidad con el previsto Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 De Estabilización De Empleo Temporal, el sistema selectivo será el de concurso.

4º.- TITULACIÓN Y OTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL ACCESO A LA PLAZA:

la) No se exige titulación del sistema educativo.

b) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

c) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.

d) Tener cumplidos dezaséis corderos y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

y) No estar separada o 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 empleo o cargo público por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarias/los, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso de personal laboral, en el que había sido separada/lo o inhabilitada/lo. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitada/lo o en situación equivalente ni haber sido sometida/lo la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público

f) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Título CELGA 1 o equivalente homologado segundo el dispuesto en la Orden 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega.

g) Poseer una discapacidad en un grado reconocido que deberá ser igual o superior al 33% y se acreditará mediante certificación del órgano competente que acredite su condición de discapacitado.

5º.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN. PLAZO DE PRESENTACIÓN. DOCUMENTACIÓN.

1. Las solicitudes para participar en el correspondiente proceso selectivo habrán de ajustarse al modelo que figura en las presentes Bases Específicas y las y los aspirantes manifestarán en ellas, de manera expreso, que reúnen todas y cada una de las condiciones de admisión previstas en estas bases específicas.

Las interesadas e interesados en participar en los correspondientes procesos selectivos deberán presentar instancia dirigida a la Excm. Sr/la. Alcalde/sana en el Registro General del Ayuntamiento de Lugo; asimismo, podrán remitirse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (con la excepción establecida en su disposición final séptima).

2. El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles contados, desde lo siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Las solicitudes de inscripción, en todo caso, se acompañarán de la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional Identitario (DNI) o pasaporte, en su defecto.

- Copia de la titulación exigida en las presentes Bases o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranxeiro se aportará documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

- Copia simple del certificado que acredite haber obtenido el Celga 1 o equivalente

- Relación de méritos alegados que acerquen las personas aspirantes, por la orden que se estable en la convocatoria, uniendo a la dicha relación los documentos justificativos de los mismos.

- Certificación del órgano competente que acredite su condición de discapacitado.

6º LISTA DE ADMITIDOS. FECHA Y LUGAR DE VALORACIÓN DE LOS MÉRITOS.

6.1 Rematado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejala Delegada dictará resolución por la que se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para enmiendas, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, así como la relación nominal de los miembros que compondrán el Tribunal Calificador. Aquellos que en el plazo señalado no emenden los defectos justificando su derecho a ser admitidos, tarde-noche definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.2. Después de rematado el dicho plazo, la Concejala Delegada aprobará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas y determinará el lugar, la fecha y hora de la valoración de los méritos, lo cual se publicará en la web y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento y en la página WEB del Ayuntamiento de Lugo.

7º COMPOSICIÓN Y NOMBRAMIENTO DE LOS TRIBUNALES

De conformidad con el establecido en el artículo 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, la composición de los tribunales calificadores será la siguiente:

Presidencia: Uno/ha funcionario/la del grupo A1, o La2 en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o la una inferior, nombrada/lo por la Xunta de Gobierno Local, entre personal de cualquiera de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal).

Vocales: Tres técnicos o especialistas de igual o superior titulación a la de la plaza convocada, nombrados por la Xunta de Gobierno Local, entre personal de cualquiera de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal).

Secretario/la: un funcionario/la del grupo A1 o la La2, en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o la una inferior, nombrado/la por la Xunta de Gobierno Local, entre aquellos que presten servicios en el Ayuntamiento de Lugo y cuenten con formación en el ámbito jurídico”.

Para cada uno de los miembros del tribunal será designado un suplente. Este actuará en los supuestos de que el titular no pueda asistir a la correspondiente sesión del órgano de selección.

8º. Sistema de selección. Valoración.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por el personal aspirante en el momento de presentación de las instancias. Los méritos tarde-noche valorados de acuerdo con el baremo siguiente, y teniendo en cuenta, en todo caso, que dichos méritos se valorarán con referencia a la fecha de inicio del plazo de presentación de instancias/solicitudes de participación en el proceso selectivo:

Puntuación máxima de la fase de concurso: 60,00 puntos conforme el siguiente baremo.

a) Experiencia profesional.

Máximo 48,00 puntos. Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de publicación en el BOE de esta convocatoria conforme la siguiente puntuación:

1. Por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario interino en la plaza o como personal laboral temporal en la categoría profesional a lo que aspira en el Ayuntamiento de Lugo: 0,35 puntos, máximo 48 puntos

2. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local prestados como personal funcionario interino en la plaza o como personal laboral temporal en la categoría profesional a lo que aspira: 0,20 puntos, máximo 30 puntos

3. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración pública prestados como personal funcionario interino en la plaza o como personal laboral temporal en la categoría profesional a lo que aspira: 0,14 puntos, máximo 18 puntos

Los meses se consideran de 30 días.

No se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la experiencia adquirida al servicio de empresas que presten servicios externalizados por las dichas Administraciones. Los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente

Para acreditar la experiencia laboral será necesario presentar informe de la vida laboral y certificado de la Administración pública corresponsal que deberá ser expedida de conformidad con el modelo y requisitos mínimos del Anexo I - Ley 70/1978, de 26 de diciembre, donde quede acreditado de manera irrefutable los servicios prestados, en el que deberá constar la especialidad y categoría profesional, y fecha de inicio y finalización del contrato en tela de juicio.

En caso de contratos con la Administración efectuados en el régimen estipulado en 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, será necesario presentar una copia autenticada del referido contrato de trabajo.

Los méritos segundo la experiencia alcanzada en el Ayuntamiento convocante tarde-noche certificados de oficio por la propia administración, no siendo precisa su acreditación por parte de los solicitantes. Todo lo es en base al dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Méritos académicos. Máximo 12,00 puntos.

1. Cursos de formación: Máximo 8,00 puntos.

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos, en los quince años anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria en los BOE cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la Plaza convocados, impartidos o homologados por la Escuela Gallega de Administración Pública; por el el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros institutos de las Administraciones Públicas o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 9 de marzo de 2018 o de los Planes de Formación Continua del personal de las Administraciones Públicas.

Se valorarán los cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común, informática)

No se valorarán los cursos en los que en el justificante de su acreditación (título, diploma o similar) no conste las fechas de realización ni las horas de duración.

No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado y los derivados de procesos selectivos.

La valoración de los cursos se realizará conforme a la siguiente escala:

Más de 100 horas.....	0,50 puntos
De 60 a 100 horas.....	0,40 puntos.
De 41 a 60 horas.....	0,35 puntos.
De 25 a 40 horas.....	0,30 puntos.
De 10 a 24 horas.....	0,25 puntos.

Acreditación de méritos de Formación:

Mediante copia simple de los títulos, diplomas o certificación de superación de los cursos.

2. Otros méritos: Máximo 4,00 puntos.

Se valorará haber superado alguno de los ejercicios exisidos para el acceso a plaza del mismo grupo y escala que la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Lugo, turno libre, en las tres últimas convocatorias, o estar en posesión dalghna titulación académica superior a la exigida en la Base 2 la) de estas Bases siempre y cuando el mismo tenga relación directa e inmediata con la plaza que se solicita el día de publicación de la presente convocatoria en el BOE. Esta valoración se realizará conforme la siguiente puntuación:

la) Se valorará con 1,00 punto haber superado alguno de los ejercicios exigidos para el acceso a plaza del mismo grupo y escala que la plaza objeto de convocatoria del Ayuntamiento de Lugo, turno libre, oposición, en las tres últimas convocatorias. Máximo 3 puntos

Acreditación. La superación de los ejercicios se acreditará mediante Informe de la persona responsable del Servicio de Personal del Ayuntamiento de Lugo emitido la solicitud del aspirante.

b) Se valorará con 1,00 punto a posesión de título académico oficial superior el exigido para el acceso a la plaza convocada siempre y cuando el mismo tenga relación directa e inmediata con la plaza que se solicita de acuerdo con el siguiente baremo:

Título de Graduado Escolar, ESO u otra titulación equivalente: 0,6 puntos.

Título de Bachiller, Técnico Medio el equivalente: 0,7 puntos.

Título de Técnico Superior, el equivalente: 0,8 puntos.

Título de Grado universitario el sus equivalentes (Diplomaturas, Ingenierías Técnicas y Arquitectura técnica): 0,9 puntos.

Título de Doctor, Máster universitario, Licenciaturas, Ingenierías Superiores y Arquitectura superior: 1 punto.

Se valorará únicamente una titulación

Acreditación. Mediante aportación del título, diploma o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría de la Universidad o Administración Pública corresponsal.

Para la superación da fase de concurso se exige obtener un puntuación mínima de 15 puntos.

9º. RELACIÓN DE ADJUDICATARIOS

Concluida la valoración de méritos el Tribunal publicará en el Tablero Electrónico Municipal a relación de aspirantes que superaron el concurso obteniendo una puntuación mínima de 15 puntos en la orden de puntuación alcanzada y elevará el órgano competente a propuesta de nombramiento de los aspirantes seleccionados en número no superior lo de plazas convocadas.

En el supuesto de empate en las puntuaciones totales finales de dos o más aspirantes, este se resolverá teniendo en coño a mayor puntuación obtenida en los apartados la.1), la.2), la.3.), b.1) y b.2) por dicho orden.

10º NOTIFICACIÓN

El presente acuerdo y la convocatoria del proceso selectivo se notificará al personal funcionario interino o personal laboral temporal que esté ocupando la plaza convocada indicándole que en caso de que no se presente al incluso o no sea adjudicatario se extinguirá su nombramiento en cuanto tome posesión el aspirante que sea adjudicatario.

11º.- RECURSOS

Contra lo presente acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 julio, Reguladora de la Xurisdicción Contencioso-Administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante lo Juzgado de esta Orden de Lugo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación.

Igualmente podrá interponerse, nos tener de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el dicho plazo de dos meses.

Todo esto sin prexuízo de que pueda interponer cualquiera otro recurso que estime conveniente.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I

D.º/D.ª _____ con fecha de nacimiento _____,
 _____, con DNI núm. _____ y con domicilio en _____,
 _____, C.P. _____ (teléfono _____;
 correo electrónico _____) ante lo Sr/la. alcalde/sana del Ayuntamiento de Lugo ,

COMPARECE y DICE:

la) Que conoce y acepta las bases del proceso selectivo por el sistema de concurso para la cobertura, mediante personal funcionario de carrera, de una vacante de Celador CEIP reservada la discapacidad, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Lugo del año 2022 para la estabilización del empleo temporal.

b) Que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y que aporta la documentación exigida para al efecto.

c) Que adjunta a la presente:

- Fotocopia del DNI o pasaporte.
- Fotocopia del título de _____
- Fotocopia acreditativa de poseer el CELGA 1 o título equivalente
- Relación de méritos alegados por la orden que se estable en la convocatoria y documentos justificativos de los mismos.
- Certificación del órgano competente que acredite su condición de persona con discapacidad.

Por todo el expuesto

SOLICITA que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido al proceso selectivo indicado en la letra la)

En _____, __ de _____ de 20__ Fdo.: _____

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Anuncio

Decreto Nº 10708/2022 del 08/11/2022

Ilma. Sra. DOÑA MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tta. de Alcaldesa-Delegada del área de Gobernanza: Economía y Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Visto acuerdo 11/252 de la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento De Lugo en sesión común del 4-5-2022 aprueba la Oferta De Empleo Público en virtud del dispuesto en la Ley 20/2021 De Estabilización De Empleo Temporal figurando entre otras, la siguiente plaza:

Nº	Denominación	Grupo	Escala	Subescala	Proceso selectivo/ Turno
1	Ayudante/a Cocina-Limpieza	AP	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	Concurso / Libre reservada a discapacidad intelectual

Visto que la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo, en la sesión común del 2 de noviembre de 2022 adoptó el acuerdo 9/640 APROBACIÓN DE Las BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA La EJECUCIÓN DE La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORRESPONDIENTE La UNA PLAZA ESTRUCTURAL AYUDANTE/A COCINA-LIMPIEZA INCURSA EN EL SUPUESTO DE La DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA Y OCTAVA DE La LEY 20/2021 POR EL SISTEMA DE CONCURSO RESERVADA La DISCAPACIDAD INTELECTUAL.

Esta Concejala, en base a las atribuciones reservadas por acuerdo nº 28/452 de la Xunta de Gobierno Local celebrada en sesión común del día 17/07/2019, **RESUELVE:**

Primero.- Convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad a una plaza de AYUDANTE/A COCINA-LIMPIEZA INCURSA EN EL SUPUESTO DE La DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA Y OCTAVA DE La LEY 20/2021 POR EL SISTEMA DE CONCURSO RESERVADA La DISCAPACIDAD INTELECTUAL que se regirá por las bases específicas aprobadas por acuerdo 9/640 Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento adoptado en su sesión del 02.11.2022, que seguidamente se transcriben:

1º.- Objeto de la convocatoria. Normativa aplicable.

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto 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, las presentes Bases regulan la convocatoria excepcional y única del concurso libre de méritos para el ingreso y acceso a la una plaza de Ayudante/a Cocina-Limpieza del Ayuntamiento de Lugo reservada a la discapacidad intelectual que bien se encuentra ocupadas de forma temporal e ininterrumpida desde fecha anterior al 1 de enero de 2016 o bien se encuentran ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior al 1 de enero de 2016; la plaza, perteneciente al Subgrupo AP se encuadran en la Escala de Administración Especial, Subescala Servicios Especiales

La plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización aprobada por la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo en sesión de fecha 4 de mayo de 2022 publicada en el BOP de Lugo nº 110 de 15 mayo.

Las Bases fueron sometidas al conocimiento y aprobadas en las Mesas de Negociación del Ayuntamiento de Lugo en reuniones de fecha 04 y 13 de octubre de 2022.

2. El procedimiento de selección se rige por las presentes Bases, en el no previsto en ellas se aplicará el dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en el Reglamento general de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en la Ley 2/2015, de 19 de abril, del Empleado Público de Galicia y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. En el procedimiento se aplicará la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el BOP de Lugo y en el Tablero Electrónico de la Sede electrónica y en la página WEB del Ayuntamiento de Lugo. El anuncio de la convocatoria en el BOE señalará el BOP en el que se han publicado las Bases y determinará el inicio de plazo de presentación de solicitudes.

Los sucesivos anuncios derivados del desarrollo de la convocatoria se publicarán en el Tablero Electrónico de la Sede electrónica y en la página WEB del Ayuntamiento de Lugo.

2º.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA

la) Denominación de la plaza: Ayudante/a Cocina-Limpieza

b) Grupo de titulación: AP

c) Otras características:

- Escala: Administración Especial
- Subescala: Servicios Especiales
- Reservada la discapacidad intelectual

Son, entre otras, tareas propias de la plaza de Ayudante/a Cocina-Limpieza las siguientes: realizar la elaboración diaria de los menús de los servicios gestionados por el hogar del transeúnte, supervisar la limpieza, higiene y sanidad de la materia prima recibida para la elaboración de los menús, conocer todo el relacionado con la recepción de alimentos perecederos y no perecederos, revisando su frescura, madurez, calidad y presentación, cuidar del perfecto estado de los materiales empleados en su área de trabajo, informar a su superior de las necesidades de mantenimiento o conservación de las instalaciones, traslado, carga y descarga de materiales de trabajo, dar aviso a su superior jerárquico de la necesidad de compra de los materiales empleados en su trabajo, cuidar y mantener la adecuada limpieza y puesta a punto de los equipos y de la maquinaria, revisar las instalaciones donde desarrolla su trabajo dando cuenta a su superior jerárquico de cualquier incidente que pueda existir.

3º.- SISTEMA SELECTIVO.

De conformidad con el previsto Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 De Estabilización De Empleo Temporal, el sistema selectivo será lo de concurso.

4º.- TITULACIÓN Y OTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL ACCESO A La PLAZA.

- a) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes: Carné manipulador de alimentos.
- b) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.
- c) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.
- d) Tener cumplidos dezaséis corderos y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.
- y) No estar separada o 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 empleo o cargo público por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarias/los, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso de personal laboral, en el que había sido separada/lo o inhabilitada/lo. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitada/lo o en situación equivalente ni haber sido sometida/lo la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público
- f) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Título CELGA 1 o equivalente homologado segundo el dispuesto en la Orden 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega.
- g) Poseer una discapacidad intelectual en un grado reconocido que deberá ser igual o superior al 33% y se acreditará mediante certificación del órgano competente que acredite su condición de discapacitado.

5º.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN. PLAZO DE PRESENTACIÓN. DOCUMENTACIÓN.

1. Las solicitudes para participar en el correspondiente proceso selectivo habrán de ajustarse al modelo que figura en las presentes Bases Específicas y las y los aspirantes manifestarán en ellas, de manera expreso que reúnen todas y cada una de las condiciones de admisión previstas en estas bases específicas.

Las interesadas e interesados en participar en los correspondientes procesos selectivos deberán presentar instancia dirigida a la Excm. Sr/la. Alcalde/sana en el Registro General del Ayuntamiento de Lugo; asimismo, podrán remitirse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015 del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (con la excepción establecida en su disposición final séptima).

2. El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles contados, desde lo siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Las solicitudes de inscripción, en todo caso, se acompañarán de la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional identitaria (DNI) o pasaporte, en su defecto.
- Copia de la titulación exigida en las presentes Bases o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranxeiro se aportará adocumentación acreditativa de su homologación o convalidación.

- Copia simple del certificado que acredite haber obtenido el Celga 1 o equivalente
- Relación de méritos alegados que acerquen las personas aspirantes, por la orden que se estable en la convocatoria, uniendo a la dicha relación los documentos justificativos de los mismos.
- Certificación del órgano competente que acredite su condición de discapacitado intelectual.

6º LISTA DE ADMITIDOS. FECHA Y LUGAR DE VALORACIÓN DE Los MÉRITOS.

6.1 Rematado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejala Delegada dictará resolución por la que se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para enmiendas, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, así como la relación nominal de los miembros que compondrán el Tribunal Calificador. Aquellos que en el plazo señalado no emenden los defectos justificando su derecho a ser admitidos, tarde-noche definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.2. Después de rematado el dicho plazo, la Concejala Delegada aprobará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas y determinará el lugar, la fecha y hora de la valoración de los méritos, lo cual se publicará en la web y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento y en la página WEB del Ayuntamiento de Lugo.

7º COMPOSICIÓN Y NOMBRAMIENTO DE Los TRIBUNALES

De conformidad con el establecido en el artículo 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, la composición de los tribunales calificadores será la siguiente:

Presidencia: Uno/ha funcionario/la del grupo A1, o La2 en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o la una inferior, nombrada/lo por la Xunta de Gobierno Local, entre personal de cualquiera de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal).

Vocales: Tres técnicos o especialistas de igual o superior titulación a la de la plaza convocada, nombrados por la Xunta de Gobierno Local, entre personal de cualquiera de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal).

Secretario/la: un funcionario/la del grupo A1 o la La2, en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o la una inferior, nombrado/la por la Xunta de Gobierno Local, entre aquellos que presten servicios en el Ayuntamiento de Lugo y cuenten con formación en el ámbito jurídico.

Para cada uno de los miembros del tribunal será designado un suplente. Este actuará en los supuestos de que el titular no pueda asistir a la correspondiente sesión del órgano de selección.

8º. Sistema de selección. Valoración.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por el personal aspirante en el momento de presentación de las instancias. Los méritos tarde-noche valorados de acuerdo con el baremo siguiente, y teniendo en cuenta, en todo caso, que dichos méritos se valorarán con referencia a la fecha de inicio del plazo de presentación de instancias/solicitudes de participación en el proceso selectivo:

Puntuación máxima de la fase de concurso: 60,00 puntos conforme el siguiente baremo.

a) Experiencia profesional.

Máximo 48,00 puntos. Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de publicación en el BOE de esta convocatoria conforme la siguiente puntuación:

1. Por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario interino en la plaza o como personal laboral temporal en la categoría profesional a lo que aspira en el Ayuntamiento de Lugo: 0,35 puntos, máximo 48 puntos

2. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local prestados como personal funcionario interino en la plaza o como personal laboral temporal en la categoría profesional a lo que aspira: 0,20 puntos, máximo 30 puntos

3. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración pública prestados como personal funcionario interino en la plaza o como personal laboral temporal en la categoría profesional a lo que aspira: 0,14 puntos, máximo 18 puntos

Los meses se consideran de 30 las dice.

No se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la experiencia adquirida al servicio de empresas que presten servicios externalizados por las dichas Administraciones. Los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente

Para acreditar la experiencia laboral será necesario presentar informe de la vida laboral y certificado de la Administración pública corresponsal que deberá ser expedida de conformidad con el modelo y requisitos mínimos del Anexo I - Ley 70/1978, de 26 de diciembre, donde quede acreditado de manera irrefutable los servicios prestados, en el que deberá constar la especialidad y categoría profesional, y fecha de inicio y finalización del contrato en tela de juicio.

En caso de contratos con la Administración efectuados en el régimen estipulado en 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, será necesario presentar una copia autenticada del referido contrato de trabajo.

Los méritos segundo la experiencia alcanzada en el Ayuntamiento convocante tarde-noche certificados de oficio por la propia administración, no siendo precisa su acreditación por parte de los solicitantes. Todo lo es en base al dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Méritos académicos. Máximo 12,00 puntos.

1. Cursos de formación: Máximo 8,00 puntos.

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos, en los quince años anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria en los BOE cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la Plaza convocados, impartidos o homologados por la Escuela Gallega de Administración Pública; por el el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros institutos de las Administraciones Públicas o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 9 de marzo de 2018 o de los Planes de Formación Continua del personal de las Administraciones Públicas.

Se valorarán los cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de xenero, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común, informática)

No se valorarán los cursos en los que en el justificante de su acreditación (título, diploma o similar) no conste las fechas de realización ni las horas de duración.

No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado y los derivados de procesos selectivos.

La valoración de los cursos se se realizará conforme a la siguiente escala:

Más de 100 horas.....	0,50 puntos
De 60 a 100 horas.....	0,40 puntos.
De 41 a 60 horas.....	0,35 puntos.
De 25 a 40 horas.....	0,30 puntos.
De 10 a 24 horas.....	0,25 puntos.

Acreditación de méritos de Formación:

Mediante copia simple de los títulos, diplomas o certificación de superación de los cursos.

2. Otros méritos: Máximo 4,00 puntos.

Se valorará haber superado alguno de los ejercicios exisidos para el acceso a plaza de mismo subgrupo y escala a la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Lugo, turno libre, en las tres últimas convocatorias, o estar en posesión dalguhna titulación académica superior a la exigida en la Base 2 la) de estas Bases siempre y cuando a misma tenga relación directa e inmediata con la plaza que se solicita el día de publicación de la presente convocatoria en el BOE. Esta valoración se realizará conforme la siguiente puntuación:

la) Se valorará con 1,00 punto haber superado alguno de los ejercicios exigidos para el acceso a plaza del mismo grupo y escala que la plaza objeto de convocatoria del Ayuntamiento de Lugo, turno libre, oposición, en las tres últimas convocatorias. Máximo 3 puntos

Acreditación. La superación de los ejercicios se acreditará mediante Informe de la persona responsable del Servicio de Personal del Ayuntamiento de Lugo emitido la solicitud del aspirante.

b) Se valorará con 1,00 puntos a posesión de título académico oficial superior el exigido para el acceso a la plaza convocada siempre y cuando el mismo tenga relación directa e inmediata con la plaza que se solicita de acuerdo con el siguiente baremo:

Título de Graduado Escolar, ESO u otra titulación equivalente: 0,6 puntos.

Título de Bachiller, Técnico Medio el equivalente: 0,7 puntos.

Título de Técnico Superior, el equivalente: 0,8 puntos.

Título de Grado universitario el sus equivalentes (Diplomaturas, Ingenierías Técnicas y Arquitectura técnica): 0,9 puntos.

Título de Doctor, Máster universitario, Licenciaturas, Ingenierías Superiores y Arquitectura superior: 1 punto.

Se valorará únicamente una titulación

Acreditación. Mediante aportación del título, diploma o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría de la Universidad o Administración Pública corresponsal.

Para la superación a fase de concurso se exige obtener un puntuación mínima de 15 puntos.

9º. RELACIÓN DE ADJUDICATARIOS

Concluida la valoración de méritos el Tribunal publicará en el Tablero Electrónico Municipal a relación de aspirantes que superaron el concurso obteniendo una puntuación mínima de 15 puntos en la orden de puntuación alcanzada y elevará el órgano competente a propuesta de nombramiento de los aspirantes seleccionados en número no superior lo de plazas convocadas.

En el supuesto de empate en las puntuaciones totales finales de dos o más aspirantes, este se resolverá teniendo en coño a mayor puntuación obtenida en los apartados la.1), la.2), la.3.), b.1) y b.2) por dicho orden.

10º NOTIFICACIÓN

El presente acuerdo y la convocatoria del proceso selectivo se notificará al personal funcionario interino o personal laboral temporal que esté ocupando la plaza convocada indicándole que en caso de que no se presente al incluso o no sea adjudicatario se extinguirá su nombramiento en cuanto tome posesión el aspirante que sea adjudicatario.

11º.- RECURSOS

Contra lo presente acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 julio, Reguladora de la Xurisdicción Contencioso-Administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante lo Juzgado de esta Orden de Lugo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación.

Igualmente podrá interponerse, nos tener de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el dicho plazo de dos meses.

Todo esto sin prexuízo de que pueda interponer cualquiera otro recurso que estime conveniente.

ANEXO I

D.º/D.ª _____ con fecha de nacimiento _____,
 _____, con DNI núm. _____ y con domicilio en _____,
 _____, C.P. _____ (teléfono _____; correo electrónico _____)
 _____) ante lo Sr/la. alcalde/sana del Ayuntamiento de Lugo , COMPARECE y DICE:

la) Que conoce y acepta las bases del proceso selectivo para la cobertura, por el sistema de concurso, mediante funcionario de carrera, de una vacante de Ayudante/a Cocina-Limpieza reservada la discapacidad intelectual, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Lugo del año 2022 para la estabilización del empleo temporal.

b) Que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y que aporta la documentación exigida para al efecto.

c) Que adjunta a la presente:

- Fotocopia del DNI o pasaporte.
- Fotocopia del título de _____
- Fotocopia acreditativa de poseer el CELGA 1 o título equivalente.
- Certificación del órgano competente que acredite su condición de discapacitado intelectual.
- Relación de méritos alegados por la orden que se estable en la convocatoria y documentos justificativos de los mismos.

Por todo el expuesto

SOLICITA que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido al proceso selectivo indicado en la letra la)

En _____, __ de _____ de 20__

Fdo.: _____

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

Anuncio

Decreto Nº: 10703/2022 del 08/11/2022

Ilma. Sra. DOÑA MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tta. de Alcaldesa-Delegada del área de Gobernanza: Economía y Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Visto acuerdo 11/252 de la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento De Lugo en sesión común del 4-5-2022 aprueba la Oferta De Empleo Público en virtud del dispuesto en la Ley 20/2021 De Estabilización De Empleo Temporal figurando entre otras, la siguiente plaza:

Nº	Denominación	Grupo	Escala	Subescala	Proceso selectivo/ Turno
1	Técnico/a de Turismo	La1	A.E.	Técnica	Concurso / Libre

Visto que la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo, en la sesión común del 2 de noviembre de 2022 adoptó el acuerdo 5/636 APROBACIÓN DE Las BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA La EJECUCIÓN DE La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORRESPONDIENTE La UNA PLAZA ESTRUCTURAL TÉCNICO/A DE TURISMO INCURSA EN EI SUPUESTO DE La DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA Y OCTAVA DE La LEY 20/2021 POR EI SISTEMA DE CONCURSO.

Esta Concejala, en base a las atribuciones reservadas por acuerdo nº 28/452 de la Xunta de Gobierno Local celebrada en sesión común del día 17/07/2019, **RESUELVE:**

Primero.- Convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad a una plaza de TÉCNICO/A DE TURISMO INCURSA EN EI SUPUESTO DE La DISPOSICIÓN ADICIONAL SEXTA Y OCTAVA DE La LEY 20/2021 POR EI SISTEMA DE CONCURSO que se regirá por las bases específicas aprobadas por acuerdo 5/636 Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento adoptado en su sesión del 02.11.2022, que seguidamente se transcriben:

1º.- Objeto de la convocatoria. Normativa aplicable.

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto 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, las presentes Bases regulan la convocatoria excepcional y única del concurso libre de méritos para el ingreso y acceso la una plaza de técnico/a de turismo del Ayuntamiento de Lugo que bien se encuentra ocupadas de forma temporal e ininterrumpida desde fecha anterior el 1 de enero de 2016 o bien se encuentran ocupadas de forma temporal por personal con una relación, de esta naturaleza, anterior el 1 de enero de 2016; la plaza, perteneciente el Grupo La, Subgrupo A1 se encuadran en la Escala de Administración especial, Subescala Técnica.

La plaza se encuentra incluidas en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización aprobada por la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo en sesión de fecha 4 de mayo de 2022 publicada en el BOP de Lugo nº 110 de 15 mayo.

Las Bases fueron sometidas al conocimiento y aprobadas en las Mesas de Negociación del Ayuntamiento de Lugo en reuniones de fecha 04 y 13 de octubre de 2022.

2. El procedimiento de selección se rige por las presentes Bases, en el no previsto en ellas se aplicará el dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en el Reglamento general de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en la Ley 2/2015, de 19 de abril, del Empleado Público de Galicia y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local. En el procedimiento se aplicará la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el BOP de Lugo y en el Tablero Electrónico de la Sede electrónica y en la página WEB del Ayuntamiento de Lugo. El anuncio de la convocatoria en el BOE señalará el BOP en el que se han publicado las Bases y determinará el inicio de plazo de presentación de solicitudes.

Los sucesivos anuncios derivados del desarrollo de la convocatoria se publicarán en el Tablero Electrónico de la Sede electrónica y en la página WEB del Ayuntamiento de Lugo.

2º.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA

la) Denominación de la plaza: Técnica/lo de Turismo

b) Grupo de titulación: La (subgrupo A1)

c) Otras características:

- Escala: Administración Especial
- Subescala: Técnica

Son, entre otras, tareas propias de la plaza de Técnico/a de Turismo las siguientes: prestar soporte técnico en el diseño y planificación de los programas y actividades de dinamización turística, organizar y puesta en marcha de las actividades dinamizadoras de acuerdo con las decisiones y criterios establecidos por su superior jerárquico, realizar campañas de difusión y publicidad de las actividades y programas de dinamización turística planificados, gestionar las peticiones y demandas de los ciudadanos, empresas, diseñando las acciones de dinamización pertinentes para su consecución, establecer y desarrollar las relaciones y contactos necesarios con otros Organismos, Entidades, Profesionales, Asociaciones, etc. que se precisen para impulsar el desarrollo turístico del Ayuntamiento, impulsar acciones basadas en la promoción turística.

3º.- SISTEMA SELECTIVO.

De conformidad con el previsto Disposiciones adicionales sexta y octava de la Ley 20/2021 De Estabilización De Empleo Temporal, el sistema selectivo será lo de concurso.

4º.- TITULACIÓN Y OTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL ACCESO A La PLAZA:

la) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes Título de Licenciado/la o grado en artes y humanidades, grado en Turismo o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranxeiro se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación.

b) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

c) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.

d) Tener cumplidos dezaséis corderos y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

y) No estar separada o 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 empleo o cargo público por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarias/los, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso de personal laboral, en el que había sido separada/lo o inhabilitada/lo. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitada/lo o en situación equivalente ni haber sido sometida/lo la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público

f) Acreditar el conocimiento de la lengua gallega mediante la posesión del Título CELGA 4 o equivalente homologado segundo el dispuesto en la Orden 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega.

5º.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN. PLAZO DE PRESENTACIÓN. DOCUMENTACIÓN.

1. Las solicitudes para participar en el correspondiente proceso selectivo habrán de ajustarse al modelo que figura en las presentes Bases Específicas y las y los aspirantes manifestarán en ellas, de manera expreso, que reúnen todas y cada una de las condiciones de admisión previstas en estas bases específicas.

Las interesadas e interesados en participar en los correspondientes procesos selectivos deberán presentar instancia dirigida a la Excmá. Sr/la. Alcalde/sana en el Registro General del Ayuntamiento de Lugo; asimismo, podrán remitirse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (con la excepción establecida en su disposición final séptima).

2. El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles contados, desde lo siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Las solicitudes de inscripción, en todo caso, se acompañarán de la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional Identitario (DNI) o pasaporte, en su defecto.
- Copia de la titulación exigida en las presentes Bases o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranxeiro se aportará documentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- Copia simple del certificado que acredite haber obtenido el Celga 4 o equivalente
- Relación de méritos alegados que acerquen las personas aspirantes, por la orden que se estable en la convocatoria, uniendo a la dicha relación los documentos justificativos de los mismos.

6º LISTA DE ADMITIDOS. FECHA Y LUGAR DE VALORACIÓN DE Los MÉRITOS.

6.1 Rematado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejala Delegada dictará resolución por la que se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para enmiendas, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, así como la relación nominal de los miembros que compondrán el Tribunal Calificador. Aquellos que en el plazo señalado no emenden los defectos justificando su derecho a ser admitidos, tarde-noche definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.2. Después de rematado el dicho plazo, la Concejala Delegada aprobará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas y determinará el lugar, la fecha y hora de la valoración de los méritos, lo cual se publicará en la web y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento y en la página WEB del Ayuntamiento de Lugo.

7º COMPOSICIÓN Y NOMBRAMIENTO DE Los TRIBUNALES

De conformidad con el establecido en el artículo 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, la composición de los tribunales calificadores será la siguiente:

Presidencia: Uno/ha funcionario/la del grupo A1, o La2 en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o la una inferior, nombrada/lo por la Xunta de Gobierno Local, entre personal de cualquiera de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal).

Vocales: Tres técnicos o especialistas de igual o superior titulación a la de la plaza convocada, nombrados por la Xunta de Gobierno Local, entre personal de cualquiera de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal).

Secretario/la: un funcionario/la del grupo A1 o la La2, en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o la una inferior, nombrado/la por la Xunta de Gobierno Local, entre aquellos que presten servicios en el Ayuntamiento de Lugo y cuenten con formación en el ámbito jurídico.

Para cada uno de los miembros del tribunal será designado un suplente. Este actuará en los supuestos de que el titular no pueda asistir a la correspondiente sesión del órgano de selección.

8º. Sistema de selección. Valoración.

La fase de concurso consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por el personal aspirante en el momento de presentación de las instancias. Los méritos tarde-noche valorados de acuerdo con el baremo siguiente, y teniendo en cuenta, en todo caso, que dichos méritos se valorarán con referencia a la fecha de inicio del plazo de presentación de instancias/solicitudes de participación en el proceso selectivo:

Puntuación máxima de la fase de concurso: 60,00 puntos conforme el siguiente baremo.

a) Experiencia profesional.

Máximo 48,00 puntos. Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de publicación en el BOE de esta convocatoria conforme la siguiente puntuación:

1. Por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario interino en la plaza o como personal laboral temporal en la categoría profesional a lo que aspira en el Ayuntamiento de Lugo: 0,35 puntos, máximo 48 puntos

2. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local prestados como personal funcionario interino en la plaza o como personal laboral temporal en la categoría profesional a lo que aspira: 0,20 puntos, máximo 30 puntos

3. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración pública prestados como personal funcionario interino en la plaza o como personal laboral temporal en la categoría profesional a lo que aspira: 0,14 puntos, máximo 18 puntos

Los meses se consideran de 30 días.

No se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la experiencia adquirida al servicio de empresas que presten servicios externalizados por las dichas Administraciones. Los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente

Para acreditar la experiencia laboral será necesario presentar informe de la vida laboral y certificado de la Administración pública correspondiente que deberá ser expedida de conformidad con el modelo y requisitos mínimos del Anexo I - Ley 70/1978, de 26 de diciembre, donde quede acreditado de manera irrefutable los servicios prestados, en el que deberá constar la especialidad y categoría profesional, y fecha de inicio y finalización del contrato en tela de juicio.

En caso de contratos con la Administración efectuados en el régimen estipulado en 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, será necesario presentar una copia autenticada del referido contrato de trabajo.

Los méritos segundo la experiencia alcanzada en el Ayuntamiento convocante tarde-noche certificados de oficio por la propia administración, no siendo precisa su acreditación por parte de los solicitantes. Todo lo es en base al dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Méritos académicos. Máximo 12,00 puntos.

1. Cursos de formación: Máximo 8,00 puntos.

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos, en los quince años anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria en los BOE cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la Plaza convocados, impartidos o homologados por la Escuela Gallega de Administración Pública; por el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros institutos de las Administraciones Públicas o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 9 de marzo de 2018 o de los Planes de Formación Continua del personal de las Administraciones Públicas.

Se valorarán los cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de género, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común, informática)

No se valorarán los cursos en los que en el justificante de su acreditación (título, diploma o similar) no conste las fechas de realización ni las horas de duración.

No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doctorado y los derivados de procesos selectivos.

La valoración de los cursos se se realizará conforme a la siguiente escala:

Más de 100 horas.....	0,50 puntos
De 60 a 100 horas.....	0,40 puntos.
De 41 a 60 horas.....	0,35 puntos.
De 25 a 40 horas.....	0,30 puntos.
De 10 a 24 horas.....	0,25 puntos.

Acreditación de méritos de Formación:

Mediante copia simple de los títulos, diplomas o certificación de superación de los cursos.

2. Otros méritos: Máximo 4,00 puntos.

Se valorará haber superado alguno de los ejercicios exisidos para el acceso a plaza del mismo grupo y escala que la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Lugo, turno libre, en las tres últimas convocatorias, o estar en posesión dalguhna titulación académica superior a la exigida en la Base 2 la) de estas Bases siempre y cuando a misma tenga relación directa e inmediata con la plaza que se solicita el día de publicación de la presente convocatoria en el BOE. Esta valoración se realizará conforme la siguiente puntuación:

la) Se valorará con 1,00 punto haber superado alguno de los ejercicios exigidos para el acceso a plaza del mismo grupo y escala que la plaza objeto de convocatoria del Ayuntamiento de Lugo, turno libre, oposición, en las tres últimas convocatorias. Máximo 3 puntos

Acreditación. La superación de los ejercicios se acreditará mediante Informe de la persona responsable del Servicio de Personal del Ayuntamiento de Lugo emitido la solicitud del aspirante.

b) Se valorará con 1,00 punto a posesión de título académico oficial superior el exigido para el acceso a la plaza convocada siempre y cuando el mismo tenga relación directa e inmediata con la plaza que se solicita de acuerdo con el siguiente baremo.

Máster universitario: 0,5 puntos

Título de Doctor: 1 punto

Se valorará únicamente una titulación

Acreditación. Mediante aportación del título, diploma o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría de la Universidad o Administración Pública corresponsal.

Para la superación de la fase de concurso se exige obtener una puntuación mínima de 15 puntos.

9º. RELACIÓN DE ADJUDICATARIOS

Concluida la valoración de méritos el Tribunal publicará en el Tablero Electrónico Municipal a relación de aspirantes que superaron el concurso obteniendo una puntuación mínima de 15 puntos en la orden de puntuación alcanzada y elevará el órgano competente a propuesta de nombramiento de los aspirantes seleccionados en número no superior lo de plazas convocadas.

En el supuesto de empate en las puntuaciones totales finales de dos o más aspirantes, este se resolverá teniendo en coño a mayor puntuación obtenida en los apartados la.1), la.2), la.3.), b.1) y b.2) por dicho orden.

10º NOTIFICACIÓN

El presente acuerdo y la convocatoria del proceso selectivo se notificará al personal funcionario interino o personal laboral temporal que esté ocupando la plaza convocada indicándole que en caso de que no se presente al incluso o no sea adjudicatario se extinguirá su nombramiento en cuanto tome posesión el aspirante que sea adjudicatario.

11º.- RECURSOS

Contra lo presente acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 julio, Reguladora de la Xurisdicción Contencioso-Administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante lo Juzgado de esta Orden de Lugo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación.

Igualmente podrá interponerse, nos tener de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el dicho plazo de dos meses.

Todo esto sin prexuízo de que pueda interponer cualquiera otro recurso que estime conveniente.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I

D.º/D.ª _____ con fecha de nacimiento
 _____, con DNI núm. _____ y con domicilio en
 _____, C.P. _____ (teléfono _____; correo
 electrónico _____) ante lo Sr/Sra. alcalde/alcaldesa del Ayuntamiento de Lugo ,

COMPARECE y DICE:

la) Que conoce y acepta las bases del proceso selectivo por el sistema de concurso para la cobertura mediante personal funcionario de carrera, de una vacante de Técnico/a de Turismo, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Lugo del año 2022 para la estabilización del empleo temporal.

b) Que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y que aporta la documentación exigida para al efecto.

c) Que adjunta a la presente:

- Fotocopia del DNI o pasaporte.
- Fotocopia del título de _____
- Fotocopia acreditativa de poseer el CELGA 4 o título equivalente.
- Relación de méritos alegados por la orden que se estable en la convocatoria y documentos justificativos de los mismos.

Por todo el expuesto

SOLICITA que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido al proceso selectivo indicado en la letra la)

En _____, __ de _____ de 20__

Fdo.: _____

Excma./Lo./Sra./Sr. ALCALDESA/Y PRESIDENTA/Y DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO Centro de Servicios Municipales.-
 Ronda de la Muralla, 197-27002 (LUGO). Teléfono: 010

Anuncio

Decreto Nº: 10699/2022 del 08/11/2022

Ilma. Sra. DOÑA MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tta. de Alcaldesa-Delegada del área de Gobernanza: Economía y Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Visto acuerdo 11/252 de la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento De Lugo en sesión común del 4-5-2022 aprueba la Oferta De Empleo Público en virtud del dispuesto en la Ley 20/2021 De Estabilización De Empleo Temporal figurando entre otras, la siguiente plaza:

Nº	Denominación	Grupo	Escala	Subescala	Proceso selectivo/ Turno
1	Celador/a CEIP	AP	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	Concurso-oposición/ Libre reservada la discapacidad

Visto que la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo, en la sesión común del 2 de noviembre de 2022 adoptó el acuerdo 6/637 APROBACIÓN DE Las BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA La EJECUCIÓN DE La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORRESPONDIENTE La UNA PLAZA ESTRUCTURAL CELADOR/A CEIP RESERVADA La DISCAPACIDAD INCURSA EN EL SUPUESTO DEL ARTÍCULO 2.1 DE La LEY 20/2021 POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN

Esta Concejala, en base a las atribuciones reservadas por acuerdo nº 28/452 de la Xunta de Gobierno Local celebrada en sesión común del día 17/07/2019, **RESUELVE:**

Primero.- Convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad a una plaza de CELADOR/A CEIP RESERVADA La DISCAPACIDAD INCURSA EN EL SUPUESTO DEL ARTÍCULO 2.1 DE La LEY 20/2021 POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN que se regirá tanto por las bases específicas aprobadas por acuerdo 6/637 Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento adoptado en su sesión del 02.11.2022, que seguidamente se transcriben:

1º.- Objeto de la convocatoria. Normativa aplicable.

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en el artículo 2.1. de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases regulan la convocatoria del concurso oposición para el ingreso y acceso a plaza estructural Celador/a CEIP Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales reservada la discapacidad vacante existente en el Ayuntamiento de Lugo que se encuentra ocupada de forma temporal e ininterrumpida en los tres años anteriores el 31 de diciembre de 2020.

La plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización aprobada por la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo en sesión de fecha 4 de mayo de 2022 publicada en el BOP de Lugo nº 110 de 15 mayo.

Las Bases fueron sometidas al conocimiento y aprobadas en las Mesas de Negociación del Ayuntamiento de Lugo en reuniones de fecha 04 y 13 de octubre de 2022.

2. El procedimiento de selección se rige por las presentes Bases y en el no previsto en ellas se aplicará el dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en el Reglamento general de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en la Ley 2/2015, de 19 de abril, del Empleado Público de Galicia y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en las "BASES GENERALES PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A PLAZAS DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL DEL Excmo. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO LIBRE", aprobadas por la Xunta de Gobierno el 18 de junio de 2008 y modificadas por el citado órgano en sesiones del 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013, 15.10.2014, 22.03.2017 y 31.10.2018, siendo publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia de Lugo, nº 099, de fecha 2 de mayo de 2017 y nº 274 del 29 de noviembre de 2018.

En el procedimiento se aplicará la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el BOP de Lugo y en el Tablero Electrónico de la Sede electrónica y en la página WEB del Ayuntamiento de Lugo. El anuncio de la convocatoria en el BOE señalará el BOP en el que se han publicado las Bases y determinará el inicio de plazo de presentación de solicitudes.

Los sucesivos anuncios derivados del desarrollo de la convocatoria se publicarán en el Tablero Electrónico de la Sede electrónica y en la página WEB del Ayuntamiento de Lugo.

2º.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA

la) Denominación de la plaza: Celador/a CEIP

b) Grupo de titulación: AP

c) Otras características:

- Escala: Administración Especial

- Subescala: Servicios Especiales

Son, entre otras, tareas propias de la plaza de Celador/a CEIP las siguientes: Atención telefónica, presencial y telemáticamente, apertura y cierre de las instalaciones y recinto del colegio público al inicio y al final de las actividades escolares y extracolegiales autorizadas por el Concejal/a delegado/la, vigilancia y custodia de las dependencias, mobiliario, máquinas, instalaciones y locales que tengan encomendados, custodiar y manejar las distintas llaves de los despachos, aulas y oficinas, recibir y custodiar documentos y objetos que le sean encomendados, apertura y cierre de puertas, luces y ventanas de las instalaciones, prendido, control y apagado de calefacción y de la electricidad. (realizando tareas de control del ahorro energético en los edificios que custodia), control de la alarma dentro de la jornada y horario laboral diario establecido para el trabajador, revisar las instalaciones municipales internas y externas dando cuenta a su responsable de cualquier incidente, cuidado del perfecto estado del material y herramientas empleadas en su arena de trabajo, trasladar dentro del edificio o entre edificios municipales mobiliarios, utensilios y documentos, realizar lo reparto del correo, documentos o material del Colegio Público.

3º.- SISTEMA SELECTIVO.-

De conformidad con el previsto artículo 2.1 Ley 20/2021 De Estabilización De Empleo Temporal, el sistema selectivo será lo de concurso-oposición.

4º.- TITULACIÓN Y OTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL ACCESO A La PLAZA:

la) No se exige titulación del sistema educativo.

B)Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

c) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.

d) Tener cumplidos dezaséis corderos y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

y) No estar separada o 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 empleo o cargo público por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarias/los, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso de personal laboral, en el que había sido separada/lo o inhabilitada/lo. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitada/lo o en situación equivalente ni haber sido sometida/lo la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público.

f) Poseer una discapacidad en un grado reconocido que deberá ser igual o superior al 33% y se acreditará mediante certificación del órgano competente que acredite su condición de discapacitado.

5º.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN. PLAZO DE PRESENTACIÓN. DOCUMENTACIÓN.

1.Las solicitudes para participar en el correspondiente proceso selectivo habrán de ajustarse al modelo que figura en las presentes Bases Específicas y las y los aspirantes manifestarán en ellas, de manera expreso, que reúnen todas y cada una de las condiciones de admisión previstas en estas bases específicas.

Las interesadas e interesados en participar en los correspondientes procesos selectivos deberán presentar instancia dirigida a la Excm. Sr/la. Alcalde/sana en el Registro General del Ayuntamiento de Lugo; asimismo, podrán remitirse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (con la excepción establecida en su disposición final séptima).

2.El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles contados, desde lo siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Las solicitudes de inscripción, en todo caso, se acompañarán de la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional Identitario (DNI) o pasaporte, en su defecto.

- Copia de la titulación exigida en las presentes Bases o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranxeiro se aportará adocumentación acreditativa de su homologación o convalidación.
- De ser el caso, copia simple del certificado que acredite haber obtenido el Celga 1 o equivalente, con el que quedarán exentos del examen de gallego.
- Relación de méritos alegados que acerquen las personas aspirantes, por la orden que se estable en la convocatoria, uniendo a la dicha relación los documentos justificativos de los mismos.
- Certificación del órgano competente que acredite su condición de persona con discapacidad.

6º LISTA DE ADMITIDOS. FECHA Y LUGAR DE VALORACIÓN DE Los MÉRITOS Y CELEBRACIÓN DE Las PRUEBAS

6.1 Rematado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejala Delegada dictará resolución por la que se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para enmiendas, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, así como la relación nominal de los miembros que compondrán el Tribunal Calificador. Aquellos que en el plazo señalado no emenden los defectos justificando su derecho a ser admitidos, tarde-noche definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.2. Después de rematado el dicho plazo, la Concejala Delegada aprobará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas y determinará el lugar, la fecha y hora de la valoración de los méritos, lo cual se publicará en la web y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento y en la página WEB del Ayuntamiento de Lugo.

7º Composición y nombramiento de los tribunales

De conformidad con el establecido en el artículo 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, la composición de los tribunales calificadores será la siguiente:

Presidencia: Uno/ha funcionario/la del grupo A1, o La2 en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o la una inferior, nombrada/lo por la Xunta de Gobierno Local, entre personal de cualquiera de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal).

Vocales: Tres técnicos o especialistas de igual o superior titulación a la de la plaza convocada, nombrados por la Xunta de Gobierno Local, entre personal de cualquiera de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal).

Secretario/la: un funcionario/la del grupo A1 o la La2, en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o la una inferior, nombrado/la por la Xunta de Gobierno Local, entre aquellos que presten servicios en el Ayuntamiento de Lugo y cuenten con formación en el ámbito jurídico”.

Para cada uno de los miembros del tribunal será designado un suplente. Este actuará en los supuestos de que el titular no pueda asistir a la correspondiente sesión del órgano de selección.

9º FASE DE CONCURSO. VALORACIÓN.

La fase de concurso se realizará con carácter previo a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por el personal aspirante en el momento de presentación de las instancias. Los méritos tarde-noche valorados de acuerdo con el baremo siguiente, y teniendo en cuenta, en todo caso, que dichos méritos se valorarán con referencia a la fecha de inicio del plazo de presentación de instancias/solicitudes de participación en el proceso selectivo:

Puntuación máxima de la fase de concurso: 40,00 puntos conforme el siguiente baremo.

a) Experiencia profesional.

Máximo 32,00 puntos. Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de publicación en el BOE de esta convocatoria conforme la siguiente puntuación:

1. Por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario interino en la plaza o como personal laboral temporal en la categoría profesional a lo que aspira en el Ayuntamiento de Lugo: 0,26 puntos, máximo 32 puntos
2. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local prestados como personal funcionario interino en la plaza o como personal laboral temporal en la categoría profesional a lo que aspira: 0,17 puntos, máximo 20 puntos
3. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración pública prestados como personal funcionario interino en la plaza o como personal laboral temporal en la categoría profesional a lo que aspira: 0,10 puntos, máximo 12 puntos

Los meses se consideran de 30 las dice.

No se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la experiencia adquirida al servicio de empresas que presten servicios externalizados por las dichas Administraciones. Los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente

Para acreditar la experiencia laboral será necesario presentar informe de la vida laboral y certificado de la Administración pública corresponsal que deberá ser expedida de conformidad con el modelo y requisitos mínimos del Anexo I - Ley 70/1978, de 26 de diciembre, donde quede acreditado de manera irrefutable los servicios prestados, en el que deberá constar la especialidad y categoría profesional, y fecha de inicio y finalización del contrato en tela de juicio.

En caso de contratos con la Administración efectuados en el régimen estipulado en 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, será necesario presentar una copia autenticada del referido contrato de trabajo.

Los méritos segundo la experiencia alcanzada en el Ayuntamiento convocante tarde-noche certificados de oficio por la propia administración, no siendo precisa su acreditación por parte de los solicitantes. Todo lo es en base al dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Méritos académicos. Máximo 8,00 puntos.

1. Cursos de formación: Máximo 6,00 puntos.

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos, en los quince años anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria en los BOE cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la Plaza convocados, impartidos o homologados por la Escuela Gallega de Administración Pública; por el el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros institutos de las Administraciones Públicas o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 9 de marzo de 2018 o de los Planes de Formación Continua del personal de las Administraciones Públicas.

Se valorarán los cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de xenero, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común, informática)

No se valorarán los cursos en los que en el justificante de su acreditación (título, diploma o similar) no conste las fechas de realización ni las horas de duración.

No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doutorado y los derivados de procesos selectivos.

La valoración de los cursos se se realizará conforme a la siguiente escala:

Más de 100 horas.....	0,50 puntos
De 60 a 100 horas.....	0,40 puntos.
De 41 a 60 horas.....	0,35 puntos.
De 25 a 40 horas.....	0,30 puntos.
De 10 a 24 horas.....	0,25 puntos.

Acreditación de méritos de Formación:

Mediante copia simple de los títulos, diplomas o certificación de superación de los cursos.

2. Otros méritos: Máximo 2,00 puntos.

Se valorará haber superado alguno de los ejercicios exisidos para el acceso a plaza del mismo grupo y escala que la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Lugo, turno libre, en las tres últimas convocatorias, o estar en posesión dalguhna titulación académica superior a la exigida en la Base 2 la) de estas Bases siempre y cuando a misma tenga relación directa e inmediata con la plaza que se solicita el día de publicación de la presente convocatoria en el BOE. Esta valoración se realizará conforme la siguiente puntuación:

la) Se valorará con 0,5 punto haber superado alguno de los ejercicios exigidos para el acceso a plaza del mismo grupo y escala que la plaza objeto de convocatoria del Ayuntamiento de Lugo, turno libre, oposición, en las tres últimas convocatorias. Máximo 1,5 puntos

Acreditación. La superación de los ejercicios se acreditará mediante Informe de la persona responsable del Servicio de Personal del Ayuntamiento de Lugo emitido la solicitud del aspirante.

b)Se valorará con 0,5 puntos a posesión de título académico oficial superior el exigido para el acceso a la plaza siempre y cuando el mismo tenga relación directa e inmediata con la plaza que se solicita convocada de acuerdo con el siguiente baremo:

Título de Graduado Escolar, ESO u otra titulación equivalente: 0,1 puntos.

Título de Bachiller, Técnico Medio el equivalente: 0,2 puntos.

Título de Técnico Superior, el equivalente: 0,3 puntos.

Título de Grado universitario el sus equivalentes (Diplomaturas, Ingenierías Técnicas y Arquitectura técnica): 0,4 puntos.

Título de Doctor, Máster universitario, Licenciaturas, Ingenierías Superiores y Arquitectura superior: 0,5 puntos.

Se valorará únicamente una titulación

Acreditación. Mediante aportación del título, diploma o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría de la Universidad o Administración Pública corresponsal.

9º.- FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición se valorará con una puntuación máxima de 60,00 puntos conforme el siguiente baremo y ejercicios.

PRIMERO EJERCICIO Obligatorio y no eliminatorio. 30,00 puntos, teórico: consistirá en contestar un cuestionario de treinta (30) preguntas tipo test, más tres (3) preguntas de reserva, correspondiente al conjunto del programa, con tres respuestas alternativas propuestas por el Tribunal, de las cuales solo una de ellas será correcta.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 60 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos

Para determinar la calificación se tendrá en cuenta que por cada tres (3) respuestas incorrectas se descontará una correcta.

SEGÚN EJERCICIO Obligatorio y no eliminatorio. 30,00 puntos, práctico: consistirá en realizar, durante un período máximo de 1 hora, un supuesto o prueba práctica que formulará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y que estará relacionado con los contenidos del programa y con las funciones propias de la naturaleza de estas plazas.

En el anuncio de convocatoria de este ejercicio, el tribunal determinará los medios materiales de los que deberá, o podrá, ir proveído el personal aspirante para su realización.

El tribunal calificador, si lo había estimado oportuno, podrá acordar que las y los aspirantes den lectura en acto público a los ejercicios escritos.

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos.

CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA

Se acreditará el conocimiento de la lengua gallega de acuerdo con el establecido en el artículo 51 de la Ley 2/2015, del 29 de abril, de empleo público de Galicia. Se realizará una prueba de conocimiento de la lengua gallega que fijará el órgano de selección atendiendo a la categoría y a las funciones de la plaza. Este ejercicio se puntuará como apto o no apto.

Estarán exentos de la realización de este ejercicio aquellas personas aspirantes que acerquen, en el plazo reglamentario de presentación de solicitudes, el título CELGA 1 o equivalente debidamente homologado, correspondiente al nivel de estudios exigidos para participar en las pruebas selectivas, según la Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, modificada por la Orden del 10 de febrero de 2014.

10º.- PROGRAMA

TEMARIO DE MATERIAS COMUNES SUBGRUPO AP

TEMA 1.- La Constitución española de 1978: derechos fundamentales y libertades públicas. La Corona. Las Muecas Generales. El Gobierno.

TEMA 2.- La Comunidad Autónoma Gallega: el Parlamento de Galicia. Administración autonómica de Galicia. Organización y estructura básica.

TEMA 3.- El régimen local español: principios constitucionales. Las entidades locales. El municipio. Población y término municipal. Organización y competencias. Servicios municipales. El municipio de Lugo.

TEMA 4.- El procedimiento administrativo común: principios. Estructura. Fases del procedimiento administrativo. La revisión de los actos administrativos: los recursos.

TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS.

TEMA 1.- La guía de calles de la ciudad de Lugo. Localización de dependencias municipales, organismos, edificios y centros públicos y de interés de la ciudad de Lugo.

TEMA 2.- La presentación de instancias y documentos en las oficinas públicas. Comunicaciones y notificaciones. Correspondencia y paquetería: envíos y servicios postales.

TEMA 3.- El personal al servicio de la Administración local: concepto y clases. Derechos, deber e incompatibilidades.

TEMA 4.- Información y atención al público: presencial, telefónica y por medios informáticos. Técnicas de atención al público.

TEMA 5.- Manejo de máquinas de reprografía y oficina: reproductoras, multicopistas, fotocopiadoras, fax, encuadernadoras, destructoras, centralitas telefónicas, impresoras, escáner, plastificado y otras análogas. Tipos de papel.

TEMA 6.- La Vigilancia y custodia de edificios: vigilancia de la seguridad del edificio. Control de accesos. Servicio de consigna. Apertura y cierre de edificios y locales.

TEMA 7.- Prevención de riesgos laborales inherentes a un puesto de Celador: sus derechos y deberes. Medidas preventivas y pautas de actuación ante incendios y emergencias.

TEMA 8.- Nociones básicas en operaciones de mantenimiento y conservación de los edificios municipales y colegios: fontanería, cerrajería, electricidad, carpintería, saneamiento y análogos. Actuación cuando se trate de averías que por su envergadura o especial complejidad no sean subsanables por él incluso

11º.PUNTUACIÓN MÍNIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

Para superar el proceso selectivo (concurso oposición) las personas aspirantes deberán alcanzar una puntuación mínima total (fase de concurso + fase de oposición) de 40 puntos y superar o estar exento de la prueba de gallego.

Rematada la calificación final de los ejercicios, la relación de aprobados se elaborará con las personas aspirantes que alcancen la puntuación mínima total de 40 puntos (concurso oposición) y hayan acreditado o superada la prueba de gallego con la puntuación obtenida por dichos aspirantes en ambas fases. El tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el Tablero de Anuncios de Ayuntamiento y, simultáneamente, la elevará a la Alcaldía, a los efectos de publicación en el BOP.

En el supuesto de empate en las puntuaciones totales finales de dos o más aspirantes, este se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en el primero ejercicio y, si esto no fuera suficiente, por la puntuación obtenida en el segundo ejercicio. De persistir el empate tendrá preferencia lo/la aspirante con mayor puntuación en el apartado la) Experiencia profesional, en la siguiente orden: la.1) ; la.2) y la.3 y 1.d).

12º NOTIFICACIÓN

El presente acuerdo y la convocatoria del proceso selectivo se notificará al personal funcionario interino o personal laboral temporal que esté ocupando la plaza convocada indicándole que en caso de que no se presente al incluso o no apruebe se extinguirá su nombramiento en cuanto tome posesión el aspirante que abra el mismo.

13º.- RECURSOS

Contra lo presente acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 julio, Reguladora de la Xurisdicción Contencioso-Administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante lo Juzgado de esta Orden de Lugo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación.

Igualmente podrá interponerse, nos tener de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el dicho plazo de dos meses.

Todo esto sin prexuízo de que pueda interponer cualquiera otro recurso que estime conveniente.

ANEXO I

D.º/D.ª _____ con fecha de nacimiento _____, con DNI núm. _____ y con domicilio en _____, C.P. _____ (teléfono _____; correo electrónico _____) ante el/la Sr/Sra. alcalde/alcaldesa del Ayuntamiento de Lugo ,

COMPARECE y DICE:

la) Que conoce y acepta las bases del proceso selectivo por concurso oposición para la cobertura, mediante personal funcionario de carrera, de una vacante de Celador/a CEIP reserva discapacidad, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Lugo del año 2022 para la estabilización del empleo temporal.

b) Que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y que aporta la documentación exigida para al efecto.

c) Que adjunta a la presente:

- Fotocopia del DNI o pasaporte.
- Fotocopia acreditativa de poseer el CELGA 1 o título equivalente (solo para aquellos aspirantes que deseen acreditar de estar exentos de la prueba de la lengua gallega).
- Relación de méritos alegados por la orden que se estable en la convocatoria y documentos justificativos de los mismos.
- Certificación del órgano competente que acredite su condición de persona con discapacidad.

d) Que solicita realizar las pruebas del proceso selectivo en la siguiente lengua (marcar con una x): Gallego Castellano

y) Que solicita adaptaciones por motivo de discapacidad (marcar con una x)(1)

Sí

No

Por todo el expuesto

SOLICITA que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido a las pruebas selectivas indicadas en la letra la)

En _____, __ de _____ de 20__

Fdo.: _____

(1)Solicito las adaptaciones reflejadas a continuación para acceder al proceso selectivo en igualdad de condiciones, aunando la suficiente justificación:

.....
.....
.....

Anuncio

Decreto Nº: 10698/2022 del 08/11/2022

Ilma. Sra. DOÑA MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tta. de Alcaldesa-Delegada del área de Gobernanza: Economía y Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Visto acuerdo 11/252 de la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento De Lugo en sesión común del 4-5-2022 aprueba la Oferta De Empleo Público en virtud del dispuesto en la Ley 20/2021 De Estabilización De Empleo Temporal figurando entre otras, la siguiente plaza:

Nº	Denominación	Grupo	Escala	Subescala	Proceso selectivo/ Turno
1	Oficial Sepultureiro/la	C2	A.E.	SERVICIOS ESPECIALES	Concurso-oposición/ Libre

Visto que la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo, en la sesión común del 2 de noviembre de 2022 adoptó el acuerdo 7/638 APROBACIÓN DE Las BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA La EJECUCIÓN DE La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORRESPONDIENTE La UNA PLAZA ESTRUCTURAL OFICIAL SEPULTUREIRO INCURSA EN EL SUPUESTO DEL ARTÍCULO 2.1 DE La LEY 20/2021 POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN.

Esta Concejala, en base a las atribuciones reservadas por acuerdo nº 28/452 de la Xunta de Gobierno Local celebrada en sesión común del día 17/07/2019, **RESUELVE:**

Primero.- Convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad a una plaza de OFICIAL SEPULTUREIRO/La INCURSA EN EL SUPUESTO DEL ARTÍCULO 2.1 DE La LEY 20/2021 POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN que se regirá tanto por las bases específicas aprobadas por acuerdo 7/638 Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento adoptado en su sesión del 02.11.2022, que seguidamente se transcriben:

1º.- Objeto de la convocatoria. Normativa aplicable.

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en el artículo 2.1. de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases regulan la convocatoria del concurso-oposición para el ingreso y acceso a plaza estructural Oficial Sepultureiro/la Escala: Administración Especial Subescala: Servicios Especiales vacante existente en el Ayuntamiento de Lugo que se encuentra ocupada de forma temporal e ininterrumpida en los tres años anteriores el 31 de diciembre de 2020.

La plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización aprobada por la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo en sesión de fecha 4 de mayo de 2022 publicada en el BOP de Lugo nº 110 de 15 mayo.

Las Bases fueron sometidas al conocimiento y aprobadas en las Mesas de Negociación del Ayuntamiento de Lugo en reuniones de fecha 04 y 13 de octubre de 2022.

2. El procedimiento de selección se rige por las presentes Bases y en el no previsto en ellas se aplicará el dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en el Reglamento general de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en la Ley 2/2015, de 19 de abril, del Empleado Público de Galicia y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en las "BASES GENERALES PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A PLAZAS DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL DEL Excmo. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO LIBRE", aprobadas por la Xunta de Gobierno el 18 de junio de 2008 y modificadas por el citado órgano en sesiones del 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013, 15.10.2014, 22.03.2017 y 31.10.2018, siendo publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia de Lugo, nº 099, de fecha 2 de mayo de 2017 y nº 274 del 29 de noviembre de 2018.

En el procedimiento se aplicará la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el BOP de Lugo y en el Tablero Electrónico de la Sede electrónica y en la página WEB del Ayuntamiento de Lugo. El anuncio de la convocatoria en el BOE señalará el BOP en el que se han publicado las Bases y determinará el inicio de plazo de presentación de solicitudes.

Los sucesivos anuncios derivados del desarrollo de la convocatoria se publicarán en el Tablero Electrónico de la Sede electrónica y en la página WEB del Ayuntamiento de Lugo.

2º.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA

a) Denominación de la plaza: Oficial Sepultureiro/la

b) Grupo de titulación: C (subgrupo C2)

c) Otras características:

- Escala: Administración Especial

- Subescala: Servicios Especiales

Son, entre otras, tareas propias de la plaza de Oficial Sepultureiro/la las siguientes: vigilar y controlar los accesos al cementerio municipal, custodiar y manejar las distintas llaves de los cementerio municipal, apertura y cierre de puertas y luces, realizar el mantenimiento básico del cementerio municipal, realizando trabajos sencillos de jardinería, albanería, carpintería y otros oficios, realizar inhumacións y exhumacións, cuidar del perfecto estado de las herramientas y maquinaria necesarias para realizar las funciones, prestar soporte por necesidades organizativas en las brigadas de servicios siempre en cuando no sea necesario atender los cementerios municipales.

3º.- SISTEMA SELECTIVO.-

De conformidad con el previsto artículo 2.1 Ley 20/2021 De Estabilización De Empleo Temporal, el sistema selectivo será lo de concurso-oposición.

4º.- TITULACIÓN Y OTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL ACCESO A La PLAZA:

a) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes del graduado escolar, FP 1º grado, escalonado en ESO o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranxeiro se deberá estar en posesión de la corresponsal convalidación o de la credencial que acredite la homologación.

b) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

c) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.

d) Tener cumplidos dezaséis corderos y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

y) No estar separada o 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 empleo o cargo público por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarias/los, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso de personal laboral, en el que había sido separada/lo o inhabilitada/lo. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitada/lo o en situación equivalente ni haber sido sometida/lo la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público.

5º.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN. PLAZO DE PRESENTACIÓN. DOCUMENTACIÓN.

1. Las solicitudes para participar en el correspondiente proceso selectivo habrán de ajustarse al modelo que figura en las presentes Bases Específicas y las y los aspirantes manifestarán en ellas, de manera expreso, que reúnen todas y cada una de las condiciones de admisión previstas en estas bases específicas.

Las interesadas e interesados en participar en los correspondientes procesos selectivos deberán presentar instancia dirigida a la Excmá. Sr/la. Alcalde/sana en el Registro General del Ayuntamiento de Lugo; asimismo podrán remitirse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (con la excepción establecida en su disposición final séptima).

2. El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles contados, desde lo siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Las solicitudes de inscripción, en todo caso, se acompañarán de la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional Identitaria (DNI) o pasaporte, en su defecto.

- Copia de la titulación exigida en las presentes Bases o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranxeiro se aportará documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

- De ser el caso, copia simple del certificado que acredite haber obtenido el Celga 3 o equivalente, con el que quedarán exentos del examen de gallego.

- Relación de méritos alegados que acerquen las personas aspirantes, por la orden que se estable en la convocatoria, uniendo a la dicha relación los documentos justificativos de los méritos alegados.

- Justificante del pago de la tasa por derecho de examen. Los interesados e interesadas deberán unirle a la solicitud el justificante de tener ingresados los derechos de examen. Las tasas por derecho de examen para este grupo están fijadas en 13 € de acuerdo con la Ordenanza fiscal número 119 vigente hoy por hoy en el Ayuntamiento, teniéndose que estar en todo el relativo a los derechos de examen con el establecido en la citada ordenanza. El abono de la citada tasa se hará en modelo normalizado de autoliquidación de "Tasas y Precios Públicos" que se encuentra la disposición de los interesados en las oficinas administrativas del Excmo. Ayuntamiento de Lugo y en su página web.

6º LISTA DE ADMITIDOS. FECHA Y LUGAR DE VALORACIÓN DE Los Méritos Y CELEBRACIÓN DE Las PRUEBAS

6.1 Rematado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejala Delegada dictará resolución por la que se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para enmiendas, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, así como la relación nominal de los miembros que compondrán el Tribunal Calificador. Aquellos que en el plazo señalado no emenden los defectos justificando su derecho a ser admitidos, tarde-noche definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.2. Después de rematado el dicho plazo, la Concejala Delegada aprobará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas y determinará el lugar, la fecha y hora de la valoración de los méritos, lo cual se publicará en la web y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento y en la página WEB del ayuntamiento de Lugo.

7º Composición y nombramiento de los tribunales

De conformidad con el establecido en el artículo 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, la composición de los tribunales calificadoros será la siguiente:

Presidencia: Uno/ha funcionario/la del grupo A1, o La2 en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o la una inferior, nombrada/lo por la Xunta de Gobierno Local, entre personal de cualquiera de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal).

Vocales: Tres técnicos o especialistas de igual o superior titulación a la de la plaza convocada, nombrados por la Xunta de Gobierno Local, entre personal de cualquiera de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal).

Secretario/la: un funcionario/la del grupo A1 o la La2, en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o la una inferior, nombrado/la por la Xunta de Gobierno Local, entre aquellos que presten servicios en el Ayuntamiento de Lugo y cuenten con formación en el ámbito jurídico.

Para cada uno de los miembros del tribunal será designado un suplente. Este actuará en los supuestos de que el titular no pueda asistir a la correspondiente sesión del órgano de selección.

8º.- FASE DE CONCURSO. VALORACIÓN.

La fase de concurso se realizará con carácter previo a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por el personal aspirante en el momento de presentación de las instancias. Los méritos tarde-noche valorados de acuerdo con el baremo siguiente, y teniendo en cuenta, en todo caso, que dichos méritos se valorarán con referencia a la fecha de inicio del plazo de presentación de instancias/solicitudes de participación en el proceso selectivo:

Puntuación máxima de la fase de concurso: 40,00 puntos conforme el siguiente baremo.

a) Experiencia profesional.

Máximo 32,00 puntos. Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de publicación en el BOE de esta convocatoria conforme la siguiente puntuación:

1. Por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario interino en la plaza o como personal laboral temporal en la categoría profesional a lo que aspira en el Ayuntamiento de Lugo: 0,26 puntos, máximo 32 puntos

2. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local prestados como personal funcionario interino en la plaza o como personal laboral temporal en la categoría profesional a lo que aspira: 0,17 puntos, máximo 20 puntos

3. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración pública prestados como personal funcionario interino en la plaza o como personal laboral temporal en la categoría profesional a lo que aspira: 0,10 puntos, máximo 12 puntos

Los meses se consideran de 30 días.

No se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la experiencia adquirida al servicio de empresas que presten servicios externalizados por las dichas Administraciones. Los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente

Para acreditar la experiencia laboral será necesario presentar informe de la vida laboral y certificado de la Administración pública corresponsal que deberá ser expedida de conformidad con el modelo y requisitos mínimos del Anexo I - Ley 70/1978, de 26 de diciembre, donde quede acreditado de manera irrefutable los servicios prestados, en el que deberá constar la especialidad y categoría profesional, y fecha de inicio y finalización del contrato en tela de juicio.

En caso de contratos con la Administración efectuados en el régimen estipulado en 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, será necesario presentar una copia autenticada del referido contrato de trabajo.

Los méritos segundo la experiencia alcanzada en el Ayuntamiento convocante tarde-noche certificados de oficio por la propia administración, no siendo precisa su acreditación por parte de los solicitantes. Todo lo éres en base al dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Méritos académicos. Máximo 8,00 puntos.

1. Cursos de formación: Máximo 6,00 puntos.

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos, en los quince años anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria en los BOE cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la Plaza convocados, impartidos o homologados por la Escuela Gallega de Administración Pública; por el el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros institutos de las Administraciones Públicas o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 9 de marzo de 2018 o de los Planes de Formación Continua del personal de las Administraciones Públicas.

Se valorarán los cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de xenero, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común, informática)

No se valorarán los cursos en los que en el justificante de su acreditación (título, diploma o similar) no conste las fechas de realización ni las horas de duración.

No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas lectivas, los pertenecientes la una carrera universitaria, los de doutorado y los derivados de procesos selectivos.

La valoración de los cursos se se realizará conforme a la siguiente escala:

Más de 100 horas.....	0,50 puntos
De 60 a 100 horas.....	0,40 puntos.
De 41 a 60 horas.....	0,35 puntos.
De 25 a 40 horas.....	0,30 puntos.
De 10 a 24 horas.....	0,25 puntos.

Acreditación de méritos de Formación:

Mediante copia simple de los títulos, diplomas o certificación de superación de los cursos.

2. Otros méritos: Máximo 2,00 puntos.

Se valorará haber superado alguno de los ejercicios exisidos para el acceso a plaza del mismo grupo y escala que la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Lugo, turno libre, en las tres últimas convocatorias, o estar en posesión da algúnna titulación académica superior a la exigida en la Base 2 la) de estas Bases siempre y cuando a misma tenga relación directa e inmediata con la plaza que se solicita el día de publicación de la presente convocatoria en el BOE. Esta valoración se realizará conforme la siguiente puntuación:

la) Se valorará con 0,5 punto haber superado alguno de los ejercicios exigidos para el acceso a plaza del mismo grupo y escala que la plaza objeto de convocatoria del Ayuntamiento de Lugo, turno libre, oposición, en las tres últimas convocatorias. Máximo 1,5 puntos

Acreditación. La superación de los ejercicios se acreditará mediante Informe de la persona responsable del Servicio de Personal del Ayuntamiento de Lugo emitido la solicitud del aspirante.

b) Se valorará con 0,5 puntos a posesión de título académico oficial superior el exigido para el acceso a la plaza convocada siempre y cuando el mismo tenga relación directa e inmediata con la plaza que se solicita de acuerdo con el siguiente baremo:

-Título de Bachiller, Técnico Medio el equivalente: 0,2 puntos.

-Título de Técnico Superior, el equivalente: 0,3 puntos.

-Título de Grado universitario el sus equivalentes (Diplomaturas, Ingenierías Técnicas y Arquitectura técnica): 0,4 puntos.

-Título de Doctor, Máster universitario, Licenciaturas, Ingenierías Superiores y Arquitectura superior: 0,5 puntos.

Se valorará únicamente una titulación

Acreditación. Mediante aportación del título, diploma o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría de la Universidad o Administración Pública corresponsal.

9º.- FASE DE OPOSICIÓN

La fase de oposición se valorará con una puntuación máxima de 60,00 puntos conforme el siguiente baremo y ejercicios.

PRIMERO EJERCICIO Obligatorio y no eliminatorio. 30,00 puntos , teórico: consistirá en contestar un cuestionario de cincuenta (50) preguntas tipo test, más tres (3) preguntas de reserva, correspondiente al conjunto del programa, con tres respuestas alternativas propuestas por el Tribunal, de las cuales solo una de ellas será correcta.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 75 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos.

Para determinar la calificación se tendrá en cuenta que por cada tres (3) respuestas incorrectas se descontará una correcta.

SEGÚN EJERCICIO Obligatorio y no eliminatorio. 30,00 puntos, práctico: consistirá en realizar, durante un tiempo máximo de 2 horas, uno o varios supuestos o pruebas prácticas que formulará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y versará sobre alguna de las cuestiones y materias contenidas en el temario específico.

En el anuncio de convocatoria de este ejercicio, el tribunal determinará los medios materiales de los que deberá, o podrá, ir proveído el personal aspirante para su realización.

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos.

CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA

Se acreditará el conocimiento de la lengua gallega de acuerdo con el establecido en el artículo 51 de la Ley 2/2015, del 29 de abril, de empleo público de Galicia. Se realizará una prueba de conocimiento de la lengua gallega que fijará el órgano de selección atendiendo a la categoría y a las funciones de la plaza. Este ejercicio se puntuará cómo apto o no apto.

Estarán exentos de la realización de este ejercicio aquellas personas aspirantes que acerquen, en el plazo reglamentario de presentación de solicitudes, el título CELGA 3 o equivalente debidamente homologado, correspondiente al nivel de estudios exigidos para participar en las pruebas selectivas, según la Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, modificada por la Orden del 10 de febrero de 2014.

10º.- PROGRAMA

TEMARIO DE MATERIAS COMUNES SUBGRUPO C2

TEMA 1.- La Constitución española de 1978: derechos fundamentales y libertades públicas. La Corona. Las Muecas Generales. El Gobierno.

TEMA 2.- La Comunidad Autónoma Gallega: el Parlamento de Galicia. Administración autonómica de Galicia. Organización y estructura básica.

TEMA 3.- El régimen local español: principios constitucionales. Las entidades locales. El municipio. Población y término municipal. Organización y competencias. Servicios municipales. El municipio de Lugo.

TEMA 4.- El procedimiento administrativo común: principios. Estructura. Fases del procedimiento administrativo. La revisión de los actos administrativos: los recursos.

TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS.

Tema 1. Decreto 151/2014, del 20 de noviembre de sanidad mortuoria de Galicia: Definiciones de los conceptos básicos.

Tema 2. Decreto 151/2014, del 20 de noviembre de sanidad mortuoria de Galicia: Clasificación sanitaria de los cadáveres. Destino final de cadáveres, restos cadavéricos y restos humanos.

Tema 3. Decreto 151/2014, del 20 de noviembre de sanidad mortuoria de Galicia: Prácticas sanitarias sobre cadáveres. Normas generales, técnicas y requisitos. Exposición pública del cadáver.

Tema 4. Decreto 151/2014, del 20 de noviembre de sanidad mortuoria de Galicia: Transporte de cadáveres o restos cadavéricos.

Tema 5. Decreto 151/2014, del 20 de noviembre de sanidad mortuoria de Galicia: Inhumacións exhumacións reinhumacións e incineraciones. Libro oficial de Registro.

Tema 6. Decreto 151/2014, del 20 de noviembre de sanidad mortuoria de Galicia: Normas sanitarias de los cementerios.

Tema 7. Decreto 151/2014, del 20 de noviembre de sanidad mortuoria de Galicia: Infracciones en materia de policia sanitaria y mortuoria.

Tema 8. Reglamento General de los servicios mortuorios del Ayuntamiento de Lugo: Normativa reguladora del Cementerio municipal de San Froilán. Servicios e instalaciones. Competencias municipales. Organización y funciones.

Tema 9. Reglamento General de los servicios mortuorios del Ayuntamiento de Lugo: Estructura y ordenación del terreno y parcelas del recinto del cementerio de San Froilán. Grupos, secciones y unidades de enterramiento. Ubicación y localización. Normas reguladoras de su funcionamiento.

Tema 10. Reglamento general de los servicios mortuorios del Ayuntamiento de Lugo: Regulación de las concesiones administrativas de las unidades de enterramiento en el Cementerio de San Froilán. Tipos, plazos, características y condiciones. Renovación. Reversión.

Tema 11. Reglamento General de los servicios mortuorios del Ayuntamiento de Lugo: Cambio de titularidad de las concesiones administrativas: tipos, requisitos y características.

Tema 12. Decreto 172/2006, del 5 de mayo, del Libro de Resoluciones de Cementerio: Criterios de actuación para la tramitación de las autorizaciones de inhumación, exhumación y reducciones de cadáver, restos cadavéricos o cenizas en el cementerio de San Froilán.

Tema 13. Protocolos de inhumación, exhumación y manipulación de lápidas en el Cementerio municipal de San Froilán.

Tema 14. Ordenanza fiscal núm 6 reguladora de la tasa por la prestación de servicios en el cementerio municipal.

Tema 15. Ley 31/95, del 8 de noviembre, de prevención de los riesgos laborales, modificada por la Ley 54/2003, del 12 de diciembre: Derechos y deberes. Derecho a la protección frente a los riesgos laborales. Principios de la acción preventiva.

Tema 16. Conocimientos básicos de pintura, albanería, xardiñeira y fontanería: materiales constructivos y revestimientos. Tratamientos fitosanitarios. Plantaciones de temporada. Técnicas de arroyo. Reparaciones básicas de fontanería.

11º.PUNTUACIÓN MÍNIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

Para superar el proceso selectivo (concurso oposición) las personas aspirantes deberán alcanzar una puntuación mínima total (fase de concurso + fase de oposición) de 40 puntos y superar o estar exento de la prueba de gallego.

Rematada la calificación final de los ejercicios, la relación de aprobados se elaborará con las personas aspirantes que alcancen la puntuación mínima total de 40 puntos (concurso oposición) y hayan acreditado o superada la prueba de gallego con la puntuación obtenida por dichos aspirantes en ambas fases. El tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el Tablero de Anuncios de Ayuntamiento y, simultáneamente, la elevará a la Alcaldía, a los efectos de publicación en el BOP.

En el supuesto de empate en las puntuaciones totales finales de dos o más aspirantes, este se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en el primero ejercicio y, si esto no fuera suficiente, por la puntuación obtenida en el segundo ejercicio. De persistir el empate tendrá preferencia lo/la aspirante con mayor puntuación en el apartado la) Experiencia profesional, en la siguiente orden: la.1) ; la.2) y la.3 y 1.d).

12º NOTIFICACIÓN

El presente acuerdo y la convocatoria del proceso selectivo se notificará al personal funcionario interino o personal laboral temporal que esté ocupando la plaza convocada indicándole que en caso de que no se presente al incluso o no apruebe se extinguirá su nombramiento en cuanto tome posesión el aspirante que abrobe el mismo.

13º.- RECURSOS

Contra lo presente acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 julio, Reguladora de la Xurisdicción Contencioso-Administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante lo Juzgado de esta Orden de Lugo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación.

Igualmente podrá interponerse, nos tener de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso potestativo de reposición ante el

mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el dicho plazo de dos meses.

Todo esto sin perjuicio de que pueda interponer cualquiera otro recurso que estime conveniente.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I

D.º/Dª _____ con fecha de nacimiento _____, con DNI
núm. _____ y con domicilio en _____, C.P. _____ (teléfono
_____; correo electrónico _____) ante el/la Sr/Sra. alcalde/alcaldesa del
Ayuntamiento de Lugo, COMPARECE y DICE:

a) Que conoce y acepta las bases del proceso selectivo por concurso oposición para la cobertura, mediante personal funcionario de carrera, de una vacante de Oficial Sepultureiro/la, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Lugo del año 2022 para la estabilización del empleo temporal.

b) Que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y que aporta la documentación exigida para al efecto.

c) Que adjunta a la presente:

- Fotocopia del DNI o pasaporte.
- Fotocopia acreditativa de poseer el CELGA 3 o título equivalente (solo para aquellos aspirantes que deseen acreditar de estar exentos de la prueba de la lengua gallega).
- Justificante del pago de la tasa por derecho de examen.
- Relación de méritos alegados por la orden que se estable en la convocatoria y documentos justificativos de los mismos.

d) Que solicita realizar las pruebas del proceso selectivo en la siguiente lengua (marcar con una x):
Gallego

Castellano

y) Que solicita adaptaciones por motivo de discapacidad (marcar con una x)(1)

Sí

No

Por todo el expuesto

SOLICITA que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido a las pruebas selectivas indicadas en la letra la)

En _____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

(1) Solicito las adaptaciones reflejadas a continuación para acceder al proceso selectivo en igualdad de condiciones, aunando _____ la _____ suficiente _____ justificación:

.....
.....

Excma./mo. Sra./Sr. ALCALDESA/Y PRESIDENTA/Y DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO Centro de Servicios Municipales.-
Ronda de la Muralla, 197-27002 (LUGO). Teléfono: 010

Anuncio

Decreto Nº: 10700/2022 del 08/11/2022

Ilma. Sra. DOÑA MERCEDES PAULA ALVARELLOS FONDO, Tta. de Alcaldesa-Delegada del área de Gobernanza: Economía y Recursos Humanos del Excmo. Ayuntamiento de Lugo.

Visto acuerdo 11/252 de la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento De Lugo en sesión común del 4-5-2022 aprueba la Oferta De Empleo Público en virtud del dispuesto en la Ley 20/2021 De Estabilización De Empleo Temporal figurando entre otras, la siguiente plaza:

Nº	Denominación	Grupo	Escala	Subescala	Proceso selectivo/ Turno
1	Técnico/a Medio Gestión	A2	A.X.	GESTIÓN	Concurso-oposición/ Libre

Visto que la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo, en la sesión común del 2 de noviembre de 2022 adoptó el acuerdo 8/639 APROBACIÓN DE Las BASES ESPECÍFICAS DEL PROCESO SELECTIVO PARA La EJECUCIÓN DE La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DE 2022 DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO CORRESPONDIENTE La UNA PLAZA ESTRUCTURAL TÉCNICO/A MEDIO GESTIÓN INCURSA EN EL SUPUESTO DEL ARTÍCULO 2.1 DE La LEY 20/2021 POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN

Esta Concejala, en base a las atribuciones reservadas por acuerdo nº 28/452 de la Xunta de Gobierno Local celebrada en sesión común del día 17/07/2019, **RESUELVE:**

Primero.- Convocar el proceso selectivo para el acceso en propiedad a una plaza de TÉCNICO/A MEDIO GESTIÓN INCURSA EN EL SUPUESTO DEL ARTÍCULO 2.1 DE La LEY 20/2021 POR EL SISTEMA DE CONCURSO OPOSICIÓN que se regirá tanto por las bases específicas aprobadas por acuerdo 8/639 Junta de Gobierno Local de este Ayuntamiento adoptado en su sesión del 02.11.2022, que seguidamente se transcriben:

1º.- Objeto de la convocatoria. Normativa aplicable.

1. En ejecución del proceso de estabilización de empleo temporal previsto en el artículo 2.1. de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, las presentes Bases regulan la convocatoria del concurso-oposición para el ingreso y acceso a plaza estructural Técnico/a Medio Gestión Escala: Administración General Subescala: Gestión vacante existente en el Ayuntamiento de Lugo que se encuentra ocupada de forma temporal e ininterrumpida en los tres años anteriores el 31 de diciembre de 2020.

La plaza se encuentra incluida en la Oferta de Empleo Público extraordinaria de estabilización aprobada por la Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Lugo en sesión de fecha 4 de mayo de 2022 publicada en el BOP de Lugo nº 110 de 15 mayo.

Las Bases fueron sometidas al conocimiento y aprobadas en las Mesas de Negociación del Ayuntamiento de Lugo en reuniones de fecha 04 y 13 de octubre de 2022.

2. El procedimiento de selección se rige por las presentes Bases y en el no previsto en ellas se aplicará el dispuesto en la Ley 20/2021, de 28 de diciembre; en el Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, aprobado por Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre; en el Reglamento general de Ingreso del Personal al Servicio de la Administración General del Estado, aprobado por el Real Decreto 364/1995, de 10 de marzo; en la Ley 2/2015, de 19 de abril, del Empleado Público de Galicia y en la Ley 7/1985, de 2 de abril, Reguladora de las Bases del Régimen Local y en las "BASES GENERALES PARA EL ACCESO EN PROPIEDAD A PLAZAS DE FUNCIONARIOS Y PERSONAL LABORAL DEL Excmo. AYUNTAMIENTO DE LUGO, TURNO LIBRE", aprobadas por la Xunta de Gobierno el 18 de junio de 2008 y modificadas por el citado órgano en sesiones del 18.02.2009, 26.12.2012, 23.01.2013, 15.10.2014, 22.03.2017 y 31.10.2018, siendo publicadas en los Boletines Oficiales de la Provincia de Lugo, nº 099, de fecha 2 de mayo de 2017 y nº 274 del 29 de noviembre de 2018.

En el procedimiento se aplicará la Ley 39/2015, de 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas y la Ley 40/2015, de 1 de octubre de Régimen Jurídico del Sector Público.

3. Las presentes Bases se publicarán íntegramente en el BOP de Lugo y en el Tablero Electrónico de la Sede electrónica y en la página WEB del Ayuntamiento de Lugo. El anuncio de la convocatoria en el BOE señalará el BOP en el que se han publicado las Bases y determinará el inicio de plazo de presentación de solicitudes.

Los sucesivos anuncios derivados del desarrollo de la convocatoria se publicarán en el Tablero Electrónico de la Sede electrónica y en la página WEB del Ayuntamiento de Lugo.

2º.- CARACTERÍSTICAS DE La PLAZA

la) Denominación de la plaza: Técnica/lo Media/el Gestión

b) Grupo de titulación: La (subgrupo A2)

c) Otras características:

- Escala: Administración general

- Subescala: Gestión

Son, entre otras, tareas propias de la plaza de Técnico/a Medio/la de Gestión las siguientes: manejar ordenadores y aplicativos informáticos y telemáticos necesarios para el correcto desempeño del puesto de trabajo, cuidar y mantener las herramientas, material y maquinaria utilizado, realizar tareas de gestión y ejecución de los procedimientos administrativos que requieran calificaciones de tipo medio en coordinación con el personal administrativo inmediatamente inferior en las tareas más sencillas, elaborar informes o documentos de carácter técnico en el marco de sus competencias cuando por su complejidad no sean atribuidos a su superior jerárquico y supervisar el correcto cumplimiento de los contratos relacionados con su área de trabajo.

3º.- SISTEMA SELECTIVO.-

De conformidad con el previsto artículo 2.1 Ley 20/2021 De Estabilización De Empleo Temporal, el sistema selectivo será lo de concurso-oposición.

4º.- TITULACIÓN Y OTROS REQUISITOS EXIGIDOS PARA EL ACCESO A La PLAZA:

la) Estar en posesión, o en condiciones de obtener en la fecha de finalización del plazo de presentación de solicitudes del Título de Ingeniero/a técnico, Diplomado/a universitario/la, Arquitecto/a técnico o Título universitario de grado o equivalente.

En el caso de titulaciones obtenidas en el extranxeiro se deberá estar en posesión de la correspondiente convalidación o de la credencial que acredite la homologación.

b) Tener la nacionalidad española o cumplir los requisitos establecidos en el artículo 57 del Texto Refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, en el supuesto de acceso al empleo público de nacionales de otros Estados.

c) Poseer la capacidad funcional para lo desempeño de las tareas.

d) Tener cumplidos dezaséis corderos y no exceder de la edad máxima de jubilación forzosa.

y) No estar separada o 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 empleo o cargo público por resolución judicial, para el acceso al cuerpo o escala de funcionarias/los, o para ejercer funciones similares a las que desarrollaban en el caso de personal laboral, en el que había sido separada/lo o inhabilitada/lo. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitada/lo o en situación equivalente ni haber sido sometida/lo la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público

5º.- SOLICITUD DE PARTICIPACIÓN. PLAZO DE PRESENTACIÓN. DOCUMENTACIÓN.

1. Las solicitudes para participar en el correspondiente proceso selectivo habrán de ajustarse al modelo que figura en las presentes Bases Específicas y las y los aspirantes manifestarán en ellas, de manera expreso, que reúnen todas y cada una de las condiciones de admisión previstas en estas bases específicas.

Las interesadas e interesados en participar en los correspondientes procesos selectivos deberán presentar instancia dirigida a la Excm. Sr/la. Alcalde/sana en el Registro General del Ayuntamiento de Lugo; asimismo, podrán remitirse en la forma establecida en el artículo 16 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas (con la excepción establecida en su disposición final séptima).

2. El plazo de presentación de instancias será de veinte días hábiles contados, desde lo siguiente a la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado.

3. Las solicitudes de inscripción, en todo caso, se acompañarán de la siguiente documentación:

- Copia del Documento Nacional Identitario (DNI) o pasaporte, en su defecto.

- Copia de la titulación exigida en las presentes Bases o documento acreditativo del abono de las tasas para la expedición del mismo. En el caso de titulaciones obtenidas en el extranxeiro se aportará documentación acreditativa de su homologación o convalidación.

- De ser el caso, copia simple del certificado que acredite haber obtenido el Celga 4 o equivalente, con el que quedarán exentos del examen de gallego.

- Relación de méritos alegados que acerquen las personas aspirantes, por la orden que se estable en la convocatoria, uniendo a la dicha relación los documentos justificativos de los mismos.

- Justificante del pago de la tasa por derecho de examen. Los interesados e interesadas deberán unirle a la solicitud el justificante de tener ingresados los derechos de examen. Las tasas por derecho de examen para este grupo están fijadas en 17,30 € de acuerdo con la Ordenanza fiscal número 119 vigente hoy por hoy en el Ayuntamiento, teniéndose que estar en todo el relativo a los derechos de examen con el establecido en la citada ordenanza. El abono de la citada tasa se hará en modelo normalizado de autoliquidación de “Tasas y Precios Públicos” que se encuentra la disposición de los interesados en las oficinas administrativas del Excmo. Ayuntamiento de Lugo y en su página web.

6º LISTA DE ADMITIDOS. FECHA Y LUGAR DE VALORACIÓN DE Los MÉRITOS Y CELEBRACIÓN DE Las PRUEBAS

6.1 Rematado el plazo de presentación de solicitudes, la Concejala Delegada dictará resolución por la que se declarará aprobada la lista de admitidos y excluidos, con indicación del motivo de exclusión, y se señalará un plazo de diez días hábiles para enmiendas, de acuerdo con el artículo 68 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las administraciones públicas, así como la relación nominal de los miembros que compondrán el Tribunal Calificador. Aquellos que en el plazo señalado no emenden los defectos justificando su derecho a ser admitidos, tarde-noche definitivamente excluidos del proceso selectivo.

6.2. Después de rematado el dicho plazo, la Concejala Delegada aprobará la relación definitiva de personas admitidas y excluidas y determinará el lugar, la fecha y hora de la valoración de los méritos, lo cual se publicará en la web y en el tablero de anuncios del Ayuntamiento.

Los sucesivos anuncios se publicarán en el Tablero de Anuncios del Ayuntamiento y en los locales donde se celebró la prueba anterior.

7º Composición y nombramiento de los tribunales

De conformidad con el establecido en el artículo 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, la composición de los tribunales calificadores será la siguiente:

Presidencia: Uno/ha funcionario/la del grupo A1, o La2 en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o la una inferior, nombrada/lo por la Xunta de Gobierno Local, entre personal de cualquiera de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal).

Vocales: Tres técnicos o especialistas de igual o superior titulación a la de la plaza convocada, nombrados por la Xunta de Gobierno Local, entre personal de cualquiera de las administraciones públicas (local, autonómica o estatal).

Secretario/la: un funcionario/la del grupo A1 o la La2, en caso de que las plazas convocadas correspondan a esta categoría o la una inferior, nombrado/la por la Xunta de Gobierno Local, entre aquellos que presten servicios en el Ayuntamiento de Lugo y cuenten con formación en el ámbito jurídico”.

Para cada uno de los miembros del tribunal será designado un suplente. Este actuará en los supuestos de que el titular no pueda asistir a la correspondiente sesión del órgano de selección.

8º.- FASE DE CONCURSO. VALORACIÓN.

La fase de concurso se realizará con carácter previo a la fase de oposición y no tendrá carácter eliminatorio, consistirá en la valoración de los méritos alegados y acreditados por el personal aspirante en el momento de presentación de las instancias. Los méritos tarde-noche valorados de acuerdo con el baremo siguiente, y teniendo en cuenta, en todo caso, que dichos méritos se valorarán con referencia a la fecha de inicio del plazo de presentación de instancias/solicitudes de participación en el proceso selectivo:

Puntuación máxima de la fase de concurso: 40,00 puntos conforme el siguiente baremo.

a) Experiencia profesional.

Máximo 32,00 puntos. Se valorarán los servicios efectivos prestados hasta la fecha de publicación en el BOE de esta convocatoria conforme la siguiente puntuación:

1. Por cada mes completo de servicios prestados como personal funcionario interino en la plaza o como personal laboral temporal en la categoría profesional a lo que aspira en el Ayuntamiento de Lugo: 0,26 puntos, máximo 32 puntos

2. Por cada mes completo de servicios prestados en la Administración Local prestados como personal funcionario interino en la plaza o como personal laboral temporal en la categoría profesional a lo que aspira: 0,17 puntos, máximo 20 puntos

3. Por cada mes completo de servicios prestados en cualquier Administración pública prestados como personal funcionario interino en la plaza o como personal laboral temporal en la categoría profesional a lo que aspira: 0,10 puntos, máximo 12 puntos

Los meses se consideran de 30 los dice.

No se computará como experiencia en el ámbito de las Administraciones Públicas la experiencia adquirida al servicio de empresas que presten servicios externalizados por las dichas Administraciones. Los servicios prestados a tiempo parcial se reducirán proporcionalmente

Para acreditar la experiencia laboral será necesario presentar informe de la vida laboral y certificado de la Administración pública corresponsal que deberá ser expedida de conformidad con el modelo y requisitos mínimos del Anexo I - Ley 70/1978, de 26 de diciembre, donde quede acreditado de manera irrefutable los servicios prestados, en el que deberá constar la especialidad y categoría profesional, y fecha de inicio y finalización del contrato en tela de juicio.

En caso de contratos con la Administración efectuados en el régimen estipulado en 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, será necesario presentar una copia autenticada del referido contrato de trabajo.

Los méritos segundo la experiencia alcanzada en el Ayuntamiento convocante tarde-noche certificados de oficio por la propia administración, no siendo precisa su acreditación por parte de los solicitantes. Todo lo es en base al dispuesto en el artículo 28.2 de la Ley 39/2015, del 1 de octubre, del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas.

b) Méritos académicos. Máximo 8,00 puntos.

1. Cursos de formación: Máximo 6,00 puntos.

Se valorarán los cursos de formación recibidos o impartidos, en los quince años anteriores a la fecha de publicación de esta convocatoria en los BOE cuyo contenido esté directamente relacionado con las funciones propias de la Plaza convocados, impartidos o homologados por la Escuela Gallega de Administración Pública; por el el Instituto Nacional de Administración Pública, por otros institutos de las Administraciones Públicas o por organizaciones sindicales u otros agentes promotores en el marco del Acuerdo de Formación para el Empleo de las Administraciones Públicas de 9 de marzo de 2018 o de los Planes de Formación Continua del personal de las Administraciones Públicas.

Se valorarán los cursos que versen sobre materias de carácter transversal (igualdad de xenero, transparencia, prevención de riesgos laborales, procedimiento administrativo común, informática)

No se valorarán los cursos en los que en el justificante de su acreditación (título, diploma o similar) no conste las fechas de realización ni las horas de duración.

No se valorarán los cursos inferiores a 10 horas lectivas, los pertenecientes a una carrera universitaria, los de doutorado y los derivados de procesos selectivos.

La valoración de los cursos se se realizará conforme a la siguiente escala:

Más de 100 horas.....	0,50 puntos
De 60 a 100 horas.....	0,40 puntos.
De 41 a 60 horas.....	0,35 puntos.
De 25 a 40 horas.....	0,30 puntos.
De 10 a 24 horas.....	0,25 puntos.

Acreditación de méritos de Formación:

Mediante copia simple de los títulos, diplomas o certificación de superación de los cursos.

2. Otros méritos: Máximo 2,00 puntos.

Se valorará haber superado alguno de los ejercicios exisidos para el acceso a plaza del mismo grupo y escala que la plaza objeto de convocatoria en el Ayuntamiento de Lugo, turno libre, en las tres últimas convocatorias, o estar en posesión dalguhna titulación académica superior a la exigida en la Base 2 la) de estas Bases siempre y cuando a misma tenga relación directa e inmediata con la plaza que se solicita el día de publicación de la presente convocatoria en el BOE. Esta valoración se realizará conforme la siguiente puntuación:

la) Se valorará con 0,5 puntos haber superado alguno de los ejercicios exigidos para el acceso a plaza del mismo grupo y escala que la plaza objeto de convocatoria del Ayuntamiento de Lugo, turno libre, oposición, en las tres últimas convocatorias. Máximo 1,5 puntos

Acreditación. La superación de los ejercicios se acreditará mediante Informe de la persona responsable del Servicio de Personal del Ayuntamiento de Lugo emitido la solicitud del aspirante.

b) Se valorará con 0,5 puntos a posesión de título académico oficial superior el exigido para el acceso a la plaza convocada siempre y cuando a misma tenga relación directa e inmediata con la plaza que se solicita de acuerdo con el siguiente baremo:

Licenciaturas, Ingenierías Superiores y Arquitectura superior: 0,3 puntos

Máster universitario: 0,4 puntos

Título de Doctor: 0,5 puntos

Se valorará únicamente una titulación

Acreditación. Mediante aportación del título, diploma o resguardo de haber satisfecho los derechos para su expedición, o mediante certificación expedida por la Secretaría de la Universidad o Administración Pública corresponsal.

9º.- PRUEBAS SELECTIVAS

La fase de oposición se valorará con una puntuación máxima de 60,00 puntos conforme el siguiente baremo y ejercicios.

PRIMERO EJERCICIO Obligatorio y no eliminatorio. 30,00 puntos, teórico: consistirá en contestar un cuestionario de cien (100) preguntas tipo test, más tres (4) preguntas de reserva, correspondiente al conjunto del programa, con tres respuestas alternativas propuestas por el Tribunal, de las cuales solo una de ellas será correcta.

El tiempo máximo para la realización del ejercicio será de 120 minutos.

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos.

Para determinar la calificación se tendrá en cuenta que por cada tres (3) respuestas incorrectas se descontará una correcta.

SEGÚN EJERCICIO Obligatorio y no eliminatorio. 30,00 puntos, práctico: consistirá en realizar, durante un tiempo máximo de 120 minutos (2 horas), uno o varios supuestos prácticos que formulará el tribunal inmediatamente antes del comienzo del ejercicio y que estará relacionado con los contenidos del programa y con las funciones propias de las y de los titulares de estas plazas.

En el anuncio de convocatoria de este ejercicio, el tribunal determinará los medios materiales de los que deberá, o podrá, ir proveído el personal aspirante para su realización.

El tribunal calificador, si lo había estimado oportuno, podrá acordar que las y los aspirantes den lectura en acto público a los ejercicios escritos.

El ejercicio se calificará de 0 a 30 puntos.

CONOCIMIENTO DE La LENGUA GALLEGA

Se acreditará el conocimiento de la lengua gallega de acuerdo con el establecido en el artículo 51 de la Ley 2/2015, del 29 de abril, de empleo público de Galicia. Se realizará una prueba de conocimiento de la lengua gallega que fijará el órgano de selección atendiendo a la categoría y a las funciones de la plaza. Este ejercicio se puntuará cómo apto o no apto.

Estarán exentos de la realización de este ejercicio aquellas personas aspirantes que acerquen, en el plazo reglamentario de presentación de solicitudes, el título CELGA 4 o equivalentemente debidamente homologado, correspondiente al nivel de estudios exigidos para participar en las pruebas selectivas, según la Orden de 16 de julio de 2007, por la que se regulan los certificados oficiales acreditativos de los niveles de conocimiento de la lengua gallega, modificada por la Orden del 10 de febrero de 2014.

10º.- PROGRAMA

TEMARIO DE MATERIAS COMUNES SUBGRUPO A2

1.- La Constitución española de 1978: estructura y contenido. La reforma constitucional. Derechos fundamentales y libertades públicas.

2.- La Corona. Las Muestras Generales. Las funciones de las Muestras Generales. El Gobierno y la Administración. El Gobierno: composición y funciones. Relaciones entre el Gobierno y las Muestras Generales.

3.- El poder judicial. El Consejo General del Poder Judicial. El Tribunal Constitucional. Organización y funciones. Recursos y procesos ante el Tribunal Constitucional.

4.- La Comunidad Autónoma Gallega. El Estatuto de autonomía. El Parlamento de Galicia. Administración autonómica de Galicia. Organización y estructura básica.

5.- El régimen local español. Principios constitucionales. Las entidades locales. La potestad reglamentaria de los entes locales. Ordenanzas, reglamentos y bandos.

6.- Las entidades locales territoriales. El municipio. Población y término municipal. Organización y competencias. La provincia y otras entidades locales territoriales.

7.- El municipio de Lugo. Organización municipal específica: Pleno, Alcalde, Junta de Gobierno Local, tenentas y tenientes de Alcalde y concejales y concejal delegados. Comisiones del Pleno y otros órganos complementarios. Población y término municipal.

8.- Bienes, actividades y servicios de las entidades locales. La contratación local. El personal al servicio de las entidades locales.

9.- El procedimiento administrativo común. Principios. Estructura. Fases del procedimiento administrativo.

10.- Procedimiento administrativo sancionador. La responsabilidad patrimonial de la Administración pública. Especial referencia a la Administración local.

11.- La revisión de los actos administrativos. Los recursos administrativos. La jurisdicción contenciosoadministrativa: el recurso contencioso-administrativo.

12.- Las haciendas locales. Recursos de las haciendas locales. Especial referencia a los recursos del municipio. El presupuesto de las entidades locales. Contenido y aprobación. Control y fiscalización del gasto público.

TEMARIO DE MATERIAS ESPECÍFICAS.

PRIMERA PARTE: DERECHO ADMINISTRATIVO GENERAL.

1. El acto administrativo. Concepto. Elementos. Clases. La forma y la motivación.

2. La eficacia de los actos administrativos. El principio de autotutela declarativa. El principio de autotutela ejecutiva. La ejecución forzosa de los actos administrativos. La vía de hecho.

3. La notificación: contenido, plazo y práctica en papel y a través de medios electrónicos. La notificación infructuosa. La publicación.

4. La invalidez del acto administrativo. Supuestos de nulidad de pleno derecho y anulabilidad. La revisión de actos y disposiciones por la propia Administración. La revocación de actos. La rectificación de errores.

5. Disposiciones generales sobre el procedimiento administrativo. Los medios electrónicos aplicados al procedimiento administrativo común. La iniciación del procedimiento: clases, subsanación y mejora de solicitudes. Presentación de solicitudes, escritos y comunicación. Los registros administrativos.

6. La adopción de medidas provisionales. El tiempo en el procedimiento. Tenérmelos y plazos: cómputo, ampliación y tramitación de urgencia.

7. Ordenación del procedimiento. La instrucción: sus fases. La tramitación simplificada del procedimiento administrativo común.

8. Terminación del procedimiento. El deber de resolver. Contenido de la resolución expresa: principios de congruencia y de no agravación de la situación inicial. La terminación convencional.

9. El incumplimiento de los plazos para resolver y sus efectos. La falta de resolución expresa: el régimen del silencio administrativo. El desistimiento y la renuncia. La caducidad.

10. Recursos administrativos: principios generales. Actos susceptibles de recurso administrativo. Reglas generales de tramitación de los recursos administrativos. Clases de recursos. Procedimientos substitutivos de los recursos administrativos.

11. La potestad sancionadora: concepto y significado. Principios del ejercicio de la potestad sancionadora. Especialidades del procedimiento sancionador. Medidas sancionadoras administrativas. Especial referencia a la potestad sancionadora local

12. La responsabilidad de la Administración pública: caracteres. Los presupuestos de la responsabilidad. Daños resarcibles. La acción de responsabilidad. Especialidades del procedimiento administrativo en materia de responsabilidad. La responsabilidad patrimonial de las autoridades y personal al servicio de las Administraciones Públicas.

13. Los contratos del sector público: las directivas europeas en materia de contratación pública. Objeto y ámbito de aplicación de la Ley de Contratos del Sector Público. Contratos sujetos a la regulación armonizada. Contratos administrativos y contratos personales.

14. Disposiciones generales sobre la contratación del sector público: racionalidad y consistencia, libertad de pactos y contenido mínimo del contrato, perfección y forma del contrato. Régimen de invalidez. Recurso especial en materia de contratación.

15. Las partes en los contratos del sector público. Capacidad y solvencia del empresario. Sucesión en la persona del contratista. Los órganos de contratación. Competencia en materia de contratación y normas específicas de contratación pública en las entidades locales.

16. Objeto, presupuesto base de licitación, valor estimado, precio del contrato y su revisión. Garantías exigibles en la contratación del sector público. Preparación de los contratos de las Administraciones Públicas: expediente de contratación, pliego de cláusulas administrativas particulares y de prescripciones técnicas.

17. Efectos de los contratos. Prerrogativas de la Administración Pública en los contratos administrativos. Ejecución de los contratos. Modificación de los contratos. Suspensión y extinción de los contratos. Cesión de los contratos y subcontratación.

SEGUNDA PARTE: DERECHO ADMINISTRATIVO LOCAL.

18. La organización municipal en los municipios de régimen común. Órganos necesarios: lo/a Alcalde/sana, los/las Tenientes/las de Alcalde/sana, el Pleno y la Xunta de Gobierno Local. Atribuciones y delegaciones. Especialidades del régimen orgánico funcional de los municipios de gran población.

19. Los órganos complementarios: Comisiones Informativas y otros órganos. Los grupos políticos: composición, organización, financiación y función. La participación vecinal en la gestión municipal.

20. Las competencias municipales: sistema de determinación. Competencias propias, delegadas y distintas de las propias. Los servicios mínimos.

21. El sistema electoral local. Causas de inelegibilidad e incompatibilidad. Elección de los/las concejal/las y alcaldes/las. El recurso contencioso electoral.

22. Régimen de sesiones y acuerdos de los órganos de Gobierno local: convocatoria, desarrollo y adopción de acuerdos. Las Actas. La utilización de medios telemáticos. El libro de resoluciones.

23. La fase de control del gobierno municipal en las sesiones. La moción de censura y la cuestión de confianza en el ámbito local. El estatuto de los miembros electos de las Corporaciones Locales. Los/las concejal/las no adscritos/las.

24. Los derechos constitucionales de los/las empleados/las públicos/las. Políticas de igualdad y contra la violencia de género en las Administraciones Públicas. Políticas dirigidas a la atención a personas con discapacidad y/o dependientes.

25. Los empleados públicos locales: clases y régimen jurídico. Los instrumentos de organización del personal: plantilla y relación de puestos de trabajo. Los instrumentos reguladores de los recursos humanos: la oferta de empleo público, los planes de empleo y otros sistemas de racionalización.

26. La relación estatutaria. Los derechos de los funcionarios públicos. Derechos individuales. Especial referencia a la carrera administrativa y a las retribuciones. El régimen de la seguridad social. Derechos de ejercicio colectivo. Sindicación y representación. La negociación colectiva.

27. Deberes de los funcionarios públicos. El régimen disciplinario. El régimen de responsabilidad civil, penitenciaria y patrimonial. El régimen de incompatibilidades.

28. El contrato de trabajo: partes. Capacidad de contratar. Contenido. Las prestaciones del trabajador y del empresario. Modalidades del contrato de trabajo. Modificación, suspensión y extinción de la relación laboral

29. Derechos y deberes laborales. El salario: concepto y naturaleza jurídica. Clases de salarios. La jornada de trabajo.

30. Las formas de acción administrativa de las entidades locales. La intervención administrativa local en la actividad personal. Las autorizaciones administrativas: sus clases. El régimen de licencias. La comunicación y la declaración responsable. La actividad de fomento en la esfera local.

31. La iniciativa económica de las entidades locales y la reserva de servicios. El servicio público en las entidades locales. Concepto. Las formas de gestión de los servicios públicos locales.

32. El patrimonio de las entidades locales: bienes y derechos que lo conforman. Clases. Bienes de dominio público. Bienes patrimoniales. Los bienes comunales. Los montes vecinales al contado común.

33. Prerrogativas y potestades de las entidades locales en relación con sus bienes. El inventario. Administración, disfrute y aprovechamiento de los bienes. La enajenación. La acción de desahucio. Aspectos registrales.

34. La intervención en la edificación y uso del suelo: Licencias urbanísticas y comunicaciones previas. Actos sujetos y exentos y su régimen jurídico.

35. Las órdenes de ejecución. Deberes de conservación y régimen de la declaración de ruina.

36. Intervención municipal en el comercio y actividades de servicio. La venta ambulante. La intervención municipal en espectáculos públicos, actividades recreativas y establecimientos públicos.

37. La protección de la legalidad urbanística: obras y usos sin licencia o comunicación previa en curso de ejecución, obras rematadas sin título habilitante o sin ajustarse al título. Otros actos sin licencia o sin comunicación previa. Particularidades de la protección de la legalidad en suelo rústico y en zonas verdes, espacios libres, dotaciones y

equipaciones públicas. Suspensión y revisión de licencias. Las declaraciones de ineficacia. Infracciones y sanciones urbanísticas.

TERCERA PARTE: DERECHO FINANCIERO.

38. El presupuesto general de las entidades locales: concepto y contenido. Especial referencia a las bases de ejecución del presupuesto. La elaboración y aprobación del presupuesto general. La prórroga del presupuesto.

39. La estructura presupuestaria. Los créditos del presupuesto de gastos: delimitación, situación y niveles de vinculación jurídica. Las modificaciones de crédito: clases, concepto, financiación y tramitación.

40. La liquidación del presupuesto. Tramitación. Los remanentes de crédito. El resultado presupuestario: concepto, cálculo y ajustes. El remanente de tesorería: concepto y cálculo

41. La tesorería de las entidades locales. Régimen jurídico. El principio de la unidad de caja. Funciones de la tesorería. Organización. Situación de los fondos: la caja y las cuentas bancarias. La realización de los pagos: prelación, procedimientos y medios de pago. El cumplimiento del plazo en los pagos: el período medio de pago. El estado de conciliación.

42. El control interno de la actividad económico-financiera de las entidades locales y de sus entes dependientes. La función interventora: ámbito subjetivo, ámbito objetivo y modalidades. Especial referencia a los reparos.

43. El control externo de la actividad económico-financiera del sector público local. La fiscalización de las entidades locales por el Tribunal de Cuentas: organización y funciones.

44.- Los recursos de las Haciendas locales: enumeración de los recursos de los municipios. Especial referencia a los tributos locales. La potestad reglamentaria de las entidades locales en materia tributaria: contenido de las ordenanzas fiscales, tramitación y régimen de impugnación de los actos de imposición y ordenación de tributos. El establecimiento de los recursos no tributarios.

45. La gestión, liquidación y recaudación de los recursos de las haciendas locales. Los ingresos indebidos. La gestión de recaudación en período voluntario y ejecutivo. La revisión en vía administrativa de los actos de gestión tributaria dictados por las entidades locales. La gestión y recaudación de recursos por cuenta de otros entes públicos.

46. Tasas y precios públicos. Principales diferencias. Las contribuciones especiales: anticipo y aplazamiento de cuotas y colaboración ciudadana.

47. Impuesto sobre bienes inmuebles. El Impuesto sobre actividades económicas. Naturaleza.

48. El Impuesto sobre construcciones, instalaciones y obras. El impuesto sobre vehículos de tracción mecánica. El Impuesto sobre el incremento del valor de los terrenos de naturaleza urbana.

11º.PUNTUACIÓN MÍNIMA. RELACIÓN DE APROBADOS.

Para superar el proceso selectivo (concurso oposición) las personas aspirantes deberán alcanzar una puntuación mínima total (fase de concurso+ fase de oposición) de 40 puntos y superar o estar exento de la prueba de gallego. Rematada la calificación final de los ejercicios, la relación de aprobados se elaborará con las personas aspirantes que alcancen la puntuación mínima total de 40 puntos (concurso oposición) y hayan acreditado o superada la prueba de gallego con la puntuación obtenida por dichos aspirantes en ambas fases. El tribunal hará pública la relación de aprobados, por orden de puntuación, en el Tablero de Anuncios de Ayuntamiento y, simultáneamente, la elevará a la Alcaldía, a los efectos de publicación en el BOP.

En el supuesto de empate en las puntuaciones totales finales de dos o más aspirantes, este se resolverá teniendo en cuenta la mayor puntuación obtenida en el primero ejercicio y, si esto no fuera suficiente, por la puntuación obtenida en el segundo ejercicio. De persistir el empate tendrá preferencia lo/la aspirante con mayor puntuación en el apartado la) Experiencia profesional, en la siguiente orden: la.1); la.2) y la.3 y 1.d).

12º NOTIFICACIÓN

El presente acuerdo y la convocatoria del proceso selectivo se notificará al personal funcionario interino o personal laboral temporal que esté ocupando la plaza convocada indicándole que en caso de que no se presente al incluso o no apruebe se extinguirá su nombramiento en cuanto tome posesión el aspirante que apruebe el mismo.

13º.- RECURSOS. Contra lo presente acto que pone fin a la vía administrativa, de conformidad con el previsto en los artículos 25 y 46 de la Ley 29/1998 de 13 julio, Reguladora de la Xurisdicción Contencioso-Administrativa, podrá interponer recurso contencioso-administrativo, ante lo Juzgado de esta Orden de Lugo, en el plazo de dos meses a contar desde el día siguiente al de la notificación.

Igualmente podrá interponerse, nos tener de los artículos 123 y 124 de la Ley 39/2015, de 1 de octubre del Procedimiento Administrativo Común de las Administraciones Públicas, recurso potestativo de reposición ante el mismo órgano que dictó el acto en el plazo de un mes contado desde el día siguiente a la publicación. Contra la resolución expresa del recurso de reposición podrá interponer el recurso contencioso-administrativo en el dicho plazo de dos meses.

Todo esto sin prexuízo de que pueda interponer cualquiera otro recurso que estime conveniente.

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA

ANEXO I

D.º/D.ª _____ con fecha de nacimiento _____, con DNI núm. _____ y con domicilio en _____, C.P. _____ (teléfono _____; correo electrónico _____) ante el/la Sr/Sra. alcalde/alcaldesa del Ayuntamiento de Lugo , COMPARECE y DICE:

la) Que conoce y acepta las bases del proceso selectivo para la cobertura, mediante personal funcionario de carrera, de una vacante de Técnico/a Medio/la de Xestión, incluida en la OEP del Ayuntamiento de Lugo del año 2022 para la estabilización del empleo temporal.

b) Que reúne todos y cada uno de los requisitos establecidos en las bases de la convocatoria y que aporta la documentación exigida para al efecto.

c) Que adjunta a la presente:

- Fotocopia del DNI o pasaporte.
- Fotocopia del título de _____
- Fotocopia acreditativa de poseer el CELGA 4 o título equivalente (solo para aquellos aspirantes que deseen acreditar de estar exentos de la prueba de la lengua gallega).
- Justificante del pago de la tasa por derecho de examen.
- Relación de méritos alegados por la orden que se estable en la convocatoria y documentos justificativos de los mismos.

d) Que solicita realizar las pruebas del proceso selectivo en la siguiente lengua (marcar con una x):

- Gallego
- Castellano

y) Que solicita adaptaciones por motivo de discapacidad (marcar con una x)(1)

- Sí
- No

Por todo el expuesto

SOLICITA que se tenga por presentada esta solicitud y sea admitido a las pruebas selectivas indicadas en la letra la)

En _____ de _____ de 20__

Fdo.: _____

(1) Solicito las adaptaciones reflejadas a continuación para acceder al proceso selectivo en igualdad de condiciones, aunando la suficiente justificación:

.....

Excma./mo. Sra./Sr. ALCALDESA/Y PRESIDENTA/Y DEL AYUNTAMIENTO DE LUGO Centro de Servicios Municipales.- Ronda de la Muralla, 197-27002 (LUGO). Teléfono: 010

R. 3380

NEGUEIRA DE MUÑIZ

*Anuncio***ENMIENDA DE ERRORES DE La RESOLUCIÓN DE ALCALDÍA DE 31 DE OCTUBRE DE 2022, ALUSIVA A La CONVOCATORIA PARA PROVEER DIVERSAS PLAZAS EN EL AYUNTAMIENTO DE NEGUEIRA DE MUÑIZ**

Advertido un error en la referida Resolución, procede realizar la siguiente enmienda:

En el apartado 3 de las Bases específicas de Trabajador social, **donde dice:**

“tendrán un plazo de 10 días (diez) hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial de la Provincia (BOP Lugo)”

Debe decir:

“tendrán un plazo de 10 días (diez) hábiles contados desde el día siguiente al de la publicación del anuncio de la convocatoria en el Boletín Oficial del Estado (BOE)”

Negueira de Muñiz, 18 de noviembre de 2022.- El alcalde, José Manuel Braña Pereda.

R. 3373

TRADUCIDO DE FORMA AUTOMÁTICA