



AYUNTAMIENTOS

CARBALLEDO

Anuncio

En sesión plenaria extraordinaria celebrada con fecha 1 de diciembre de 2022 fue inicialmente aprobado el expediente de modificación de crédito del presupuesto en vigor, en la modalidad de suplemento de crédito núm. 2/2022 para la aplicación del superávit presupuestario con cargo al remanente de tesorería para gastos generales, por imponerte de 166.500,00€ (**CIENTO SESENTA Y SEIS MIL QUINIENTOS EUROS**) lo que se hace público por el plazo de quince días, durante los cuáles los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante el Pleno; de tal manera que el expediente se considerará definitivamente aprobado sí durante el citado período no había sido presentada reclamación alguna al incluso.

Carballedo, 2 de diciembre de 2022.- El Secretario, Fernando Torre Comesaña.

R. 3561

Anuncio

Aprobado inicialmente, en sesión extraordinaria celebrada con fecha 1 de diciembre de 2022 por el Pleno de este Ayuntamiento, el Presupuesto General las Bases de Ejecución, la Relación de puestos de Trabajo y la Plantilla de Personal para el ejercicio 2023, se exponen al público por el plazo de quince días, durante lo cuál los interesados podrán examinarlo y presentar reclamaciones ante lo Pleno, de conformidad con el establecido en el artículo 169 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Haciendas Locales, aprobado por Real Decreto Legislativo 2/2004 de 5 de marzo, y con el artículo 20 del Real Decreto 500/1990, de 20 de abril.

El expediente considererases definitivamente aprobado sí durante lo citado período no habían sido presentadas reclamaciones al incluso.

Carballedo, 2 de diciembre de 2022.- El Secretario, Fernando Torre Comesaña.

R. 3562

NAVIA DE SUARNA

Anuncio

SE HACEN PÚBLICAS Las BASES GENERALES POLA QUE SE REGULA Lo PROCESO LIBRE EXCEPCIONAL PARA La CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIZACIÓN DE Las PLAZAS DE PERSONAL APROBADAS POR ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EXTRAORDINARIO DE FECHA 24/11/2022.

BASES GENERALES QUE REGULAN, JUNTO CON Las BASES ESPECÍFICAS, Los PROCESOS SELECTIVOS EXCEPCIONALES DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL DE LARGA DURACIÓN, QUE SE CONVOQUEN PARA EI INGRESO EN PLAZAS DE FUNCIONARIO DE CARREIRA O PERSONAL LABORAL HIZO EN EI AYUNTAMIENTO DE NAVIA DE SUARNA. INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 - TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª DE La LEY 20/2021), CUOTA GENERAL, SISTEMA CONCURSO, ACCESO LIBRE.

1. OBJETO DE Las PRESENTES BASES GENERALES

ES objeto de las presentes bases generales regular los aspectos comunes de los procesos selectivos excepcionales de estabilización que convoque el Ayuntamiento de Navia de Suarna, para la selección de personal funcionario de carrera o laboral hizo, a los que se refiere la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, del 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público cuyas plazas fueron incluidas en la Oferta de Empleo Público (OEP) publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* (BOP) núm. 122, del 30.05.2022.

Las especificidades de cada proceso selectivo serán reguladas en las bases específicas de las plazas que se convoquen.

2. NORMAS DE APLICACIÓN

Los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal de larga duración a los que se refiere la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, se regirán por estas bases generales, por las correspondientes bases específicas y convocatorias. En el no regulado en las mismas se estará al dispuesto:

- Ley 20/2021, del 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Y en el que no se oponga a la Ley 20/2021 resultará de aplicación:

- Ley 7/1985, del 2 de abril, reguladora de las bases del régimen local (LRBRL).
- Ley 30/1984, del 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (LMRFP).
- Real decreto legislativo 781/86, del 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL).
- Real decreto legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP).
- 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 (ET).
- Ley 2/2015, del 29 de abril, del empleo público de Galicia (LEPG).
- Real decreto 896/1991, del 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos la que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, la excepción de los art. 8 y 9 establecidos en la disposición adicional primera (medidas para a ámbito local) de la Ley 20/2021.
- Real decreto 2271/2004, del 3 de diciembre, por lo que se regula el acceso al empleo público y la provisión de puestos de trabajo de las personas con discapacidad.
- Real decreto 364/1995, del 10 de marzo, por lo que se aprueba el reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Orden PRE/1822/2006, del 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (LPACAP).
- Ley 40/2015, del 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público (LRXSP).
- Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de protección de datos personales y de garantía de los derechos digitales (LPDCCP).

3. CONVOCATORIA

La Xunta de Gobierno, adoptará acuerdo aprobando las convocatorias excepcionales de estabilización de empleo temporal de larga duración, las bases generales y las bases específicas que regularán los procesos selectivos para el ingreso en plazas de personal funcionario de carrera o laboral hizo incluidas en la Oferta de Empleo Público del año 2022 - tasa adicional de estabilización de empleo temporal (disposición adicional 6ª de la ley 20/2021, del 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), cuota general, sistema de concurso.

La convocatoria, las bases generales y las bases específicas, se publicarán en el *Boletín Oficial de la Provincia* (BOP) de Lugo, en la web corporativa del Ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la entidad, y nyándose extracto de la convocatoria y de las bases al *Diario Oficial de Galicia* (DOG) y al *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

La publicación de las convocatorias deberán producirse antes del día 31 de diciembre de 2022 para cumplimiento del art. 2.2 de la Ley 20/2021.

4. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas a los procesos selectivos, será necesario cumplir, en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, los requisitos generales que se indican a continuación, además de los que se determinen en las bases específicas de cada convocatoria y conservarlos durante el procedimiento de selección hasta el acuerdo por lo que se resuelva definitivamente.

Requisitos generales señalados en el art. 56 del TREBEP:

- a) Tener la nacionalidad española sin perjuicio del dispuesto en el art. 57 del TREBEP.
- Ser ciudadano de la Unión Europea o su cónyuge, siempre que no estén separados/las de derecho, así como sus descendientes y los del/a suyo/su cónyuge siempre que no estén separados/las de derecho, sean menores de veintiún (21) años o mayores dependientes.
 - Estar incluido/la 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 personas trabajadoras.
- b) Poseer capacidad funcional para lo desempeño de las tareas de las plazas/puestos que se convocan.
- c) Tener cumplidos dieciséis (16) años y no alcanzar la edad de jubilación forzosa.
- d) No haber sido separado/la, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial cuando se trate de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en su caso, el personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado/la o en situación equivalente ni haber sido sometido/la la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público.
- e) Poseer la titulación académica exigida en la base específica 5.1 correspondiente a las plazas que se convocan o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en la que remata el plazo de presentación de instancias. Las personas aspirantes con titulación obtenida en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.
- f) Nivel de gallego (determinado en la base específica 5.2). Este requisito, de no cumplirse será sustituido por la realización de la prueba que se determina en la base general 9
- g) Otros requisitos que, en su caso, puedan exigirse en la base específica 5.3 que guarden relación objetiva y proporcionada con las funciones asumidas y tareas a desempeñar.

5. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN - MODELO, LUGAR, FORMA DE PRESENTACIÓN, PLAZO Y DOCUMENTOS A PRESENTAR

Para participar en los procesos selectivos se tendrán que realizar las siguientes actuaciones toda vez que:

- Se deberá presentar una solicitud para cada uno de los procesos selectivos en los que quiera participar.
- Deberán relacionar los méritos en la solicitud así como incorporar las acreditaciones documentales de los mismos.
- Cuando se solicite adaptación de las pruebas, por tener una discapacidad igual o superior al 33%, se deberá indicar expresamente en la solicitud.

5.1. Lugar, forma de presentación y modelo de solicitud

Presentación telemática. A través de la sed electrónica del Ayuntamiento; relacionar los méritos que se quieren hacer constar; Incorporar los documentos originales-con código de verificación o copias electrónicas auténticas que se señalan en la base general 5.2; Firmar y presentar la solicitud en la que declarará, bajo su responsabilidad, que reúne todas las condiciones exigidas en las bases generales y específicas que rigen la convocatoria, con anterioridad a la fecha de final del plazo presentación de instancias.

Presentación en el registro general del Ayuntamiento. Complimentar el modelo de solicitud que figura como anexo de estas bases (disponible en formato papel en las oficinas de atención al ciudadano y en formato editable en la página web del Ayuntamiento); Relacionar los méritos que se quieren hacer constar y firmar; Presentar la solicitud junto con los documentos originales que se relacionan en la base general 5.2, de los que se realizará copia electrónica auténtica para proceder al registro.

Presentación en cualquiera otro lugar de los señalados en el art. 16.4 de la LPACAP, toda vez que los documentos que se incorporen a la solicitud deberán ser originales o copia electrónica auténtica.

5.2. Documentos a incorporar con la solicitud:

- a) Acreditación documental de los méritos relacionados en la solicitud tal y como se indica para cada apartado del baremo en la base general I 10.
- b) Titulación académica oficial exigida en la base específica 5.1 de la convocatoria correspondiente.
- c) Otros requisitos que en su caso se exijan en la base específica 5.3.
- d) Documento Nacional de Identidad (DNI), pasaporte, tarjeta de residencia, así como cualquiera otro documento acreditativo de nacionalidad con el alcance del establecido en el art. 57 del TREBEP.
- e) Nivel de gallego exigido en la base específica 5.2 (al objeto de no realizar la prueba de gallego).

PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES

En el caso de solicitar adaptación de pruebas se presentará certificación de discapacidad igual o superior al 33%. Y certificado de medidas de adaptación para realizar las pruebas, expedido por el equipo de valoración de discapacidad que corresponda.

5.3. Plazo de presentación.

El plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el *BOE*.

5.4. Errores en las solicitudes.

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

5.5. Defectos de las solicitudes.

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

6. ADMISION DE Las PERSONAS ASPIRANTES

6.1. Listado provisional

Rematado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía dictará resolución, aprobando el listado provisional de personas aspirantes admitidas y, en su caso, excluidas, indicando nombre y apellido, el número del DNI anonimizado, (disposición adicional séptima de la LPDCPL y, en su caso, la causa de la exclusión indicando si es o no emendable.

Esta resolución se publicará en el BOP, en la web corporativa del Ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la entidad.

6.1.1 Período de alegatos al listado provisional

Contra la resolución que apruebe el listado provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del siguiente al de la publicación del listado provisional en el BOP, para presentar alegatos.

6.2 Listado definitivo

De no presentarse alegatos al listado provisional, se considerará esta definitiva sin necesidad de nueva publicación transcurrido el plazo de cinco (5) días hábiles desde la publicación de la resolución aprobatoria en el BOP.

De existir alegatos al listado provisional, estas serán estimadas o desestimadas por la alcaldía a través de una nueva resolución con el listado completo de personas admitidas y en su caso excluidas, que deberá publicarse en los mismos lugares que el listado provisional.

Publicada el listado definitivo de personas admitidas y excluidas no se permitirá ningún cambio de cuota.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que se les reconozca a las personas aspirantes a posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando de la documentación que deben presentar tras superar el proceso selectivo se desprenda que no posean alguno de los requisitos, decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación.

6.2.1 Recursos contra el listado definitivo.

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

7. TRIBUNAL CUALIFICADOR

7.1. Designación y composición.

El Tribunal cualificador estará integrado por 5 miembros titulares y suplentes (que podrán actuar indistintamente) y será nombrado por la alcaldía, publicándose la resolución en el BOP, en la web corporativa del Ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la entidad.

Composición:

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

Secretaría: la persona que ejerza la secretaría general de la corporación, o persona funcionaria que la sustituya.

Vocales: tres personas técnicas o expertas.

La composición se acomodará al establecido en el artículo 60 del TREBEP por lo que se tenderá la paridad entre mujeres y hombres; no podrán formar parte personal de elección o de designación política, personal funcionario interino y/ o personal eventual; siendo la pertenencia a los órganos de selección a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Estará compuesto por personal funcionario de carrera o personal laboral hizo, debiendo poseer, en cualquiera caso, titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas que se convocan.

7.2. Incorporación de personal asesor y colaborador.

El Tribunal cualificador podrá proponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de personal técnico especialista, y/o de colaboración en las tareas de apoyo en el desarrollo del proceso selectivo, que tendrán voz pero no voto.

7.3. Abstención y recusación.

Los miembros del Tribunal cualificador deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo a la alcaldía, cuando concurren circunstancias previstas en el artículo 23.2 de la LRXSP y, conforme determina el artículo 13.2 del RD 364/1995.

La presidencia del Tribunal solicitará a los miembros del Tribunal, asesores y colaboradores, que firmen una declaración expresa de no encontrarse incursos en las circunstancias prevista en el artículo 23.2 de la LRXSP ni en las previstas en el artículo 13.2 del RD 364/1995.

Asimismo las personas aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del Tribunal de acuerdo con el señalado en el artículo 24 de la LRXSP.

La alcaldía, dictará resolución con los nuevos integrantes del Tribunal que sustituirán a los que perdieran su condición por alguna de las causas previstas de abstención o recusación. Esta resolución se publicará en los mismos lugares que la anterior.

7.4. Constitución del Tribunal.

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la concurrencia de la mitad, por lo menos, de sus miembros (titulares o suplentes) con presencia en todo caso de las personas que ejerzan la presidencia y la secretaría.

La citación al Tribunal para su constituciones se incluirá en la resolución por la que se les cita para la realización de la prueba de gallego.

7.5. Actuación del Tribunal.

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento al dispuesto en estas bases, en la LRXSP y del resto del ordenamiento jurídico.

Todas las personas que formen parte del Tribunal cualificador tendrán voz y voto.

El Tribunal adoptará todas las decisiones que le correspondan para lo correcto desarrollo del proceso selectivo, resolviendo por mayoría de votos de sus miembros todas las dudas y propuestas que surjan para aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de la prueba de gallego, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen la debida orden en aquellas en todo lo que no esté previsto en las bases.

En caso de ausencia de las personas que desempeñen la presidencia o la secretaría, tanto del titular como del suplente, actuará en su lugar a persona vocal designada en primera orden.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que la prueba de gallego se corrija sin conocer la identidad de las personas aspirantes, siempre que sea posible, garantizándose el anonimato.

El Tribunal, en el supuesto de solicitar adaptación de pruebas personas aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33%, adoptará las medidas precisas para realizar las adaptaciones necesarias .

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida por la LPACAP.

7.6. Indemnizaciones.

Las personas que formen parte del Tribunal cualificador, así como personal asesor y/o colaborador que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, a percibir las correspondientes asistencias, gastos de locomoción y mantenimiento, en las cuantías establecidas en el Real Decreto 462/2002, de 24 de mayo de 2002, de indemnizaciones por razones de servicio, habida cuenta las actualizaciones vigentes en la fecha del hecho causante.

8. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

El sistema de selección será lo de concurso, segundo el establecido en la Disposición adicional 6ª de la Ley

20/2021, del 28 de diciembre.

Los procesos selectivos se desarrollarán con sujeción a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como a los contemplados en el artículo 55.2 del TREBEP.

9. PRUEBA DE GALLEGO

Esta prueba es obligatoria y eliminatoria. Se calificará con el resultado de apto o no apto, quedando eliminados del proceso selectivo aquellas personas aspirantes que sin acreditar el nivel de gallego exigido en la base específica 5.2 no se presenten o consigan el resultado de no apto.

Para dar cumplimiento al art. 51.2 de la LEPG, se realizará una prueba de gallego, excepto para aquellas personas que acrediten el nivel de conocimiento de la lengua gallega exigido en la base específica 5.2

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

9.1.1. Citación.

La resolución de la alcaldía por la que se cita al Tribunal y a las personas aspirantes admitidas (que no habían acreditado el nivel de gallego exigido en las bases específicas correspondientes) para la realización de la prueba de gallego se publicará en el BOP, en la web corporativa del Ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la entidad, garantizándose una antelación mínima de 15 días.

9.1.2. Llamamientos.

Las personas citadas, serán convocadas en llamamiento único, excepto casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal Cualificador, siendo eliminadas del proceso selectivo las personas aspirantes citadas que no comparezcan.

El Tribunal cualificador decidirá en cada caso, con fundamento en la información de que disponga, si procede o no realizar la prueba en un lugar alternativo o bien realizarlo/la en otra fecha, o ambas medidas conjuntamente. No se admitirá recurso al respeto de las decisiones del Tribunal en esta cuestión, sin perjuicio de que las razones de impugnación se incluyan en cualquiera otro recurso admisible de acuerdo con las reglas generales del proceso selectivo.

9.1.3. Identificación.

Las personas aspirantes citadas, deberán presentar su DNI, NIE, pasaporte, permiso de conducción u otro documento identificativo oficial de la nacionalidad que, a juicio del tribunal, acredite su identidad.

9.1.4. Anonimato.

Para garantizar el anonimato se emplearán tarjetas identificadoras en las que figurará un número de control. Dichas tarjetas serán custodiadas en un sobre lacrado y firmado por los miembros del tribunal hasta que se rematen las correcciones y se hagan públicas las calificaciones.

El Tribunal anulará aquellas pruebas en las que figuren elementos (marcas, firmas, utilización de bolígrafos diferentes a los que se entregan...) que permitan conocer la identidad de las personas aspirantes, excluyéndolas definitivamente del proceso selectivo.

9.1.5. Adaptación de la prueba a las personas aspirantes que acrediten una discapacidad igual o superior al 33%.

El Tribunal adaptará el tiempo y/o medios de realización de la prueba de gallego a aquellas personas con discapacidad que lo habían solicitado, el fin de garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de personas aspirantes, siempre que con eslabón no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigible en la misma.

Estas adaptaciones se realizarán conforme al establecido en la Orden PRE 1822/2006, del 9 de junio.

Si durante la realización del proceso selectivo, el Tribunal había tenido dudas sobre la capacidad de la persona aspirante para lo desempeño de las funciones propias del cuerpo o escala de la plaza/puesto a la que opta, podrá solicitar dictamen del órgano competente.

9.1.6. Criterios de corrección

El Tribunal adoptará, con anterioridad a la realización de la prueba, los criterios para su corrección informando a las personas aspirantes antes de su realización.

9.1.7. Publicación y período de alegatos

Los resultados se harán públicos en la web corporativa y en el tablero de anuncios de la entidad.

Las personas aspirantes podrán presentar alegatos en el plazo de tres (3) días hábiles siguientes a la publicación de los resultados en la web corporativa.

Resueltas los alegatos, en el supuesto de estimarse, deberán publicarse las oportunas correcciones. De no estimarse se continuará el procedimiento sin más trámite.

10. BAREMO DE MÉRITOS

Realizada la prueba de gallego, el Tribunal procederá a valorar los méritos a las personas que acreditaron o superaron la prueba de gallego.

La puntuación máxima del concurso será de 50 puntos estableciéndose una puntuación mínima de 15 puntos para superar el concurso o ser incluido en los listados de empleo temporal del Ayuntamiento.

10.1. Criterios de Valoración:

Los méritos a valorar serán los que figuran relacionados en la solicitud de participación, acreditados documentalmente tal y como se indica en cada uno de los apartados del baremo, diferenciado, en su caso, los resultados de las personas aspirantes que participan por la cuota general de las que participan por la cuota de personas con capacidades diferentes.

Los méritos que no figuren relacionados en la solicitud o no acreditados cómo se establece en las bases no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

10.2. Méritos a valorar:

A) EXPERIENCIA PROFESIONAL

La puntuación máxima de este apartado es de 40 puntos (80%).

La)1 Criterios de Valoración de la experiencia profesional:

- Se valorará la experiencia profesional adquirida en las Administraciones Públicas definidas en el art. 2.3 de la LRXSP, como personal funcionario o laboral, en la misma plaza/puesto/empleo que se convoca.
- No se valorará el tiempo de servicios prestados cómo personal eventual, becario/la, becario/la, contrato de arrendamiento de servicios ni las prácticas curriculares para la obtención de titulaciones académicas.
- El cálculo se realizará sumando el número de días de los períodos que se valoran, conforme los datos que figuran en el informe de vida laboral, dividiéndose el resultado entre treinta (30) y multiplicando el ratio, despreciando los decimales ,por la puntuación que corresponda conforme se señala en el cuadro del apartado La)2.
- En el supuesto de relaciones laborales o de servicio de carácter parcial a puntuación se aplicará según el porcentaje de parcialidad, computando el tiempo de la concreta relación laboral que aparezca señalada en el informe de vida laboral.

La)2 Cuadro de valoración de la experiencia profesional:

| APARTADO | ADMINISTRACIÓN | PUNTUACIÓN(POR CADA 30 DÍAS DE SERVICIOS) |
|----------|---|--|
| La)2.1 | Administración Local -Ayuntamiento de Navia de Suarna | 0,40 |
| La)2.2 | Otras Administraciones Locales | 0,20 |
| La)2.3 | Otras Administraciones Públicas | 0,15 |

La)3 Forma de acreditar la experiencia:

Informe de vida laboral actualizado y certificación del secretario/la de la Administración Pública correspondiente que acredite la denominación de la plaza/puesto/empleo, régimen jurídico, tipo de vinculación con la Entidad, grupo/subgrupo o titulación académica exigida en el proceso selectivo y tiempo de servicios prestados.

B) FORMACIÓN

La puntuación máxima de este apartado es de 10 puntos (20%).

B) 1 Criterios de valoración de la formación:

Se valorará la formación que cumpla los siguientes requisitos:

- Directamente relacionada con la función y tareas que se desempeñan en la plaza/puesto que se convoca.

- Adquirida a través de másteres propios, certificados de profesionalidad, cursos, jornadas, seminarios, congresos o similares.
- Impartida dentro de los planes de formación de la Diputación Provincial de Lugo, de la Escuela Gallega de Administración Pública (EGAP), de la Academia Gallega de Seguridad Pública (AGASP), del Instituto Nacional de Administraciones Públicas (INAP), de las Escuelas oficiales de formación similares del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local, en las universidades públicas o personales; las impartidas en el marco del acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas y las impartidas por los colegios profesionales que versen sobre materias propias de su especialidad.
- Excepcionalmente, a juicio del Tribunal, podrán puntuarse actividades formativas impartidas por otros organismos o entidades públicas o personales cuando estén autorizadas y homologadas por un organismo público para realizar determinada formación, y se motive la decisión.

No se valorará:

- Las materias que formen parte de titulaciones académicas oficiales.
- Contenidos parciales de acciones formativas.
- Materias que formen parte de cursos/másteres propios.
- Módulos o unidades de competencia.
- Los módulos del certificado de profesionalidad que formen parte de la titulación presentada para el acceso al proceso selectivo.

A criterio del Tribunal:

Cuando las personas aspirantes acrediten actividades formativas sobre la misma materia, quedará a juicio del tribunal puntuar las de mayor contenido, las más actuales o puntuar todas, motivando la decisión que se adopte.

B) 2 Cuadro de valoración de la formación

| APARTADO | FORMACIÓN | PUNTUACIÓN POR HORA |
|----------|-----------------|---------------------|
| B)2.1 | Asistencia | 0,10 (200horas) |
| B)2.2 | Aprovechamiento | 0,20 (100 horas) |
| B)2.3 | Impartición | 0,16 (125 horas) |

B) 3 Forma de acreditar la formación

La acreditación se realizará mediante certificado o cualquiera otro documento con validez legal, que acredite la denominación de la acción formativa, el contenido, el número de horas (en el supuesto de ser créditos - equivalencia en horas), determinación de si es de asistencia, aprovechamiento o impartición, la entidad que organiza y la fecha de final de la acción formativa.

10.3. Publicación y período de alegatos.

El resultado del concurso se publicará en la web corporativa y en el tablero de anuncios de la entidad.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, desde lo siguiente a la publicación de los resultados del baremo de méritos en la web corporativa para presentar alegatos.

Resueltas los alegatos, en el supuesto de estimarse, deberán publicarse las nuevas valoraciones. De no estimarse, las valoraciones provisionales se considerarán definitivas.

11. CALIFICACIÓN FINAL Y LISTADO ASPIRANTES QUE SUPERAN La PUNTUACIÓN MÍNIMA.

El Tribunal fijará la calificación final que vendrá determinada por el resultado del concurso.

A continuación se elaborará un listado con las personas aspirantes que alcanzan o superan la puntuación mínima fijada para superar el concurso (15 puntos), ordenada de mayor a menor puntuación, quedando el resto eliminadas del procedimientos selectivo.

En el supuesto de convocar plazas de la cuota general y de la cuota de personas con capacidades diferente se elaborará un listado único al objeto de que las personas que concurran a las plazas reservadas para personas con distintas capacidades, que excedan el número de plazas convocadas para esta cuota, y que formen parte de este listado sean propuestas por el Tribunal en igualdad de condiciones para las plazas incluidas en la cuota general.

11.1. Resolución de los empates.

En caso de empates se acudirá a los siguientes criterios, hasta que se resuelvan:

- 1º.- Estar ocupando la plaza objeto de la convocatoria.
- 2º.- Estar ocupando una de las plazas de la misma categoría que la convocada en la Administración convocante.
- 3º.- Estar ocupando una plaza de distinta categoría que la convocada en la Administración convocante.
- 4º.- Antigüedad total acumulada en cualquiera de las Administraciones Públicas.
- 5º.- Mayor edad del aspirante.

12. RELACIÓN DE Las PERSONAS SELECCIONADAS, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN Y PROPUESTA DE INCORPORACIÓN EN Los LISTADOS DE EMPLEO TEMPORAL

12.1. Relación de las personas seleccionadas y propuesta del Tribunal.

El Tribunal elaborará la relación de personas seleccionadas por orden de puntuación, no pudiendo, en ningún caso, aprobar o declarar que superaron el proceso selectivo un número de personas aspirantes superior al de las plazas convocadas, realizando la propuesta de nombramiento o contratación.

Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga el establecido será nula de pleno derecho.

Con el fin de asegurar la cobertura de las vacantes, a los efectos del dispuesto en el artículo 61.8 del TREBEP, el Tribunal para los supuestos de falta de presentación de documentos, falsedad, falta de toma de posesión o contratación, renuncia o falta de acreditación de los requisitos y condiciones exigidas, realizará una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan a las propuestas por orden de puntuación.

12.2. Orden de las personas para la incorporación los listados de empleo temporal

Las personas aspirantes no propuestas por el Tribunal para ocupar las plazas que se convocan, que alcancen o superen la puntuación mínima de 15 puntos, se propondrán para su inclusión en los listados de empleo temporal del Ayuntamiento

12.3. Publicación

Las calificaciones finales, listado de personas que alcancen o superen la puntuación mínima exigida para superar el concurso, la propuesta de nombramiento o contratación del Tribunal y la propuesta de las personas no seleccionadas para su incorporación en los listados de empleo temporal, serán publicadas en la web corporativa y en el tablero de anuncios de la entidad.

13. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas aspirantes propuestas para cubrir las plazas vacantes, deberán presentar la documentación acreditativa original o copia electrónica validada o compulsada que acredite los siguientes requisitos exigidos en la base general 4 y en la base específica 5, que no fueran acreditados con la solicitud de participación:

- DNI o cualquiera otro documento acreditativo de nacionalidad con el alcance del establecido en el artículo 57 del TREBEP.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
- Certificación de inscripción de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- Acreditación de no haber sido separado/la del servicio de las Administraciones Públicas nos tener señalados en la base general 4; y no estar incurso/la en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.
- Titulación académica oficial exigida en la base específica 5.1 o los derechos aboados para obtenerlo.
- Tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.
- Demás requisitos que se exijan, en su caso, en la base específica 5.3

13.1. Plazo de presentación.

Las personas aspirantes propuestas dispondrán de un plazo de diez (10) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta de nombramiento o contratación del Tribunal en la web corporativa del Ayuntamiento.

13.2. Lugar de presentación.

Nos mismos lugares que los señalados en la base general 5.1.

13.3. Falta de presentación de documentos.

Las personas que dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, no habían presentado la documentación, o cuando del examen de la misma se había deducido que carece de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombradas o contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que había podido incurrir por falsedad en la solicitud. En este caso, entrará en juego a propuesta de contratación complementaria a lo que se refiere la base general 12.1.

14. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

14.1. Órgano competente.

La alcaldía de la entidad resolverá definitivamente el procedimiento selectivo a favor de las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, que habían acreditado los requisitos exigidos en la convocatoria, proponiendo el nombramiento como personal funcionario de carrera en la escala, subescala, clase y categoría que corresponda o la contratación como personal laboral hizo.

14.2. Publicación.

La resolución de nombramiento o contratación deberá publicarse en el BOP, en la página web corporativa y en el tablero de anuncios de la entidad.

15. TOMA DE POSESIÓN/ CONTRATACIÓN

15.1. Plazo.

La toma de posesión o formalización del contrato de las personas incluidas en la resolución de la alcaldía para cubrir las plazas convocadas, se efectuará en el plazo máximo de un (1) mes desde el día siguiente al de la publicación de la citada resolución en el BOP.

15.2. Falta de toma de posesión.

Se entenderá que renuncia al cargo quien, sin causa justificada, no había tomado posesión dentro del plazo señalado. En este caso también entrará en juego a propuesta complementaria a la que se refiere la base general 12.1.

15.3. Requisitos.

El cumplimiento de los requisitos exigidos en el artículo 62.1.c) del TREBEP referido al acto de acatamiento de la constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía de Galicia y del resto del ordenamiento jurídico, así como el requisito de incompatibilidad que determina de la Ley 53/1984, de 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal al servicio de las Administraciones Públicas, se efectuará en el incluso acto de toma de posesión o de la formalización del contrato.

16. DERECHO SUPLETORIO

En todo lo no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa señalada en la base general 2,0 en aquella otra que resulte de aplicación, remitiéndose a los órganos competentes de la jurisdicción contencioso-administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de estas.

17. RECURSOS

Contra lo acuerdo que apruebe las presentes bases generales, definitivo en vía administrativa, podrán las personas interesadas interponer recurso potestativo de reposición Junta de Gobierno del Ayuntamiento de Navia de Suarna, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente de la publicación en el BOP o recurso contencioso-administrativo ante lo Juzgado del Contencioso Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses en la forma prevista en la legislación reguladora de la dicha jurisdicción, sin perjuicio de que puedan presentar cualquier otro que estimen procedente.

18. NORMA FINAL

Las presentes bases generales, y las bases específicas que se aprueben para cada plaza, y cuantos actos administrativos se deriven de ellas, y de la actuación de los Tribunales cualificadores, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la LPACAP o en la Ley 29/1998 del 13 de julio reguladora de la jurisdicción contencioso administrativa

MODELO DE SOLICITUD OFERTA DE EMPLEO. (Disposición adicional sexta- LEY 20/2021)

| DATOS DE La CONVOCATORIA | |
|--|--|
| PROCESO SELECTIVO | DISPOSICIÓN ADICIONAL 6ª. LEY 20/2021 - CONCURSO |
| DENOMINACIÓN PLAZA | |
| RÉGIMEN JURÍDICO | |
| FECHA BOP | |
| CUOTA | GENERAL |
| DATOS PERSONA ASPIRANTE | |
| NOMBRE | |
| PRIMER APELLIDO | |
| SEGÚN APELLIDO | |
| DNI | |
| DATOS CONTACTO Y NOTIFICACIÓN | |
| NOMBRE DE VÍA | |
| NÚMERO | |
| PISO | |
| PUERTA | |
| AYUNTAMIENTO | |
| CÓDIGO POSTAL | |
| PROVINCIA | |
| PAÍS | |
| TELÉFONO FIJO/MÓVIL | |
| DIRECCIÓN ELECTRÓNICA | |
| REQUISITOS PARTICIPACIÓN | |
| TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL EXIGIDA, EN SU CASO, EN Las BASES ESPECÍFICAS | |
| OTROS REQUISITOS EXIGIDOS, EN SU CASO, EN Las BASES ESPECÍFICAS | |
| NIVEL DE GALLEGO EXIGIDO EN Las BASES ESPECÍFICAS | |

| | | | | |
|--|--|--|------------------------|-----------------------|
| | | | | |
| ADAPTACIÓN DE PRUEBAS (DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%) | | | | |
| GRADO DE DISCAPACIDAD QUE TIENE CERTIFICADA | | | | |
| ADAPTACIÓN/S QUE SOLICITA | | | | |
| RELACIÓN DE MÉRITOS. Deberán relacionarse los méritos que se queiran hacer constar en la fase de concurso (los no relacionados no serán tenidos en cuenta por el Tribunal). | | | | |
| Las acreditaciones documentales de los méritos no tendrán que presentarse con la solicitud | | | | |
| La) EXPERIENCIA PROFESIONAL | | | | |
| DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO/EMPLEO | ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ART. 2.3 LEY 40/2015) | PERIODO SERVICIOS | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| B) FORMACIÓN (másteres propios, certificados de profesionalidad, cursos, jornadas, seminarios, congresos o similares) | | | | |
| DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA | ENTIDAD QUE LA IMPARTIÓ | Las - asistencia AP - aprovechamiento IMP - impartición | FECHA FINAL | HORAS |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| DOCUMENTOS QUE SE ACERCAN A LA SOLICITUD (original o copia electrónica auténtica) | | | | |
| | | | | Marcar con una |
| X | | | | |
| Titulación académica oficial exigida en las bases específicas | | | | |
| Otros requisitos que se exijan, en su caso, en las bases específicas | | | | |
| Certificado del nivel de gallego exigido en las bases específicas | | | | |
| Acreditación de la nacionalidad (DNI, pasaporte, tarjeta de residencia) | | | | |
| | | | | |
| PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES | | | | |
| En el supuesto de pedir adaptación de pruebas se presentará, certificado de discapacidad igual o | | | | |

| | |
|--|--|
| superior al 33% y certificado del equipo de valoración de discapacidad en el que se especifiquen las medidas de adaptación necesarias. | |
|--|--|

SOLICITO que se admita la presente instancia para poder participar en el procedimiento selectivo y **DECLARO** que los datos consignados en esta solicitud son ciertos y que estoy en condiciones de acreditarlos y que reúno todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria para ser admitido/la .

....., la de de

Firma de la persona solicitante

AUTORIZO expresamente a Concello que incluya mis datos en fichero automático para fin exclusivo del proceso selectivo en el que solicito participar.

| INFORMACIÓN BÁSICA SOBRE La PROTECCIÓN DE DATOS | |
|---|--|
| Responsable del tratamiento | Ayuntamiento de Navia de Suarna |
| 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 los procedimientos para que las personas interesadas puedan acceder de forma integral a la información relativa a una materia. |
| Ejercicio de derechos | Las personas interesadas podrán acceder, rectificar y suprimir sus datos, así como ejercer otros derechos a través de la sede electrónica del Ayuntamiento de Navia de Suarna o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común. |
| 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. |

SR ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVIA DE SUARNA

Navia de Suarna, 29 de noviembre de 2022.- El Alcalde, José Fernández Fernández.

R. 3516

Anuncio

SE HACEN PÚBLICAS Las BASES GENERALES PARA QUE SE REGULA EL PROCESO LIBRE EXCEPCIONAL PARA La CONSOLIDACIÓN Y ESTABILIZACIÓN DE Las PLAZAS DE PERSONAL APROBADAS POR ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EXTRAORDINARIO DE FECHA 24/11/2022.

BASES GENERALES QUE REGULAN, JUNTO CON Las BASES ESPECÍFICAS, Los PROCESOS SELECTIVOS QUE SE CONVOQUEN PARA EL INGRESO EN PLAZAS DE PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA O LABORAL HIZO, EN EL AYUNTAMIENTO DE NAVIA DE SUARNA, INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022 - TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL (ART. 2 DE La LEY 20/2021, DEL 28 DE DICIEMBRE), CUOTA GENERAL, SISTEMA CONCURSO-OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE.

19. OBJETO DE Las PRESENTES BASES GENERALES

ES objeto de las presentes bases generales regular los aspectos comunes, de los procesos selectivos de estabilización que convoque el Ayuntamiento de Navia de Suarna para la selección de personal funcionario de carrera o laboral hizo, a los que se refiere el art. 2 de la Ley 20/2021, del 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, cuyas plazas fueron incluidas en la Oferta de Empleo Público (OEP) publicada en el *Boletín Oficial de la Provincia* (BOP) de Lugo núm. 122, del 30.05.2022

Las especificidades de cada proceso selectivo serán reguladas en las bases específicas de las plazas que se convoquen.

20. NORMAS DE APLICACIÓN

Los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal a los que se refiere el art. 2 de la Ley 20/2021, del 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, se regirán por estas bases generales, por las correspondientes bases específicas y convocatorias.

En el no regulado en las mismas se estará al dispuesto:

- Ley 20/2021, del 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público.

Y en el que no se oponga a la Ley 20/2021 resultará de aplicación:

- Ley 7/1985, del 2 de abril, reguladora de las bases de régimen local (LRBRL).
- Ley 30/1984, del 2 de agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública (LMRFP).
- Real decreto legislativo 781/1986, del 18 de abril, por lo que se aprueba el Texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local (TRRL).
- Real decreto legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por lo que se aprueba el Texto refundido de la ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP).
- 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 (ET);
- Ley 2/2015, del 29 de abril, del empleo público de Galicia (LEPG).
- Real decreto 896/1991, del 7 de junio, por lo que se establecen las reglas básicas y los programas mínimos la que debe ajustarse el procedimiento de selección de funcionarios de Administración Local, la excepción de los art. 8 y 9 establecidos en la disposición adicional primera (medidas para a ámbito local) de la Ley 20/2021.
- Real decreto 2271/2004, del 3 de diciembre, por lo que se regula el acceso al empleo público y la provisión de

puestos de trabajo de las personas con discapacidad.

- Real decreto 364/1995, del 10 de marzo, por lo que se aprueba el Reglamento general de ingreso del personal al servicio de la Administración General del Estado y de provisión de puestos de trabajo y promoción profesional de los funcionarios civiles de la Administración General del Estado.
- Orden PRE/1822/2006, del 9 de junio, por la que se establecen criterios generales para la adaptación de tiempos adicionales en los procesos selectivos para el acceso al empleo público de personas con discapacidad.
- Ley 39/2015, del 1 de octubre, del procedimiento administrativo común de las Administraciones Públicas (LPACAP);
- Ley 40/2015, del 1 de octubre, de régimen jurídico del Sector Público (LRXSP);
- Ley Orgánica 3/2018, del 5 de diciembre, de protección de datos personales y de garantía de los derechos digitales (LPDPC).

21. CONVOCATORIA

La Xunta de Gobierno, adoptará acuerdo aprobando las convocatorias, las bases generales y las bases específicas que regularán los procesos selectivos para el ingreso en plazas de personal funcionario de carrera o laboral hizo incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 –tasa adicional de estabilización de empleo temporal (art. 2 de la Ley 20/2021, del 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público), cuota general, sistema concurso-oposición.

La convocatoria, las bases generales y las bases específicas, se publicarán en el BOP, en la web corporativa del Ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la entidad, y enviando extracto de la convocatoria y de las bases al *Diario Oficial de Galicia* (DOG) y al *Boletín Oficial del Estado* (BOE).

La publicación de las convocatorias deberá producirse antes del día 31 de diciembre de 2022 para cumplimiento del art. 2.2 de la Ley 20/2021.

22. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

Para ser admitidas a los procesos selectivos, será necesario cumplir, en la fecha de final del plazo de presentación de instancias, los requisitos generales que se indican a continuación, además de los que se determinen en las bases específicas de cada convocatoria, y conservarlos durante el procedimiento de selección hasta el acuerdo por lo que se resuelva definitivamente.

Requisitos generales señalados en el art. 56 del TREBEP:

h) Tener la nacionalidad española sin perjuicio del dispuesto en el art. 57 del TREBEP:

Ser ciudadano de la Unión Europea o su cónyuge, siempre que no estén separados/las de derecho, así como sus descendientes y los del/a suyo/su cónyuge siempre que no estén separados/las de derecho, sean menores de veintiún (21) años o mayores dependientes.

Estar incluido/la en el ámbito de aplicación de los Tratados Internacionales celebrado por la Unión Europea y ratificados por España en los que sea de aplicación a libre circulación de personas trabajadoras.

i) Poseer capacidad funcional para lo desempeño de las tareas de las plazas/puestos que se convocan.

j) Tener cumplidos dieciséis (16) años y no alcanzar la edad de jubilación forzosa.

k) No haber sido separado/la, mediante expediente disciplinario, del servicio de cualquiera de las Administraciones Públicas o de los órganos constitucionales o estatutarios de las Comunidades Autónomas, ni encontrarse en situación de inhabilitación absoluta o especial para lo desempeño de empleos o cargos públicos por resolución judicial cuando se trate de acceder al cuerpo o escala de personal funcionario, o para ejercer funciones similares a las que desempeñaban, en su caso, el personal laboral, en el que había sido separado o inhabilitado. En el caso de ser nacional de otro estado, no encontrarse inhabilitado/la o en situación equivalente ni haber sido sometido/la la sanción disciplinaria o equivalente que impida, en su Estado, nos mismos tener el acceso al empleo público.

l) Poseer la titulación académica exigida en la base específica 5.1 correspondiente a las plazas que se convocan o estar en condiciones de obtenerla en la fecha en la que remata el plazo de presentación de instancias. Las personas aspirantes con titulación obtenida en el extranjero deberán acreditar que están en posesión de la correspondiente validación o de la credencial que acredite, en su caso, la homologación.

m) Nivel de gallego (determinado en la base específica 5.2). Este requisito, de no cumplirse, será sustituido por la realización de la prueba que se determina en la base específica 7.4.

n) Otros requisitos que, en su caso, podan exigirse en la base específica 5.3 que guarden relación obxectiva y proporcionada con las funciones asumidas y tareas a desempeñar.

23. SOLICITUDES DE PARTICIPACIÓN: MODELO, LUGAR, FORMA DE PRESENTACIÓN, PLAZO Y DOCUMENTOS

A PRESENTAR

Para participar en los procesos selectivos se tendrán que realizar las siguientes actuaciones toda vez que:

-Se deberá presentar una solicitud para cada uno de los procesos selectivos en los que quiera participar.

-Deberán relacionar los méritos en la solicitud.

-No se presentarán con la solicitud las acreditaciones de los méritos relacionados, esta actuación se realizará por las personas aspirantes que superen la fase de oposición, en el plazo habilitado, conforme se señala en la base general 8.2.1.

-Cuando se solicite adaptación de las pruebas, por tener una discapacidad igual o superior al 33%, se deberá indicar expresamente en la solicitud.

23.1. Lugar, forma de presentación y modelo de solicitud

Presentación telemática. A través de la sed electrónica del Ayuntamiento; Incorporar los documentos originales con código de verificación o copias electrónicas auténticas que se señalan en la base general 5.2; Firmar y presentar la solicitud en la que declarará, bajo su responsabilidad, que reúne todas las condiciones exigidas en las bases generales y específicas que rigen la convocatoria, con anterioridad a la fecha de final del plazo presentación de instancias.

Presentación en el registro general del Ayuntamiento. Cumplimentar el modelo de solicitud que figura como anexo de estas bases (disponible en formato papel en las oficinas de atención al ciudadano y en formato editable en la página web del Ayuntamiento; Relacionar los méritos que se quieren hacer constar y firmar; Presentar la solicitud junto con los documentos originales que se relacionan en la base general 5.2, de los que se realizará copia electrónica auténtica para proceder al registro.

Presentación en cualquiera otro lugar de los señalados en el art. 16.4 de la LPACAP, toda vez que los documentos que se incorporen a la solicitud deberán ser originales o copia electrónica auténtica.

23.2. Documentos a incorporar con la solicitud:

a) Titulación académica oficial exigida en la base específica 5.1 de la convocatoria correspondiente.

b) Otros requisitos que en su caso se exijan en la base específica 5.3.

c) Documento Nacional de Identidad (DNI), pasaporte, tarjeta de residencia, así como cualquiera otro documento acreditativo de nacionalidad con el alcance del establecido en el art. 57 del TREBEP.

d) Nivel de gallego exigido en la base específica 5.2 (al objeto de no realizar la prueba de gallego).

PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES

En el caso de solicitar adaptación de pruebas se presentará certificación de discapacidad igual o superior al 33% y el Certificado de medidas de adaptación para realizar las pruebas expedido por el equipo de valoración de discapacidad que corresponda.

23.3. Plazo de presentación

El plazo de presentación de solicitudes será de diez (10) días naturales contados a partir del día siguiente al de la publicación del extracto de la convocatoria en el BOE.

23.4. Errores en las solicitudes

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

23.5. Defectos de las solicitudes

La no presentación de la solicitud en tiempo y forma supondrá la exclusión de la persona aspirante.

24. ADMISION DE LAS PERSONAS ASPIRANTES

24.1. Listado provisional

Rematado el plazo de presentación de solicitudes, la alcaldía dictará resolución, aprobando el listado provisional de personas aspirantes admitidas y, en su caso, excluidas, indicando nombre y apellido, el número del DNI anonimizado, (disposición adicional séptima de la LPDCP) y, en su caso, la causa de la exclusión, indicando si es o no emendable.

Esta resolución se publicará en el BOP, en la web corporativa del Ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la entidad.

24.1.1. Período de alegatos al listado provisional

Contra la resolución que apruebe el listado provisional, las personas aspirantes dispondrán de un plazo de cinco (5) días hábiles, contados a partir del siguiente día de la publicación del listado provisional en el BOP, para presentar alegatos.

24.2. Listado definitivo

De no presentarse alegatos al listado provisional, se considerará esta definitiva sin necesidad de nueva publicación transcurrido el plazo de cinco (5) días hábiles desde la publicación de la resolución aprobatoria en el BOP.

De existir alegatos al listado provisional, estas serán estimadas o desestimadas por la alcaldía a través de una nueva resolución con el listado completo de personas admitidas y en su caso excluidas, que deberá publicarse en los mismos lugares que el listado provisional.

Publicada el listado definitivo de personas admitidas y excluidas no se permitirá ningún cambio de cuota.

El hecho de figurar en la relación de personas admitidas no prejuzgará que se les reconozca a las personas aspirantes a posesión de los requisitos exigidos para participar en el proceso selectivo. Cuando de la documentación que deben presentar tras superar el proceso selectivo se desprenda que no posean alguno de los requisitos, decaerán en todos los derechos que habían podido derivar de su participación.

24.2.1. Recursos contra el listado definitivo

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

25. TRIBUNAL CUALIFICADOR

25.1. Designación y composición

El Tribunal cualificador estará integrado por 5 miembros, titulares y suplentes, (que podrán actuar indistintamente) y será nombrado por la alcaldía, publicándose la resolución en el BOP, en la web corporativa del Ayuntamiento y en el tablero de anuncios de la entidad.

Composición:

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

Secretaría: la persona que ejerza la secretaría general de la corporación, o persona funcionaria que la sustituya.

Vocales: tres personas técnicas o expertas.

La composición se acomodará al establecido en el art. 60 del TREBEP por lo que se tenderá la paridad entre mujeres y hombres, no podrán formar parte personal de elección o de designación política, personal funcionario interino y/o personal eventual; siendo la pertenencia a los órganos de selección a título individual, no pudiendo ostentarse esta en representación o por cuenta de nadie.

Estará compuesto por personal funcionario de carrera o laboral hizo, debiendo poseer, en cualquiera caso, titulaciones o especializaciones iguales o superiores a las exigidas para el acceso a las plazas que se convocan.

25.2. Incorporación de personal asesor y colaborador

El Tribunal cualificador podrá proponer la incorporación a sus trabajos de personal asesor en aquellas pruebas que demanden oír la opinión de personal técnico especialista, y/o de colaboración en las tareas de apoyo en el desarrollo del proceso selectivo, que tendrán voz pero no voto.

25.3. Abstención y recusación

Los miembros del Tribunal cualificador deberán abstenerse de intervenir, comunicándolo a la alcaldía, cuando concurren circunstancias previstas en el art. 23.2 de la LRXSP y, conforme determina el art. 13.2 del RD 364/1995.

La presidencia del Tribunal solicitará a los miembros del Tribunal, personal asesor y colaborador, que firmen una declaración expresa en la que manifiesten no encontrarse incurso en las circunstancias prevista en el art. 23.2 de la LRXSP ni en las previstas en el art. 13.2 del RD 364/1995.

Asimismo las personas aspirantes podrán promover la recusación de los miembros del Tribunal de acuerdo con el señalado en el art. 24 de la LRXSP.

La alcaldía, dictará resolución con los nuevos integrantes del Tribunal que sustituirán a los que perdieran su condición por alguna de las causas previstas de abstención o recusación. Esta resolución se publicará en los mismos lugares que la anterior.

25.4. Constitución del Tribunal

Para la válida constitución del Tribunal, a efectos de la celebración de sesiones, deliberaciones y toma de acuerdos se requerirá la concurrencia de la mitad, por lo menos, de sus miembros (titulares o suplentes) con presencia en todo caso de las personas que ejerzan la presidencia y la secretaría.

La citación al Tribunal para su constituciones se incluirá en la resolución por la que les cita para la realización del primero ejercicio de la fase de oposición.

25.5. Actuación del Tribunal

El procedimiento de actuación del Tribunal se ajustará en todo momento al dispuesto en estas bases, en la LRXSP y del resto del ordenamiento jurídico.

Todas las personas que formen parte del Tribunal cualificador tendrán voz y voto.

El Tribunal adoptará todas las decisiones que le correspondan para lo correcto desarrollo del proceso selectivo, resolviendo por mayoría de votos de sus miembros todas las dudas y propuestas que surjan para aplicación de las normas contenidas en estas bases y estará facultado para resolver las cuestiones que puedan suscitarse durante la realización de las pruebas, así como para adoptar las medidas necesarias que garanticen la debida orden en aquellas en todo lo que no esté previsto en las bases.

En caso de ausencia de las personas que desempeñen la presidencia o la secretaría, tanto del titular como del suplente, actuará en su lugar a persona vocal designada en primera orden.

El Tribunal adoptará las medidas oportunas para que los ejercicios y pruebas escritas se corrijan sin conocer la identidad de las personas aspirantes, siempre que sea posible, garantizándose el anonimato.

El Tribunal, en el supuesto de solicitar adaptación de pruebas personas aspirantes con una discapacidad igual o superior al 33%, adoptará las medidas precisas para realizar las adaptaciones necesarias.

Sus acuerdos serán impugnables en los supuestos y en la forma establecida en la LPACAP.

25.6. Indemnizaciones

Las personas que formen parte del Tribunal cualificador, así como el personal asesor y/o colaborador que se incorporen a este, tendrán derecho, por su concurrencia a las sesiones, a percibir las correspondientes asistencias, gastos de locomoción y mantenimiento, en las cuantías establecidas en el Real decreto 462/2002, del 24 de mayo de 2002, de indemnizaciones por razones de servicio, habida cuenta las actualizaciones vigentes en la fecha del hecho causante.

26. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

El sistema de selección será lo de concurso-oposición, segundo el establecido en el art. 2.4 de la Ley 20/2021, del 28 de diciembre.

Los procesos selectivos se desarrollarán con sujeción a los principios constitucionales de igualdad, mérito y capacidad así como a los contemplados en el art. 55.2 del TREBEP.

27. FASE DE OPOSICIÓN

Las bases específicas establecerán los ejercicios y pruebas de la fase de oposición, incluyendo el programa de materias comunes y específicas.

Para superar la fase de oposición (primero y segundo ejercicio) las personas aspirantes deberán alcanzar como mínimo la calificación de 15 puntos y superar o estar exento de la prueba de gallego.

Cuando alguna de las normas que se incluyen en el programa habían sido derogadas parcial o totalmente, serán automáticamente sustituidas por aquellas que proceda, con fecha límite al de la publicación del listado definitivo de personas admitidas y excluidas en el BOP, aunque su entrada en vigor esté diferida.

27.1. Criterios generales que regirán la fase de oposición. Desarrollo de los ejercicios.

27.1.1. Contenido de las pruebas

Las pruebas selectivas tendrán idéntico contenido para todas las personas aspirantes, independientemente de la cuota por la que se opte.

27.1.2. Citación para la realización de los ejercicios

La resolución de la alcaldía por la que se cita al Tribunal y las personas aspirantes admitidas para la realización del primero ejercicio de la fase de oposición deberá publicarse en el BOP, en la web corporativa y en el tablero de anuncios de la entidad, garantizándose una antelación mínima de 15 días desde la data de publicación y la fecha del primero ejercicio.

Una vez publicada la fecha de realización del primero ejercicio, no será obligatoria la publicación de los sucesivos anuncios en el BOP. La citación para la celebración de los restantes ejercicios/pruebas se realizará en la

web corporativa y en el tablero de anuncios de la entidad.

El Tribunal cualificador podrá realizar los ejercicios de forma sucesiva, siempre que así se anuncie al rematar cada uno de los ejercicios anteriores al objeto de agilizar los procedimientos selectivos.

27.1.3. Llamamientos

Las personas aspirantes serán convocadas para cada ejercicio en llamamiento único, excepto casos de fuerza mayor, debidamente justificados y apreciados libremente por el Tribunal Cualificador, siendo eliminadas del proceso selectivo las personas aspirantes que no comparezcan.

El Tribunal cualificador decidirá en cada caso, con fundamento en la información de que disponga, si procede o no realizar los ejercicios/pruebas en un lugar alternativo o bien realizarlo/la en otra fecha, o ámbalas medidas conjuntamente. No se admitirá recurso a respeto de las decisiones del Tribunal en esta cuestión, sin perjuicio de que las razones de impugnación se incluyan en cualquiera otro recurso admisible de acuerdo con las reglas generales del proceso selectivo.

27.1.4. Identificación

El día de la realización del primero ejercicio las personas aspirantes deberán presentar su DNI, NIE, pasaporte, permiso de conducción o documento identificativo oficial de la nacionalidad que, a juicio del tribunal, acredite su identidad.

27.1.5. Anonimato

Para garantizar el anonimato se emplearán tarjetas identificadoras en las que figurará un número de control que será lo que utilice la persona aspirante para participar en el proceso selectivo.

Dichas tarjetas serán custodiadas en un sobre lacrado y firmado por los miembros del tribunal hasta que se rematen las correcciones y se hagan publicas las calificaciones.

El Tribunal, podrá decidir se utiliza la misma tarjeta para todo el proceso selectivo o una diferente para cada ejercicio/prueba.

No obstante el anterior, las personas aspirantes podrán ser requeridas por el Tribunal en cualquier momento con la finalidad de acreditar su identidad.

El Tribunal anulará los ejercicios en los que figuren elementos (marcas, firmas, utilización de bolígrafos diferentes a los que se entregan....) que permitan conocer la identidad de las personas aspirantes, excluyéndolas definitivamente del proceso selectivo.

27.1.6. Orden de actuación

Cuando sea necesario, se realizará por el número que figure en la tarjeta de control, siempre de menor a mayor.

27.1.7. Adaptación de pruebas a las personas aspirantes que acrediten una discapacidad igual o superior al 33%

El Tribunal adaptará el tiempo y/o medios de realización de los ejercicios/pruebas a aquellas personas con discapacidad que lo habían solicitado, el fin de garantizar la igualdad de oportunidades con el resto de personas aspirantes, siempre que con eslabón no se desvirtúe el contenido de la prueba ni se reduzca o menoscabe el nivel de aptitud exigible en la misma.

Estas adaptaciones se realizarán conforme al establecido en la Orden PRE 1822/2006, del 9 de junio.

Si durante la realización del proceso selectivo, el Tribunal había tenido dudas sobre la capacidad de la persona aspirante para el desempeño de las funciones propias del cuerpo o escala de la plaza/puesto a la que opta, podrá solicitar dictamen del órgano competente.

27.1.8. Criterios de corrección y calificaciones

Los ejercicios/pruebas se calificarán conforme a lo que se dispone en las bases específicas y se obtendrá, salvo en los supuestos en los que se suscite decisión unánime, calculando el promedio aritmética entre las puntuaciones otorgadas por los miembros del tribunal, excluyéndose automáticamente las calificaciones máxima y mínima cuando exista una diferencia de tres o más enteros. En el caso de empate entre calificaciones máximas o mínimas, únicamente será excluida una de ellas.

Se diferenciará, en su caso, las calificaciones de las personas aspirantes que participan por la cuota general y por el cuota de capacidades diferentes.

27.1.9. Publicación y alegatos contra los ejercicios/ pruebas

El Tribunal hará públicos los resultados de los ejercicios/pruebas en la web corporativa y en el tablero de anuncios de la entidad.

Las personas aspirantes podrán presentar alegatos la cada uno de los ejercicios/pruebas en el plazo de tres (3)días hábiles siguientes a la publicación de los resultados en la web corporativa.

Resueltas los alegatos, en el supuesto de estimarse, deberán publicarse las oportunas correcciones, de no estimarse se continuará el procedimiento sin más trámite.

28. FASE DE CONCURSO

28.1. Acreditación de los méritos, lugar y forma de presentación, plazo y criterios generales.

Las personas aspirantes que alcance la puntuación mínima establecida en la base general 9 (15 puntos entre lo primero y segundo ejercicio) y acrediten u obtengan el resultado de apto en la prueba de gallego, deberán acreditar los méritos relacionados en su solicitud de participación.

28.1.1. Lugar y forma de presentación.

Las personas aspirantes deberán presentar las acreditación documentales de los méritos que, en su caso, relacionaron en la solicitud de participación para poder ser valorados por el Tribunal. Las acreditarse deberán realizarse con los documentos que se señalan para cada uno de los apartados del baremo.

Presentación telemática. Presentar las acreditaciones que deberán ser documentos originales con código de verificación en formato PDF.

Presentación en el Registro General del Ayuntamiento. Presentar los documentos originales (de los que se realizará copia electrónica auténtica) que acrediten los méritos, facilitando el número registro de la solicitud de participación para ser incorporados.

Presentación en cualquiera otro lugar de los señalados en el art. 16.4 de la LPACAP

Cuando las personas aspirantes presten servicios en la entidad, la certificación que acredite la experiencia en el Ayuntamiento se incorporará de oficio a su solicitud de participación dando copia a la persona interesada. El resto de documentos deberán presentarlos tal y como se indica con anterioridad.

28.1.2. Plazo de presentación

Se dispondrá dun plazo de cinco (5) días hábiles a contar desde lo siguiente a la publicación en la web corporativa del anuncio por lo que el Tribunal abra el dicho plazo.

28.1.3. Criterios generales baremo de méritos

Los méritos a valorar serán los que figuran relacionados en la solicitud de participación, acreditados documentalmente tal y como se indica en cada uno de los apartados del baremo.

Los méritos que no figuren relacionados en la solicitud o no acreditados cómo se establece en las bases no serán tenidos en cuenta por el Tribunal.

28.2. BAREMO DE MÉRITOS

A)EXPERIENCIA PROFESIONAL

La puntuación máxima de este apartado es de 18 puntos (90%).

La)1 Criterios de valoración de la experiencia profesional

- Se valorará la experiencia profesional adquirida en las Administraciones Públicas definidas en el art. 2.3 de la LRXSP cómo personal funcionario o laboral, en la misma plaza/puesto/empleo que se convoca (idéntica denominación y misma función).

- No se valorará el tiempo de servicios prestados cómo personal eventual, becario/la, becario/la, contrato de arrendamiento de servicios ni las prácticas curriculares para la obtención de titulacions académicas.

- El cálculo se realizará sumando el número de días de los períodos que se valoran, conforme los datos que figuran en el informe de vida laboral, dividiéndose el resultado entre treinta (30) y multiplicando el ratio despreciando los decimales por la puntuación que corresponda conforme se señala en el cuadro del apartado La)2.

- En el supuesto de relaciones laborales o de servicio de carácter parcial a puntuación se aplicará según el porcentaje de parcialidade, computando el tiempo de la concreta relación laboral que aparezca señalada en el informe de vida laboral.

La)2 Cuadro de valoración de la experiencia profesional:

| APARTADO | ADMINISTRACIÓN | PUNTUACIÓN (POR CADA 30 DÍAS DE SERVICIOS) |
|----------|----------------|---|
| | | |

| | | |
|--------|---|------|
| La)2.1 | Administración Local- Ayuntamiento de Navia de Suarna | 0,32 |
| La)2.2 | Otras Administraciones Locales | 0,16 |
| La)2.3 | Otras Administraciones Públicas | 0,10 |

La)3 Forma de acreditar la experiencia

Informe de vida laboral actualizado y certificación del secretario/la de la Administración Pública correspondiente que acredite la denominación de la plaza/puesto/empleo, régimen jurídico, tipo de vinculación con la entidad, grupo/subgrupo o titulación académica exigida en el proceso selectivo y tiempo de servicios prestados.

B) FORMACIÓN

La puntuación máxima de este apartado es de 2 puntos (10%).

B) 1 Criterios de valoración de la formación

Se valorará la formación que cumpla los siguientes requisitos:

- Directamente relacionada con la función y tareas que se desempeñan en la plaza/puesto que se convoca.
- Adquirida a través de másteres propios, certificados de profesionalidad, cursos, jornadas, seminarios, congresos o similares.
- Impartida dentro de los planes de formación de la Diputación Provincial de Lugo, de la Escuela Gallega de Administración Pública (EGAP), de la Academia Gallega de Seguridad Pública (AGASP), del Instituto Nacional de Administraciones Públicas (INAP), de las Escuelas oficiales de formación similares del Estado, Comunidades Autónomas y Administración Local, de las universidades públicas o personales, las impartidas en el marco del acuerdo de formación para el empleo de las Administraciones Públicas y las impartidas por los colegios profesionales que versen sobre materias propias de su especialidad.
- Excepcionalmente, a juicio del Tribunal, podrán puntuarse actividades formativas impartidas por otros organismos o entidades públicas o personales cuando estén autorizadas y homologadas por un organismo público para realizar determinada formación, y se motive la decisión.

No se valorarán:

- Las materias que formen parte de titulaciones académicas oficiales.
- Contenidos parciales de acciones formativas.
- Materias que formen parte de cursos/másteres propios.
- Módulos o unidades de competencia.
- Los módulos del certificado de profesionalidad que formen parte de la titulación presentada para el acceso al proceso selectivo.

A criterio del Tribunal:

Cuando las personas aspirantes acrediten actividades formativas sobre la misma materia, quedará a juicio del tribunal puntuar las de mayor contenido, las más actuales o puntuar todas, motivando la decisión que adopte.

B) 2 Cuadro de valoración de la formación

| APARTADO | FORMACIÓN | PUNTUACIÓN POR HORA |
|----------|-----------------|---------------------|
| B)2.1 | Asistencia | 0,010 (200h) |
| B)2.2 | Aprovechamiento | 0,020 (100 h) |
| B)2.3 | Impartición | 0,016(125h) |

B) 3 Forma de acreditar la formación

La acreditación se realizará mediante certificado o cualquiera otro documento con validez legal, que acredite la denominación de la acción formativa, contenido, número de horas (en el supuesto de ser créditos- equivalencia en horas), determinación de se es de asistencia, aprovechamiento o impartición, entidad que organiza así como la fecha de final de la acción formativa.

28.3. Publicación y período de alegatos

El resultado de la fase de concurso se publicará en la web corporativa y en el tablero de anuncios de la entidad.

En ningún caso, la puntuación de la fase de concurso podrá aplicarse para superar la puntuación mínima exigida para superar la fase de oposición.

Las personas aspirantes dispondrán de un plazo de tres (3) días hábiles, desde lo siguiente a la publicación de los resultados del baremo de méritos en la web corporativa, para presentar alegatos.

Resueltas los alegatos, en el supuesto de estimarse, deberán publicarse las nuevas valoraciones. De no estimarse, las valoraciones provisionales se considerarán definitivas.

29. CALIFICACIÓN FINAL Y LISTADO POR ORDEN DE PUNTUACIÓN

La calificación final vendrá determinada por la suma de las puntuaciones obtenidas en la fase de oposición y en la fase de concurso elaborando un listado, ordenada de mayor a menor puntuación.

29.1. Resolución de los empates

En caso de empates se acudirá a los siguientes criterios, hasta que se resuelvan:

- 1º.- Estar ocupando la plaza objeto de la convocatoria.
- 2º.- Estar ocupando una de las plazas de la misma categoría que la convocada en la Administración convocante.
- 3º.- Mayor puntuación obtenida en el segundo ejercicio de la fase de oposición (examen práctico).
- 4º.- Mayor puntuación obtenida en el primero ejercicio de la fase de oposición (examen teórico).
- 5º.- Mayor puntuación (habida cuenta la puntuación máxima) obtenida en el baremo de méritos en el apartado de Formación.
- 6º.- Mayor edad del aspirante.

30. RELACIÓN DE Las PERSONAS SELECCIONADAS, PROPUESTA DE NOMBRAMIENTO O CONTRATACIÓN Y PROPUESTA DE INCORPORACIÓN EN Los LISTADOS DE EMPLEO TEMPORAL

30.1. Relación de las personas seleccionadas y propuesta del Tribunal

El Tribunal, elaborará la relación de personas seleccionadas por orden de puntuación, no pudiendo, en ningún caso, aprobar o declarar que superaron el proceso selectivo un número de personas aspirantes superior al de las plazas convocadas, realizando la propuesta de nombramiento o contratación.

Cualquier propuesta de personas aprobadas que contravenga el establecido será nula de pleno derecho.

Con el fin de asegurar la cobertura de las vacantes, a los efectos del dispuesto en el art. 61.8 del TREBEP, el Tribunal para los supuestos de falta de presentación de documentos, falsedad, falta de toma de posesión o contratación, renuncia o falta de acreditación de los requisitos y condiciones exigidas, realizará una relación complementaria de las personas aspirantes que sigan las propuestas por orden de puntuación.

30.2. Orden de las personas para inclusión en los listados de empleo temporal

Las personas aspirantes no propuestas, por la orden establecida en el listado de las calificaciones finales, se propondrán para su inclusión en los listados de empleo temporal del Ayuntamiento

30.3. Publicación

Las calificaciones finales, propuesta de nombramiento o contratación del Tribunal y la propuesta de orden de las personas no seleccionadas para incorporación en los listados de empleo temporal, serán publicadas en la web corporativa y en el tablero de anuncios de la entidad.

31. PRESENTACIÓN DE DOCUMENTOS

Las personas aspirantes propuestas para cubrir las plazas vacantes, deberán presentar la documentación acreditativa original o copia electrónica validada o compulsada que acredite los siguientes requisitos, exigidos en la base general 4 y nabase específica 5, que no fueran acreditados con la solicitud de participación:

- DNI o cualquiera otro documento acreditativo de nacionalidad con el alcance del establecido en el art. 57 del TREBEP.
- Certificado médico oficial acreditativo de no padecer enfermedad ni defecto físico que impida lo desempeño de las funciones propias del puesto.
- Certificación de inscripción de nacimiento expedida por el Registro Civil correspondiente.
- Acreditación de no haber sido separado/la del servicio de las Administraciones Públicas nos tener señalados en la base general 4; y no estar incurso/la en alguna de las causas de incapacidad o incompatibilidad determinadas en la legislación vigente.

- Titulación académica oficial exigida en las bases específicas 5.1 o los derechos aboados para obtenerla.
- Tarjeta de la Seguridad Social y número de cuenta bancaria.
- Demás requisitos que se exijan, en su caso, en las bases específica 5.3.

31.1. Plazo de presentación

Las personas aspirantes propuestas dispondrán de un plazo de diez (10) días naturales, contados a partir del siguiente al de la publicación de la propuesta de nombramiento o contratación del Tribunal en la web corporativa.

31.2. Lugar de presentación

Nos mismos lugares que los señalados en la base general 5.1.

31.3. Falta de presentación de documentos

Las personas que dentro del plazo indicado, excepto casos de fuerza mayor, no habían presentado la documentación, o cuando del examen de la misma se había deducido que carecen de alguno de los requisitos exigidos en la convocatoria, no podrán ser nombradas o contratadas, quedando anuladas todas sus actuaciones, sin perjuicio de la responsabilidad en que había podido incurrir por falsedad en la solicitud. En este caso, entrará en juego a propuesta de nombramiento o contratación complementaria a lo que se refiere la base general 12.1

32. RESOLUCIÓN DEL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

32.1. Órgano competente

La alcaldía de la entidad resolverá definitivamente el procedimiento selectivo a favor de las personas aspirantes propuestas por el Tribunal, que habían acreditado los requisitos exigidos en la convocatoria, proponiendo el nombramiento como personal funcionario de carrera en la escala, subescala, clase y categoría que corresponda o la contratación como personal laboral hizo.

32.2. Publicación

La resolución de nombramiento o contratación se publicará en el BOP, en la página web corporativa y en el tablero de anuncios de la entidad.

33. TOMA DE POSESIÓN/CONTRATACIÓN

33.1. Plazo

La toma de posesión o formalización del contrato de las personas incluidas en la resolución daalcaldía para cubrir las plazas convocadas, se efectuará en el plazo máximo de un (1) mes desde el día siguiente al de la publicación de la citada resolución en el BOP.

33.2. Falta de toma de posesión

Se entenderá que renuncia quien, sin causa justificada, no había tomado posesión dentro del plazo señalado. En este caso también entrará en juego a propuesta complementaria a la que se refiere la base general 12.1.

33.3. Requisitos

El cumplimiento de los requisitos exigidos en el art. 62.1.c) del TREBEP referido al acto de acatamiento de la Constitución y, en su caso, del Estatuto de Autonomía de Galicia y del resto del ordenamiento jurídico, así como los de la Ley 53/1984, del 26 de diciembre, de incompatibilidades del personal las servicio de las Administraciones Públicas, se efectuará en el incluso acto de toma de posesión o de la formalización del contrato.

34. DERECHO SUPLETORIO

En todo lo no señalado en las presentes bases, se estará al establecido en la normativa señalada en la base general 2, o en aquella otra que resulte de aplicación, remitiéndose a los órganos competentes de la jurisdicción contencioso-administrativa para dirimir las controversias que se produzcan en la aplicación de estas.

35. RECURSOS

Contra lo acuerdo que apruebe las presentes bases generales, definitivo en vía administrativa, podrán las personas interesadas interponer recurso potestativo de reposición ante la Xunta de Gobierno del Ayuntamiento, en el plazo de un mes contado a partir del día siguiente al de la publicación en el BOPou recurso contencioso - administrativo ante lo Juzgado del Contencioso - Administrativo de Lugo, en el plazo de dos meses en la forma prevista en la legislación reguladora de la dicha jurisdicción, sin perjuicio de que puedan presentar cualquier otro que estimen procedente.

36. NORMA FINAL

Las presentes bases generales, mailas bases específicas que se aprueben para cada plaza, y cuantos actos

administrativos se deriven de ellas, y de la actuación de los Tribunales cualificadores, podrán ser impugnados por las personas interesadas en los casos y en la forma establecida en la LPACAP o en la Ley 29/1998, del 13 de julio, reguladora de la Jurisdicción Contencioso-Administrativa.

MODELO DE SOLICITUD OFERTA DE EMPLEO(ART 2- LEY 20/2021)

| DATOS DE La CONVOCATORIA | |
|-------------------------------|--|
| PROCESO SELECTIVO | OYE-ESTABILIZACIÓN ART. 2 LEY 20/2021 - CONCURSO-OPOSICIÓN |
| DENOMINACIÓN PLAZA | |
| RÉGIMEN JURÍDICO | |
| FECHA BOP | |
| CUOTA | GENERAL |
| DATOS PERSONA ASPIRANTE | |
| NOMBRE | |
| PRIMER APELLIDO | |
| SEGÚN APELLIDO | |
| DNI | |
| DATOS CONTACTO Y NOTIFICACIÓN | |
| NOMBRE DE VÍA | |
| NÚMERO | |
| PISO | |
| PUERTA | |
| AYUNTAMIENTO | |

| CÓDIGO POSTAL | | | | |
|--|--|--|----------------|-------|
| PROVINCIA | | | | |
| PAÍS | | | | |
| TELÉFONO HIZO/MÓVIL | | | | |
| DIRECCIÓN ELECTRÓNICA | | | | |
| REQUISITOS PARTICIPACIÓN | | | | |
| TITULACIÓN ACADÉMICA OFICIAL EXIGIDA, EN SU CASO, EN Las BASES ESPECÍFICAS | | | | |
| OTROS REQUISITOS EXIGIDOS, EN SU CASO, EN Las BASES ESPECÍFICAS | | | | |
| NIVEL DE GALLEGO EXIGIDO EN Las BASES ESPECÍFICAS | | | | |
| ADAPTACIÓN DE PRUEBAS (DISCAPACIDAD IGUAL O SUPERIOR AL 33%) | | | | |
| GRADO DE DISCAPACIDAD QUE TIENE CERTIFICADA | | | | |
| ADAPTACIÓN/S QUE SOLICITA | | | | |
| <p>RELACIÓN DE MÉRITOS. Deberán relacionarse los méritos que se quieran hacer constar en la fase de concurso (los no relacionados no serán tenidos en cuenta por el Tribunal).</p> <p>Las acreditaciones documentales de los méritos no tendrán que presentarse con la solicitud</p> | | | | |
| La) EXPERIENCIA PROFESIONAL | | | | |
| DENOMINACIÓN PLAZA/PUESTO/EMPLEO | ADMINISTRACIÓN PÚBLICA (ART. 2.3 LEY 40/2015) | PERIODO SERVICIOS | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| | | | | |
| B) FORMACIÓN (másteres propios, certificados de profesionalidad, cursos, jornadas, seminarios, congresos o similares) | | | | |
| DENOMINACIÓN ACCIÓN FORMATIVA | ENTIDAD QUE La IMPARTIÓ | Las - asistencia AP aprovechamiento IMP - impartición | FECHA FINAL | HORAS |
| | | | | |
| | | | | |

| | | | | |
|--|--|--|--|--|
| | | | | |
|--|--|--|--|--|

| DOCUMENTOS QUE SE ACERCAN A La SOLICITUD (originales o copia electrónica auténtica) | |
|--|----------------|
| X | Marcar con una |
| Titulación académica oficial exigida en las bases específicas | |
| Otros requisitos que se exijan, en su caso, en las bases específicas | |
| Certificado del nivel de gallego exigido en las bases específicas | |
| Acreditación de la nacionalidad (DNI, pasaporte, tarjeta de residencia) | |
| PERSONAS CON CAPACIDADES DIFERENTES | |
| En el supuesto de pedir adaptación de pruebas se presentará, certificado de discapacidad igual o superior al 33% y certificado de valoración de discapacidad en el que se especifiquen las medidas de adaptación necesarias. | |

SOLICITO que se admita la presente instancia para poder participar en el procedimiento selectivo y **DECLARO** que los datos consignados en esta solicitud son ciertos y que estoy en condiciones de acreditarlos y que reúno todos los requisitos exigidos en las bases que rigen la convocatoria para ser admitido/la .

....., la de de

Firma de la persona solicitante

AUTORIZO expresamente al Ayuntamiento 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 de Navia de Suarna |
| 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 sed electrónica del Ayuntamiento de Navia de Suarna o en los lugares y registros establecidos en la normativa reguladora del procedimiento administrativo común. |
| 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. |

Sr. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVIA DE SUARNA

Navia de Suarna, 29 de noviembre de 2022.- El Alcalde, José Fernández Fernández.

R. 3517

Anuncio

SE HACEN PÚBLICAS Las BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON Las BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LARGA DURACIÓN PARA Lo INGRESO COMO PERSONAL LABORAL HIZO EN EL AYUNTAMIENTO DE NAVIA DE SUARNA EN UNA (1) PLAZA DENOMINADA PEÓN/PEOA ESPECIALISTA 1ª, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, CUOTA GENERAL, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PARA EL AÑO 2022 (BOP NÚM. 122, del 30.05.2022) EN La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN A La QUE SE REFIERE La DE La 6ª DE La LEY 20/2021, DEL 28 DE DICIEMBRE, APROBADAS POR ACUERDA DE LA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL EXTRAORDINARIO DE FECHA 24/11/2022.

1. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos excepcionales de estabilización de empleo temporal de larga duración, que convoque el Ayuntamiento de Navia de Suarna, a los que se refiere la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 (BOP núm. 122 del 30.05.2022), cuota general, por el sistema de concurso, acceso libre.

2. PLAZA QUE SE CONVOCA: UNA (1)

| Nº PLAZA | DENOMINACIÓN PLAZA | GRUPO /SUBGRUPO | CUOTA |
|----------|---------------------------|-----------------|---------|
| PL02 | Peón/Peoa Especialista 1ª | C - C2 | General |

3. RETRIBUCIONES

La plaza convocada y el correspondiente puesto que ocupará la persona aspirante seleccionada se encuentra vacante y dotada en el presupuesto vigente, correspondiéndole las cuantías que anualmente se hace por los conceptos retributivos establecidos en el art. 23 de la Ley 30/1984, del 2 agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, y las disposiciones aplicables en esta materia.

4. COMETIDO FUNCIONAL

Será el señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento o, si es el caso, disposición que la sustituya, conforme a la titulación exigida bajo la dirección y supervisión correspondiente, así como otras que dentro de su competencia puedan ser encomendadas por los órganos competentes en cualquiera de los servicios de esta.

En ausencia de los anteriores instrumentos, la persona ocupante realizará las funciones que le sean atribuidas por cualquiera otra norma o por la persona que ejerza superioridad jerárquica, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

5. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

5.1. Titulación académica (complemento de la base general 4 apartado y)

De acuerdo con el apartado c) del art. 135, del Real decreto legislativo 781/1986, del 18 de abril por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; con el art. 25 de la Ley 30/1984, del 2 de agosto; y con el apartado y) del art. 76 y la disposición transitoria tercera 1 del Real decreto legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido la Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP), será necesario estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas oficiales:

| TITULACIONES ACADÉMICAS |
|---|
| Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, FP Grado Básico, Graduado Escolar, Formación Profesional de primer Grado o equivalente. |

5.2. Nivel de gallego (complemento de la base general 4 apartado f): Celga 3

5.3. Otros requisitos (complemento de la base general 4 apartado g): Permiso de conducción B

6. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

La articulación del concurso está recogida en la base general 10.2

Sr. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVIA DE SUARNA

Navia de Suarna, 29 de noviembre de 2022.- El Alcalde, José Fernández Fernández.

R. 3518

Anuncio

SE HACEN PÚBLICAS Las BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO, COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARREIRA, EN EL AYUNTAMIENTO DE NAVIA DE SUARNA EN UNA (1) PLAZA DENOMINADA AUXILIAR, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE, CUOTA GENERAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA EL AÑO 2022 (BOP Núm. 122 del 30.05.2022) EN LA TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN A LA QUE SE REFIERE EL ART. 2 DE LA LEY 20/2021, DEL 28 DE DICIEMBRE, APROBADAS POR ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL EXTRAORDINARIA DE FECHA 24/11/2022.

7. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES OBJETO DE LAS PRESENTES BASES ESPECÍFICAS COMPLEMENTAR EL PROCEDIMIENTO GENERAL DE SELECCIÓN ESTABLECIDO EN LAS BASES GENERALES QUE REGULAN LOS PROCESOS SELECTIVOS DE ESTABILIZACIÓN DE EMPLEO TEMPORAL, QUE CONVOQUE EL AYUNTAMIENTO DE NAVIA DE SUARNA, A LOS QUE SE REFIERE EL ART. 2 DE LA LEY 20/2021, DEL 28 DE DICIEMBRE, DE MEDIDAS URGENTES PARA LA REDUCCIÓN DE LA TEMPORALIDAD EN EL EMPLEO PÚBLICO, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PÚBLICO DEL AÑO 2022, (BOP núm. 122 del 30.05.2022) POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE, CUOTA GENERAL.

8. PLAZA QUE SE CONVOCA: UNA (1)

| Nº PLAZA | DENOMINACIÓN PLAZA | CLASIFICACIÓN | GRUPO /SUBGRUPO | CUOTA |
|----------|--------------------|--|-----------------|---------|
| PF02 | AUXILIAR | ESCALA DE ADMINISTRACIÓN GENERAL, SUBESCALA AUXILIAR | C-C2 | GENERAL |

9. RETRIBUCIONES

La plaza convocada y el correspondiente puesto que ocupará la persona aspirante seleccionada se encuentran vacante y dotada en el presupuesto vigente, correspondiéndole las cuantías que anualmente se hace por los conceptos retributivos establecidos en el art. 23 de la Ley 30/1984, del 2 agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, y las disposiciones aplicables en esta materia.

10. COMETIDO FUNCIONAL

Será el señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento o, si es el caso, disposición que la sustituya, conforme a la titulación exigida bajo la dirección y supervisión correspondiente, así como otras que dentro de su competencia puedan ser encomendadas por los órganos competentes en cualquiera de los servicios de esta.

En ausencia de los anteriores instrumentos, la persona ocupante realizará las funciones que le sean atribuidas por cualquiera otra norma o por la persona que ejerza superioridad jerárquica, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

11. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

11.1. Titulación académica (complemento de la base general 4 apartado y)

De acuerdo con el apartado c) del art. 135, del Real decreto legislativo 781/1986, del 18 de abril; por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, con el art. 25 de la Ley 30/1984, del 2 de agosto; y con el apartado y) del art. 76 y la disposición transitoria tercera 1 del Real decreto legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP), será necesario estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas oficiales:

TITULACIONES ACADÉMICAS

Graduado en Educación Secundaria Obligatoria, FP Grado Básico, Graduado Escolar, FP 1 Grado o equivalente.

11.2. Nivel de gallego (complemento de la base general 4 apartado f): Celga 4.

12. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

La puntuación máxima del concurso-oposición es de 50 puntos, siendo la puntuación máxima de la fase de oposición 30 puntos (60%) y en la fase de concurso 20 puntos (40%).

13. FASE DE OPOSICIÓN

La puntuación máxima de la fase de oposición es de 30 puntos, siendo necesario para superar esta fase obtener un mínimo de 15 puntos (ver base específica 7.3).

Constará de los siguientes ejercicios:

13.1. PRIMER EJERCICIO

Este ejercicio es obligatorio y no eliminatorio y se puntuará hasta un máximo de 15 puntos, por consiguiente las personas presentadas podrán realizar el segundo ejercicio, independientemente de la calificación obtenida en este.

El tiempo máximo para realizar el primer ejercicio será de 1 hora y 20 minutos.

EJERCICIO TIPO TEST.

Consistirá en un ejercicio tipo test de 16 preguntas con tres respuestas alternativas y 2 preguntas de reserva, sobre los temas incluidos en la base específica 9.

Criterios de corrección: El Tribunal elaborará y fijará los criterios de corrección, pudiendo penalizar las respuestas erróneas o establecer otros criterios objetivos con anterioridad su realización, informando a las personas aspirantes antes de la realización del incluso.

13.2. SEGÚN EJERCICIO

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y no eliminatorio, y se puntuará hasta un máximo de 15 puntos.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que tendrá por objeto comprobar la aplicación práctica de los conocimientos que se incluyen en el programa, en un caso concreto que responda a las funciones o tareas de la plaza/puesto que se convoca.

El tiempo para realizar el segundo ejercicio será determinado por el Tribunal no pudiendo superar el tiempo máximo de 2 horas

El Tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído por las personas aspirantes, en la fecha que este determine, pudiendo asistir a este acto las demás personas aspirantes. En este supuesto la lectura será obligatoria quedando eliminados del proceso selectivo las personas que no comparezcan.

El Tribunal podrá formular preguntas sobre el contenido del ejercicio o solicitar aclaraciones en relación con la prueba realizada, de suerte que le permita formar una opinión más precisa de las habilidades profesionales de cada persona aspirante.

El Tribunal decidirá si las personas aspirantes, para la realización del ejercicio pueden venir proveídas de normativa, excluyéndose textos doutrinais, textos legales acordados, anotados y/o comentados, formularios o similares.

Este ejercicio podrá ser realizado o transcrito utilizando las herramientas informáticas que sean necesarias a criterio del Tribunal.

Criterios de puntuación: el Tribunal fijará los criterios de puntuación de la prueba práctica, informando a las personas aspirantes antes de la realización de la misma.

13.3. PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA CONTINUAR EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Las personas aspirantes que se presentaran al primero y segundo ejercicio, deberán alcanzar entre los dos la puntuación mínima de 15 puntos para continuar en el procedimiento selectivo, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcanzaran la dicha puntuación.

13.4. PRUEBA DE GALLEGO

Esta prueba es obligatoria y eliminatoria, se calificará cómo apto o no apto, siendo necesario obtener el resultado de apto para superarla.

En cumplimiento del señalado en el artículo 51 de la Ley 2/2015, del 29 de abril, del empleo público de Galicia, la prueba de gallego consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al exigido para la obtención de la acreditación del nivel de gallego que se exige en la base específica 5.2: Celga 4.

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego las personas aspirantes que acrediten poseer, dentro del plazo de presentación de solicitudes, el nivel de gallego exigido en la base específica 5.2.

14. FASE DE CONCURSO

La puntuación total de la fase de concurso es de 20 puntos (40%).

Rematada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso únicamente a las personas aspirantes que alcancen la puntuación mínima de 15 puntos en la fase de oposición y hayan acreditado o superada la prueba de gallego.

Los méritos a valorar están recogidos en la base general 10.2

9.- PROGRAMA DE ACCESO

La) MATERIAS COMUNES:

1.- La Constitución Española de 1978: principios generales. Los derechos y deberes fundamentales de los ciudadanos. La Jefatura del Estado. Las Cámaras Legislativas: Congreso y Senado. El Gobierno y la Administración Pública. El poder judicial. El Tribunal Constitucional.

2.- La organización Territorial del Estado en la Constitución Española de 1978. Los Estatutos de Autonomía con especial referencia al Estatuto de Galicia.

3.- Las fuentes del Derecho Público. Principios de actuación de las Administraciones Públicas. El Régimen Local Español. Principios constitucionales. La Hacienda Local en la Constitución.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

- 1.- El Municipio como entidad local. Organización y competencias. El Ayuntamiento de Navia de Suarna organización, competencias de los distintos órganos. Los bienes de las Entidades Locales.
- 2.- Los actos administrativos: concepto, elementos y clases. Requisitos. Motivación. La eficacia de los actos administrativos. Notificación y publicación. Validez. La nulidad de pleno derecho y anulabilidad. Irregularidades no invalidantes. Conversión, conservación y convalidación.
- 3.- El procedimiento administrativo. Fases del procedimiento administrativo común. Iniciación, ordenación, instrucción, finalización y ejecución. Recursos administrativos.
- 4.- Acceso electrónico de los ciudadanos a los servicios públicos. Sed electrónica. Identificación y autenticación. Registros, comunicaciones y notificaciones electrónicas. La gestión electrónica de los procedimientos.
- 5.- Los contratos administrativos. Concepto. Clases. La actividad subvencional de las Administraciones Públicas.
- 6.- Conocimientos sobre el modelo básico de la contabilidad en pequeños municipios. Plan General Contable. Principios de contabilidad. El presupuesto de las entidades locales. Principios presupuestarios. Las Haciendas Locales. Ordenanzas fiscales. Los impuestos locales.
- 7.- Sistema retributivo de los empleados públicos locales. Confección de las nóminas. La Seguridad Social de los empleados públicos locales. La cotización a la Seguridad Social: cotización del Ayuntamiento y cotización de los empleados. El impuesto de la renta de las personas físicas (IRPF).

Sr. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVIA DE SUARNA

Navia de Suarna, 29 de noviembre de 2022.- El Alcalde, José Fernández Fernández.

R. 3519

Anuncio

SE HACEN PÚBLICAS Las BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON Las BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LARGA DURACIÓN PARA Lo INGRESO COMO PERSONAL LABORAL HIZO EN EL AYUNTAMIENTO DE NAVIA DE SUARNA EN UNA (1) PLAZA DENOMINADA VIXILANTE OPERARIO/La, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, CUOTA GENERAL, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PARA EL AÑO 2022 (BOP NÚM. 122, del 30.05.2022) EN La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN A La QUE SE REFIERE La DE La 6ª DE La LEY 20/2021, DEL 28 DE DICIEMBRE, POR ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EXTRAORDINARIA, DE FECHA 24/11/2022.

15. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos excepcionales de estabilización de empleo temporal de larga duración, que convoque el Ayuntamiento de Navia de Suarna, a los que se refiere la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 (BOP núm. 122 del 30.05.2022), cuota general o cuota personas con capacidades diferentes, por el sistema de concurso, acceso libre.

16. PLAZA QUE SE CONVOCA: UNA (1)

| Nº PLAZA | DENOMINACIÓN PLAZA | GRUPO /SUBGRUPO | CUOTA |
|----------|-----------------------|-----------------|---------|
| PL03 | VIXILANTE OPERARIO/La | AP | General |

17. RETRIBUCIONES

La plaza convocada y el correspondiente puesto que ocupará la persona aspirante seleccionada se encuentra vacante y dotada en el presupuesto vigente, correspondiéndole las cuantías que anualmente se hace por los conceptos retributivos establecidos en el art. 23 de la Ley 30/1984, del 2 agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, y las disposiciones aplicables en esta materia.

18. COMETIDO FUNCIONAL

Será el señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento o, si es el caso, disposición que la sustituya, conforme a la titulación exigida bajo la dirección y supervisión correspondiente, así como otras que dentro de su competencia puedan ser encomendadas por los órganos competentes en cualquiera de los servicios de esta.

En ausencia de los anteriores instrumentos, la persona ocupante realizará las funciones que le sean atribuidas por cualquiera otra norma o por la persona que ejerza superioridad jerárquica, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

19. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

19.1. Titulación académica (complemento de la base general 4 apartado y)

De acuerdo con el apartado c) del art. 135, del Real decreto legislativo 781/1986, del 18 de abril; por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, con el art. 25 de la Ley 30/1984, del 2 de agosto; y con la disposición adicional sexta del Real decreto legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP), no será necesario estar en posesión de ninguna titulación académica oficial.

19.2. Nivel de gallego (complemento de la base general 4 apartado f): Celga 2

19.3. Otros requisitos (complemento de la base general 4 apartado g): Permiso de conducción tipo B

20. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

La articulación del concurso está recogida en la base general 10.2

Sr. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVIA DE SUARNA

Navia de Suarna, 29 de noviembre de 2022.- El Alcalde, José Fernández Fernández.

R. 3520

Anuncio

SE HACEN PÚBLICAS Las BASES ESPECÍFICAS QUE REGISTRAN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LARGA DURACIÓN PARA LO INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN EL AYUNTAMIENTO DE NAVIA DE SUARNA EN UNA (1) PLAZA DENOMINADA TRABAJADOR/La SOCIAL, POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, CUOTA GENERAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA EL AÑO 2022 (BOP NÚM. 122, del 30.05.2022) EN LA TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN A LA QUE SE REFIERE LA DE LA 6ª DE LA LEY 20/2021, DEL 28 DE DICIEMBRE, APROBADAS POR ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EXTRAORDINARIO DE LA FECHA 24/11/2022.

21. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos excepcionales de estabilización de empleo temporal de larga duración, que convoque el Ayuntamiento de Navia de Suarna, a los que se refiere la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 (BOP núm. 122 del 30.05.2022), cuota general, por el sistema de concurso, acceso libre.

22. PLAZA QUE SE CONVOCA: UNA (1)

| Nº PLAZA | DENOMINACIÓN PLAZA | CLASIFICACIÓN | GRUPO SUBGRUPO | CUOTA |
|----------|----------------------|---|----------------|---------|
| PF03 | TRABAJADOR/La SOCIAL | Escala de Administración especial, subescala técnica, técnicos medios | La-La2 | general |

23. RETRIBUCIONES

La plaza convocada y el correspondiente puesto que ocupará la persona aspirante seleccionada se encuentra vacantes y dotado en el presupuesto vigente, correspondiéndole las cuantías que anualmente se hace por los conceptos retributivos establecidos en el art. 23 de la Ley 30/1984, del 2 agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, y las disposiciones aplicables en esta materia.

24. COMETIDO FUNCIONAL

Será el señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento o, si es el caso, disposición que la sustituya, conforme a la titulación exigida bajo la dirección y supervisión correspondiente, así como otras que dentro de su competencia puedan ser encomendadas por los órganos competentes en cualquiera de los servicios de esta.

En ausencia de los anteriores instrumentos, la persona ocupante realizarán las funciones que le sean atribuidas por cualquiera otra norma o por la persona que ejerza superioridad jerárquica, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

25. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES**25.1. Titulación académica** (complemento de la base general 4 apartado y)

De acuerdo con el apartado c) del art. 135, del Real decreto legislativo 781/1986, del 18 de abril por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; con el art. 25 de la Ley 30/1984, del 2 de agosto; y con el apartado y) del art. 76 y la disposición transitoria tercera 1 del Real decreto legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido la Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP), será necesario estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas oficiales:

TITULACIONES ACADÉMICAS

título grado en trabajo social, diplomado en trabajo social o equivalente.

25.2. Nivel de gallego (complemento de la base general 4 apartado f): **Celga 4****26. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO**

La articulación del concurso está recogida en la base general 10.2

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVIA DE SUARNA

Navia de Suarna, 29 de noviembre de 2022.- El Alcalde, José Fernández Fernández.

R. 3521

Anuncio

SE HACEN PÚBLICAS Las BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO, COMO PERSONAL LABORAL FIZO, EN EL AYUNTAMIENTO DE NAVIA DE SUARNA EN UNA (1) PLAZA DENOMINADA PEÓN/PEOA CONDUCTOR/La, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE, CUOTA GENERAL, INCLUIDA EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA EL AÑO 2022 (BOP NÚM. 122, DEL 30.05.2022) EN LA TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN A LA QUE SE REFIERE EL ART. 2 DE LA LEY 20/2021, DEL 28 DE DICIEMBRE, APROBADAS POR ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EXTRAORDINARIA DE FECHA 24/11/2022.

27. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, que convoque el Ayuntamiento de Navia de Suarna, a los que se refiere el art. 2 de la Ley 20/2021, del 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022, (BOP núm. 122 del 30.05.2022) por el sistema de concurso-oposición, acceso libre, cuota general o cuota de reserva a personas con capacidades diferentes.

28. PLAZA QUE SE CONVOCA: UNA (1)

| Nº PLAZA | DENOMINACIÓN PLAZA | GRUPO /SUBGRUPO | CUOTA |
|----------|------------------------|-----------------|---------|
| PL05 | Peón/Peoa Conductor/la | AP | General |

29. RETRIBUCIONES

La plaza convocada y el correspondiente puesto que ocupará la persona aspirante seleccionada se encuentran vacante y dotada en el presupuesto vigente, correspondiéndole las cuantías que anualmente se hace por los

conceptos retributivos establecidos en el art. 23 de la Ley 30/1984, del 2 agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, y las disposiciones aplicables en esta materia.

30. COMETIDO FUNCIONAL

Será el señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento o, si es el caso, disposición que la sustituya, conforme a la titulación exigida bajo la dirección y supervisión correspondiente, así como otras que dentro de su competencia puedan ser encomendadas por los órganos competentes en cualquiera de los servicios de esta.

En ausencia de los anteriores instrumentos, la persona ocupante realizará las funciones que le sean atribuidas por cualquiera otra norma o por la persona que ejerza superioridad jerárquica, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

31. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

31.1. Titulación académica (complemento de la base general 4 apartado y)

De acuerdo con el apartado c) del art. 135, del Real decreto legislativo 781/1986, del 18 de abril; por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, con el art. 25 de la Ley 30/1984, del 2 de agosto; y con la disposición adicional sexta del Real decreto legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP), no será necesario estar en posesión de ninguna titulación académica oficial.

31.2. Nivel de gallego (complemento de la base general 4 apartado f): Celga 2

31.3. Otros requisitos (complemento de la base general 4 apartado g): Permiso de conducción B, C y Y

32. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

La puntuación máxima del concurso-oposición es de 50 puntos, siendo la puntuación máxima de la fase de oposición 30 puntos (60%) y en la fase de concurso 20 puntos (40%).

33. FASE DE OPOSICIÓN

La puntuación máxima de la fase de oposición es de 30 puntos, siendo necesario para superar esta fase obtener un mínimo de 15 puntos (ver base específica 7.3).

Constará de los siguientes ejercicios:

33.1. PRIMER EJERCICIO

Este ejercicio es obligatorio y no eliminatorio y se puntuará hasta un máximo de 15 puntos, por consiguiente las personas presentadas podrán realizar el segundo ejercicio, independientemente de la calificación obtenida en este.

El tiempo máximo para realizar el primer ejercicio será de: una (1) hora y quince (15) minutos.

EJERCICIO TIPO TEST

Consistirá en un ejercicio tipo test de 12 preguntas con 3 respuestas alternativas y 2 preguntas de reserva, sobre los temas incluidos en la base específica 9.

Criterios de corrección: El Tribunal elaborará y fijará los criterios de corrección, pudiendo penalizar las respuestas erróneas o establecer otros criterios objetivos con anterioridad su realización, informando a las personas aspirantes antes de la realización del mismo.

33.2. SEGÚN EJERCICIO

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y no eliminatorio, y se puntuará hasta un máximo de 15 puntos.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que tendrá por objeto comprobar la aplicación práctica de los conocimientos que se incluyen en el programa, en un caso concreto que responda a las funciones o tareas de la plaza/puesto que se convoca.

El tiempo para realizar el segundo ejercicio será determinado por el Tribunal en el pudiendo superar el tiempo máximo de una (1) hora.

El Tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído por las personas aspirantes, en la fecha que este determine, pudiendo asistir a este acto las demás personas aspirantes. En este supuesto la lectura será obligatoria quedando eliminados del proceso selectivo las personas que no comparezcan.

El Tribunal podrá formular preguntas sobre el contenido del ejercicio o solicitar aclaraciones en relación con la prueba realizada, de suerte que le permita formar una opinión más precisa de las habilidades profesionales de cada persona aspirante.

Criterios de puntuación: el Tribunal fijará los criterios de puntuación de la prueba práctica, informando a las personas aspirantes antes de la realización de la misma.

33.3. PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA CONTINUAR EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Las personas aspirantes que se presentaran al primero y segundo ejercicio, deberán alcanzar entre los dos la puntuación mínima de 15 puntos para continuar en el procedimiento selectivo, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcanzaran la dicha puntuación.

33.4. PRUEBA DE GALLEGO

Esta prueba es obligatoria y eliminatoria, se calificará cómo apto o no apto, siendo necesario obtener el resultado de apto para superarla.

En cumplimiento del señalado en el artículo 51 de la Ley 2/2015, del 29 de abril, del empleo público de Galicia, la prueba de gallego consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al exigido para la obtención de la acreditación del nivel de gallego que se exige en la base específica 5.2 (Celga 2).

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego las personas aspirantes que acrediten poseer, dentro del plazo de presentación de solicitudes, el nivel de gallego exigido en la base específica 5.2.

34. FASE DE CONCURSO

La puntuación total de la fase de concurso es de 20 puntos (40%).

Rematada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso únicamente a las personas aspirantes que alcancen la puntuación mínima de 15 puntos en la fase de oposición y hayan acreditado o superada la prueba de gallego.

Los méritos a valorar están recogidos en la base general 10.2

9.- PROGRAMA DE ACCESO

La) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española. Principios Generales. El Municipio. La organización municipal. Competencias municipales. Organización del Ayuntamiento de Navia de Suarna.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

2. Fontanería, electricidad y jardinería: conceptos básicos, herramientas y útiles, tareas de mantenimiento y conservación.

3. Albañilería, carpintería, acarrearía y pintura: conceptos básicos, herramientas y útiles, tareas de mantenimiento y conservación.

4 Geografía, carreteras y calles del Ayuntamiento de Navia de Suarna. **Maquinas y vehículos: Tipos - Conducción de maquinaria y vehículos destinados a transporte de mercancías o personas. Métodos y reglas de carga, descarga y amarre.** Sistemas de alumbrado y señalización óptica de los vehículos. Las señales acústicas. Señales y distintivos de los vehículos. Remolques: requisitos para su circulación.

5 Documentación e Inspecciones técnicas de la maquinas y vehículos. Elementos y mantenimiento básico de las maquinas y vehículos. La seguridad activa y pasiva. Prevención de riesgos.

Sr. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVIA DE SUARNA

Navia de Suarna, 29 de noviembre de 2022.- El Alcalde, José Fernández Fernández.

R. 3522

Anuncio

SE HACEN PÚBLICAS Las BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO, COMO PERSONAL LABORAL HIZO, EN EL AYUNTAMIENTO DE NAVIA DE SUARNA EN UNA (1) PLAZA DENOMINADA PEÓN/PEOA OBRAS Y SERVICIOS, POR EL SISTEMA DE CONCURSO - OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE, CUOTA GENERAL, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PARA EL AÑO 2022 (BOP NUM. 122 DEL 30.05.2022) EN La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN A La QUE SE REFIERE EL ART. 2 DE La LEY 20/2021, DEL 28 DE DICIEMBRE, APROBADAS POR ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL EXTRAORDINARIA DE FECHA 24/11/2022.

35. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, que convoque el

Ayuntamiento de Navia de Suarna, a los que se refiere el art. 2 de la Ley 20/2021, del 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022, (BOP núm. 122, del 30.05.2022) por el sistema de concurso-oposición, acceso libre, cuota general o cuota de reserva a personas con capacidades diferentes.

36. PLAZA QUE SE CONVOCA:UNA (1)

| Nº PLAZA | DENOMINACIÓN PLAZA | GRUPO /SUBGRUPO | CUOTA |
|----------|-----------------------------|-----------------|---------|
| PL 01 | PEÓN/PEOA OBRAS Y SERVICIOS | AP | General |

37. RETRIBUCIONES

La plaza convocada y el correspondiente puesto que ocupará la persona aspirante seleccionada se encuentra vacante y dotada en el presupuesto vigente, correspondiéndole las cuantías que anualmente se hace por los conceptos retributivos establecidos en el art. 23 de la Ley 30/1984, del 2 agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, y las disposiciones aplicables en esta materia.

38. COMETIDO FUNCIONAL

Será el señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento o, si es el caso, disposición que la sustituya, conforme a la titulación exigida bajo la dirección y supervisión correspondiente, así como otras que dentro de su competencia puedan ser encomendadas por los órganos competentes en cualquiera de los servicios de esta.

En ausencia de los anteriores instrumentos, la persona ocupante realizará las funciones que les sean atribuidas por cualquiera otra norma o por la persona que ejerza superioridad jerárquica, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

39. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

39.1. Titulación académica (complemento de la base general 4 apartado y)

De acuerdo con el apartado c) del art. 135, del Real decreto legislativo 781/1986, del 18 de abril; por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, con el art. 25 de la Ley 30/1984, del 2 de agosto; y con la disposición adicional sexta del Real Decreto legislativo 5/2015 del 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP), no será necesario estar en posesión de ninguna titulación académica oficial:

39.2. Nivel de gallego (complemento de la base general 4 apartado f): Celga 2

39.3. Otros requisitos (complemento de la base general 4 apartado g): Permiso de conducción tipo B

40. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

La puntuación máxima del concurso-oposición es de 50 puntos, siendo la puntuación máxima de la fase de oposición 30 puntos (60%) y en la fase de concurso 20 puntos (40%).

41. FASE DE OPOSICIÓN

La puntuación máxima de la fase de oposición es de 30 puntos, siendo necesario para superar esta fase obtener un mínimo de 15 puntos (ver base específica 7.3).

Constará de los siguientes ejercicios:

41.1. PRIMER EJERCICIO

Este ejercicio es obligatorio y no eliminatorio y se puntuará hasta un máximo de 15 puntos, por consiguiente las personas presentadas podrán realizar el segundo ejercicio, independientemente de la calificación obtenida en este.

El tiempo máximo para realizar el primer ejercicio será de: una (1) hora y quince (15) minutos.

EJERCICIO TIPO TEST

Consistirá en un ejercicio tipo test de 12 preguntas con tres (3) respuestas alternativas y dos (2) preguntas de reserva, sobre los temas incluidos en la base específica 9 apartado .

Criterios de corrección: El Tribunal elaborará y fijará los criterios de corrección, pudiendo penalizar las respuestas erróneas o establecer otros criterios objetivos con anterioridad su realización, informando a las personas aspirantes antes de la realización del incluso.

41.2. SEGÚN EJERCICIO

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y no eliminatorio, y se puntuará hasta un máximo de 15 puntos.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que tendrá por objeto comprobar la aplicación práctica de los conocimientos que se incluyen en el programa, en un caso concreto que responda a las funciones o tareas de la plaza/puesto que se convoca.

El tiempo para realizar el segundo ejercicio será determinado por el Tribunal no pudiendo superar el tiempo máximo de una (1) hora.

El Tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído por las personas aspirantes, en la fecha que este determine, pudiendo asistir a este acto las demás personas aspirantes. En este supuesto la lectura será obligatoria quedando eliminados del proceso selectivo las personas que no comparezcan.

El Tribunal podrá formular preguntas sobre el contenido del ejercicio o solicitar aclaraciones en relación con la prueba realizada, de suerte que le permita formar una opinión más precisa de las habilidades profesionales de cada persona aspirante.

Criterios de puntuación: el Tribunal fijará los criterios de puntuación de la prueba práctica, informando a las personas aspirantes antes de la realización de la misma.

41.3. PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA CONTINUAR EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Las personas aspirantes que se presentaran al primero y segundo ejercicio, deberán alcanzar entre los dos la puntuación mínima de 15 puntos para continuar en el procedimiento selectivo, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcanzaran la dicha puntuación.

41.4. PRUEBA DE GALLEGO

Esta prueba es obligatoria y eliminatoria, se calificará como apto o no apto, siendo necesario obtener el resultado de apto para superarla.

En cumplimiento del señalado en el artículo 51 de la Ley 2/2015, del 29 de abril, del empleo público de Galicia, la prueba de gallego consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al exigido para la obtención de la acreditación del nivel de gallego que se exige en la base específica 5.2 (Celga 2).

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego las personas aspirantes que acrediten poseer, dentro del plazo de presentación de solicitudes, el nivel de gallego exigido en la base específica 5.2.

42. FASE DE CONCURSO

La puntuación total de la fase de concurso es de 20 puntos (40%).

Rematada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso únicamente a las personas aspirantes que alcancen la puntuación mínima de 15 puntos en la fase de oposición y hayan acreditado o superada la prueba de gallego.

Los méritos a valorar están recogidos en la base general 10.2

9.- PROGRAMA DE ACCESO

La) MATERIAS COMUNES

1. La Constitución Española. Principios Generales. El Municipio. La organización municipal. Competencias municipales. Organización del Ayuntamiento de Navia de Suana.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS

2. Fontanería, electricidad y jardinería: conceptos básicos, herramientas y útiles, tareas de mantenimiento y conservación.

3. Albañilería, carpintería, cerrajería y pintura: conceptos básicos, herramientas y útiles, tareas de mantenimiento y conservación. Limpieza y gestión de residuos.

4.- Vigilancia y custodia de edificios e instalaciones. Atención al usuario. Control del uso de edificios e instalaciones. Carga, descarga y transporte de materiales. Manipulación de cargas.

5.- El conductor. Documentación del vehículo. Transporte de carga o personas. Seguridad activa y pasiva. Elementos básicos del vehículo. Comprobaciones, puesta a punto y mantenimiento básico del vehículo. Inspecciones técnicas del vehículo.

Sr. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVIA DE SUARNA

Navia de Suarna, 29 de noviembre de 2022.- El Alcalde, José Fernández Fernández.

R. 3523

Anuncio

SE HACEN PÚBLICAS Las BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, JUNTO CON Las BASES GENERALES, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LARGA DURACIÓN PARA Lo INGRESO COMO PERSONAL LABORAL HIZO EN EI AYUNTAMIENTO DE NAVIA DE SUARNA EN UNA (1) PLAZA DENOMINADA PEÓN/PEOA, POR EI SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, CUOTA GENERAL, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PARA EI AÑO 2022 (BOP NÚM. 122, del 30.05.2022) EN La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN A La QUE SE REFIERE La DE La 6ª DE La LEY 20/2021, DEL 28 DE DICIEMBRE, APROBADAS POR ACUERDA DE LA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL EXTRAORDINARIA, DE FECHA 24/11/2022.

43. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos excepcionales de estabilización de empleo temporal de larga duración, que convoque el Ayuntamiento de Navia de Suarna, a los que se refiere la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 (BOP núm. 122 del 30.05.2022), cuota general, por el sistema de concurso, acceso libre.

44. PLAZA QUE SE CONVOCA: UNA (1)

| Nº PLAZA | DENOMINACIÓN PLAZA | GRUPO /SUBGRUPO | CUOTA |
|----------|--------------------|-----------------|---------|
| PL04 | Peón/Peoa | AP | General |

45. RETRIBUCIONES

La plaza convocada y el correspondiente puesto que ocupará la persona aspirante seleccionada se encuentra vacante y dotada en el presupuesto vigente, correspondiéndole las cuantías que anualmente se hace por los conceptos retributivos establecidos en el art. 23 de la Ley 30/1984, del 2 agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, y las disposiciones aplicables en esta materia.

46. COMETIDO FUNCIONAL

Será el señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento o, si es el caso, disposición que la sustituya, conforme a la titulación exigida bajo la dirección y supervisión correspondiente, así como otras que dentro de su competencia puedan ser encomendadas por los órganos competentes en cualquiera de los servicios de esta.

En ausencia de los anteriores instrumentos, la persona ocupante realizará las funciones que le sean atribuidas por cualquiera otra norma o por la persona que ejerza superioridad jerárquica, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

47. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES**47.1. Titulación académica** (complemento de la base general 4 apartado y)

De acuerdo con el apartado c) del art. 135, del Real decreto legislativo 781/1986, del 18 de abril; por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, con el art. 25 de la Ley 30/1984, del 2 de agosto; y con la disposición adicional sexta del Real decreto legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido lana Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP), no será necesario estar en posesión de ninguna titulación académica oficial.

47.2. Nivel de gallego (complemento de la base general 4 apartado f): **Celga 2****47.3. Otros requisitos** (complemento de la base general 4 apartado g): Permiso de conducción B**48. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO**

La articulación del concurso está recogida en la base general 10.2

SR. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVIA DE SUARNA

Navia de Suarna, 29 de noviembre de 2022.- El Alcalde, José Fernández Fernández.

Anuncio

SE HACEN PÚBLICAS Las BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN, EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO EXCEPCIONAL DE LARGA DURACIÓN PARA Lo INGRESO COMO PERSONAL FUNCIONARIO DE CARRERA EN EL AYUNTAMIENTO DE NAVIA DE SUARNA EN UNA (1) PLAZA DENOMINADA ENCARGADO/A BIBLIOTECA (TIEMPO PARCIAL), POR EL SISTEMA DE CONCURSO, ACCESO LIBRE, CUOTA GENERAL, INCLUIDA EN La OFERTA DE EMPLEO PARA EL AÑO 2022 (BOP NÚM. 122, del 30.05.2022) EN La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN A La QUE SE REFIERE La DE La 6ª DE La LEY 20/2021, DEL 28 DE DICIEMBRE, APROBADAS POR ACUERDO DE LA XUNTA DE GOBIERNO LOCAL EXTRAORDINARIA DE FECHA 24/11/2022.

49. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos excepcionales de estabilización de empleo temporal de larga duración, que convoque el Ayuntamiento de Navia de Suarna, a los que se refiere la disposición adicional 6ª de la Ley 20/2021, de 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022 (BOP núm. 122 del 30.05.2022), cuota general, por el sistema de concurso, acceso libre.

50. PLAZA QUE SE CONVOCA: 1

| Nº PLAZA | DENOMINACIÓN PLAZA | CLASIFICACIÓN | GRUPO SUBGRUPO | CUOTA |
|----------|---|--|----------------|---------|
| PF04 | ENCARGADO/A BIBLIOTECA (TIEMPO PARCIAL) | Escala administración especial, subescala servicios especiales, clase cometidos especiales | C-C1 | general |

51. RETRIBUCIONES

La plaza convocada y el correspondiente puesto que ocupará la persona aspirante seleccionada se encuentra vacante y dotada en el presupuesto vigente, correspondiéndole las cuantías que anualmente se hace por los conceptos retributivos establecidos en el art. 23 de la Ley 30/1984, del 2 agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, y las disposiciones aplicables en esta materia.

52. COMETIDO FUNCIONAL

Será el señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento o, si es el caso, disposición que la sustituya, conforme a la titulación exigida bajo la dirección y supervisión correspondiente, así como otras que dentro de su competencia puedan ser encomendadas por los órganos competentes en cualquiera de los servicios de esta.

En ausencia de los anteriores instrumentos, la/s persona/s ocupante/s realizarán las funciones que le/s sean atribuidas por cualquiera otra norma o por la persona que ejerza superioridad jerárquica, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

53. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

53.1. Titulación académica (complemento de la base general 4 apartado y)

De acuerdo con el apartado c) del art. 135, del Real decreto legislativo 781/1986, del 18 de abril por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local; con el art. 25 de la Ley 30/1984, del 2 de agosto; y con el apartado y) del art. 76 y la disposición transitoria tercera del Real decreto legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido la Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP), será necesario estar en posesión de alguna de las siguientes titulaciones académicas oficiales:

TITULACIONES ACADÉMICAS

Bachillerato, Técnico/la (FP Grado Medio), FP II Grado o equivalente.

53.2. Nivel de gallego (complemento de la base general 4 apartado f): Celga 4

54. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO

La articulación del concurso está recogida en la base general 10.2

Sr. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVIA DE SUARNA

Navia de Suarna, 29 de noviembre de 2022.- El Alcalde, José Fernández Fernández.

R. 3525

Anuncio

SE HACEN PÚBLICAS Las BASES ESPECÍFICAS QUE REXIRÁN EI PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EI INGRESO, COMO PERSONAL LABORAL HIZO, EN EI AYUNTAMIENTO DE NAVIA DE SUARNA EN CINCO (5) PLAZAS DENOMINADAS AUXILIAR AYUDA EN EI HOGAR, POR EI SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE, CUOTA GENERAL, INCLUIDAS EN La OFERTA DE EMPLEO PARA EI AÑO 2022 (BOP NUM 122 DE 30.05.2022) EN La TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN A La QUE SE REFIERE EI ART. 2 DE La LEY 20/2021, DEL 28 DE DICIEMBRE, APROBADAS POR ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EXTRAORDINARIA DE FECHA 24/11/2022.

55. OBJETO DE Las PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, que convoque el Ayuntamiento de Navia de Suarna, a los que se refiere el art. 2 de la Ley 20/2021, del 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022, (BOP núm. 122 de 30.05.2022) por el sistema de concurso oposición, acceso libre, cuota general.

56. PLAZAS QUE SE CONVOCAN: CINCO (5)

| Nº PLAZA | DENOMINACIÓN PLAZA | GRUPO /SUBGRUPO | CUOTA |
|----------|----------------------------|-----------------|---------|
| PL014 | AUXILIAR AYUDA EN EI HOGAR | AP | GENERAL |
| PL015 | | | |
| PL016 | | | |
| PL017 | | | |
| PL018 | | | |

57. RETRIBUCIONES

Las plazas convocadas y los correspondientes puestos que ocuparán las personas aspirantes seleccionadas se encuentran vacantes y dotadas en el presupuesto vigente, correspondiéndoles las cuantías que anualmente se hace por los conceptos retributivos establecidos en el art. 23 de la Ley 30/1984, del 2 agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, y las disposiciones aplicables en esta materia.

58. COMETIDO FUNCIONAL

Será el señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento o, si es el caso, disposición que la sustituya, conforme a la titulación exigida bajo la dirección y supervisión correspondiente, así como otras que dentro de su competencia puedan ser encomendadas por los órganos competentes en cualquiera de los servicios de esta.

En ausencia de los anteriores instrumentos, las personas ocupantes realizarán las funciones que les sean atribuidas por cualquiera otra norma o por la persona que ejerza superioridad jerárquica, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

59. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES**59.1. Titulación académica** (complemento de la base general 4 apartado y)

De acuerdo con el apartado c) del art. 135, del Real decreto legislativo 781/1986, del 18 de abril; por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, con el art. 25 de la Ley 30/1984, del 2 de agosto; y con la disposición adicional sexta del Real decreto legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido lana Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP), no será necesario estar en posesión de ninguna titulación académica oficial.

59.2. Nivel de gallego (complemento de la base general 4 apartado f): Celga 3

59.3. Otros requisitos (complemento de la base general 4 apartado g): Permiso de conducción tipo B.

60. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

La puntuación máxima del concurso-oposición es de 50 puntos, siendo la puntuación máxima de la fase de oposición 30 puntos (60%) y en la fase de concurso 20 puntos (40%).

61. FASE DE OPOSICIÓN

La puntuación máxima de la fase de oposición es de 30 puntos, siendo necesario para superar esta fase obtener un mínimo de 15 puntos (ver base específica 7.3).

Constará de los siguientes ejercicios:

61.1. PRIMER EJERCICIO

Este ejercicio es obligatorio y no eliminatorio y se puntuará hasta un máximo de 15 puntos, por consiguiente las personas presentadas podrán realizar el segundo ejercicio, independientemente de la calificación obtenida en este.

El tiempo máximo para realizar el primer ejercicio será de: 1 hora y 15 minutos

EJERCICIO TIPO TEST.

Consistirá en un ejercicio tipo test de 12 preguntas con tres respuestas alternativas y 2 preguntas de reserva, sobre los temas incluidos en la base específica 9.

Criterios de corrección: El Tribunal elaborará y fijará los criterios de corrección, pudiendo penalizar las respuestas erróneas o establecer otros criterios objetivos con anterioridad su realización, informando a las personas aspirantes antes de la realización del mismo.

Este apartado se puntuará hasta un máximo de 15 puntos.

61.2. SEGÚN EJERCICIO

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y no eliminatorio, y se puntuará hasta un máximo de 15 puntos.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que tendrá por objeto comprobar la aplicación práctica de los conocimientos que se incluyen en el programa, en un caso concreto que responda a las funciones o tareas de las plazas puestos que se convocan.

El tiempo para realizar el segundo ejercicio será determinado por el Tribunal en el pudiendo superar el tiempo máximo de 1 hora

El Tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído por las personas aspirantes, en la fecha que este determine, pudiendo asistir a este acto las demás personas aspirantes. En este supuesto la lectura será obligatoria quedando eliminados del proceso selectivo las personas que no comparezcan.

El Tribunal podrá formular preguntas sobre el contenido del ejercicio o solicitar aclaraciones en relación con la prueba realizada, de suerte que le permita formar una opinión más precisa de las habilidades profesionales de cada persona aspirante.

Criterios de puntuación: el Tribunal fijará los criterios de puntuación de la prueba práctica, informando a las personas aspirantes antes de la realización de la misma.

61.3. PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA CONTINUAR EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Las personas aspirantes que se presentaran al primero y segundo ejercicio, deberán alcanzar entre los dos la puntuación mínima de 15 puntos para continuar en el procedimiento selectivo, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcanzaran la dicha puntuación.

61.4. PRUEBA DE GALLEGO

Esta prueba es obligatoria y eliminatoria, se calificará cómo apto o no apto, siendo necesario obtener el resultado de apto para superarla.

En cumplimiento del señalado en el artículo 51 de la Ley 2/2015, del 29 de abril, del empleo público de Galicia, la prueba de gallego consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al exigido para la obtención de la acreditación del nivel de gallego que se exige en la base específica 5.2 (Celga 3).

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego las personas aspirantes que acrediten poseer, dentro del plazo de presentación de solicitudes, el nivel de gallego exigido en la base específica 5.2.

62. FASE DE CONCURSO

La puntuación total de la fase de concurso es de 20 puntos (40%).

Rematada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso únicamente a las personas aspirantes que alcancen la puntuación mínima de 15 puntos en la fase de oposición y hayan acreditado o superada la prueba de gallego.

Los méritos a valorar están recogidos en la base general 10.2

9.- PROGRAMA DE ACCESO

La) MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española. Principios Generales. El Municipio. La organización municipal. Competencias municipales. Organización del Ayuntamiento de Navia de Suarna.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

2 Intervenciones de atención domiciliaria dirigidas a personas con necesidades sanitarias: higiene y atención sanitaria domiciliaria; administración de alimentos y tratamientos; avance de las capacidades físicas; primeros auxilios; el usuario/a encamado y las técnicas de movilización; las demencias y las discapacidades.

3 Intervenciones de atención psicosocial domiciliaria dirigidas a personas con necesidades psicosociales: atención y apoyo psicológico; mantenimiento y rehabilitación psicosocial; apoyo a gestiones cotidianas; interrelación, comunicación y acompañamiento con la persona dependiente y su entorno; el ocio y el tiempo libre.

4 Actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial y el hogar: apoyo domiciliario y alimentación; gestión, aprovisionamiento y cocina en la unidad familiar; mantenimiento, limpieza y organización del domicilio de la persona dependiente.

5 Informes y registros de las actividades realizadas. Prevención de riesgos laborales.

Sr. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVIA DE SUARNA

Navia de Suarna, 29 de noviembre de 2022.- El Alcalde, José Fernández-Fernández.

R. 3526

Anuncio

SE HACEN PÚBLICAS Las BASES ESPECÍFICAS QUE REGIRÁN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO PARA EL INGRESO, COMO PERSONAL LABORAL HIZO, EN EL AYUNTAMIENTO DE NAVIA DE SUARNA EN CINCO (5) PLAZAS DENOMINADAS AUXILIAR AYUDA EN EL HOGAR, POR EL SISTEMA DE CONCURSO-OPOSICIÓN, ACCESO LIBRE, CUOTA GENERAL, INCLUIDAS EN LA OFERTA DE EMPLEO PARA EL AÑO 2022 (BOP NUM 122 DE 30.05.2022) EN LA TASA ADICIONAL DE ESTABILIZACIÓN A LA QUE SE REFIERE EL ART. 2 DE LA LEY 20/2021, DEL 28 DE DICIEMBRE, APROBADAS POR ACUERDO DE JUNTA DE GOBIERNO LOCAL EXTRAORDINARIA DE FECHA 24/11/2022.

63. OBJETO DE LAS PRESENTES BASES

ES objeto de las presentes bases específicas complementar el procedimiento general de selección establecido en las bases generales que regulan los procesos selectivos de estabilización de empleo temporal, que convoque el Ayuntamiento de Navia de Suarna, a los que se refiere el art. 2 de la Ley 20/2021, del 28 de diciembre, de medidas urgentes para la reducción de la temporalidad en el empleo público, incluidas en la oferta de empleo público del año 2022, (BOP núm. 122 de 30.05.2022) por el sistema de concurso-oposición, acceso libre, cuota general.

64. PLAZAS QUE SE CONVOCAN: CINCO (5)

| Nº PLAZA | DENOMINACIÓN PLAZA | GRUPO /SUBGRUPO | CUOTA |
|----------|----------------------------|-----------------|---------|
| PL014 | AUXILIAR AYUDA EN EL HOGAR | AP | GENERAL |
| PL015 | | | |
| PL016 | | | |
| PL017 | | | |
| PL018 | | | |

65. RETRIBUCIONES

Las plazas convocadas y los correspondientes puestos que ocuparán las personas aspirantes seleccionadas se encuentran vacantes y dotadas en el presupuesto vigente, correspondiéndoles las cuantías que anualmente se hizo por los conceptos retributivos establecidos en el art. 23 de la Ley 30/1984, del 2 agosto, de medidas para la reforma de la Función Pública, y las disposiciones aplicables en esta materia.

66. COMETIDO FUNCIONAL

Será el señalado en la vigente Relación de Puestos de Trabajo (RPT) del Ayuntamiento o, si es el caso, disposición que la sustituya, conforme a la titulación exigida bajo la dirección y supervisión correspondiente, así como otras que dentro de su competencia puedan ser encomendadas por los órganos competentes en cualquiera de los servicios de esta.

En ausencia de los anteriores instrumentos, las personas ocupantes realizarán las funciones que les sean atribuidas por cualquiera otra norma o por la persona que ejerza superioridad jerárquica, de acuerdo con las necesidades del centro, área o servicio.

67. REQUISITOS DE Las PERSONAS ASPIRANTES

67.1. Titulación académica (complemento de la base general 4 apartado y)

De acuerdo con el apartado c) del art. 135, del Real decreto legislativo 781/1986, del 18 de abril; por lo que se aprueba el texto refundido de las disposiciones legales vigentes en materia de régimen local, con el art. 25 de la Ley 30/1984, del 2 de agosto; y con la disposición adicional sexta del Real decreto legislativo 5/2015, del 30 de octubre, por lo que se aprueba el texto refundido de la Ley del estatuto básico del empleado público (TREBEP), no será necesario estar en posesión de ninguna titulación académica oficial.

67.2. Nivel de gallego (complemento de la base general 4 apartado f): Celga 3

67.3. Otros requisitos (complemento de la base general 4 apartado g): Permiso de conducción tipo B.

68. SISTEMA DE SELECCIÓN: CONCURSO-OPOSICIÓN

La puntuación máxima del concurso-oposición es de 50 puntos, siendo la puntuación máxima de la fase de oposición 30 puntos (60%) y en la fase de concurso 20 puntos (40%).

69. FASE DE OPOSICIÓN

La puntuación máxima de la fase de oposición es de 30 puntos, siendo necesario para superar esta fase obtener un mínimo de 15 puntos (ver base específica 7.3).

Constará de los siguientes ejercicios:

69.1. PRIMER EJERCICIO

Este ejercicio es obligatorio y no eliminatorio y se puntuará hasta un máximo de 15 puntos, por consiguiente las personas presentadas podrán realizar el segundo ejercicio, independientemente de la calificación obtenida en este.

El tiempo máximo para realizar el primer ejercicio será de: 1 hora y 15 minutos

EJERCICIO TIPO TEST.

Consistirá en un ejercicio tipo test de 12 preguntas con tres respuestas alternativas y 2 preguntas de reserva, sobre los temas incluidos en la base específica 9.

Criterios de corrección: El Tribunal elaborará y fijará los criterios de corrección, pudiendo penalizar las respuestas erróneas o establecer otros criterios objetivos con anterioridad su realización, informando a las personas aspirantes antes de la realización del mismo.

Este apartado se puntuará hasta un máximo de 15 puntos.

69.2. SEGUNDO EJERCICIO

Este ejercicio tendrá carácter obligatorio y no eliminatorio, y se puntuará hasta un máximo de 15 puntos.

Consistirá en la resolución de un supuesto práctico que tendrá por objeto comprobar la aplicación práctica de los conocimientos que se incluyen en el programa, en un caso concreto que responda a las funciones o tareas de las plazas puestos que se convocan.

El tiempo para realizar el segundo ejercicio será determinado por el Tribunal en el pudiendo superar el tiempo máximo de 1 hora

El Tribunal podrá determinar que el ejercicio sea leído por las personas aspirantes, en la fecha que este determine, pudiendo asistir a este acto las demás personas aspirantes. En este supuesto la lectura será obligatoria quedando eliminados del proceso selectivo las personas que no comparezcan.

El Tribunal podrá formular preguntas sobre el contenido del ejercicio o solicitar aclaraciones en relación con la prueba realizada, de suerte que le permita formar una opinión más precisa de las habilidades profesionales de cada persona aspirante.

Criterios de puntuación: el Tribunal fijará los criterios de puntuación de la prueba práctica, informando a las personas aspirantes antes de la realización de la misma.

69.3. PUNTUACIÓN MÍNIMA PARA CONTINUAR EN EL PROCEDIMIENTO SELECTIVO

Las personas aspirantes que se presentaran al primero y segundo ejercicio, deberán alcanzar entre los dos la puntuación mínima de 15 puntos para continuar en el procedimiento selectivo, siendo eliminadas las personas aspirantes que no alcanzaran la dicha puntuación.

69.4. PRUEBA DE GALLEGO

Esta prueba es obligatoria y eliminatoria, se calificará cómo apto o no apto, siendo necesario obtener el resultado de apto para superarla.

En cumplimiento del señalado en el artículo 51 de la Ley 2/2015, del 29 de abril, del empleo público de Galicia, la prueba de gallego consistirá en la traducción de un texto de castellano para gallego o de gallego para castellano, cuyo contenido corresponderá al exigido para la obtención de la acreditación del nivel de gallego que se exige en la base específica 5.2 (Celga 3).

Estarán exentos de la realización de la prueba de gallego las personas aspirantes que acrediten poseer, dentro del plazo de presentación de solicitudes, el nivel de gallego exigido en la base específica 5.2.

70. FASE DE CONCURSO

La puntuación total de la fase de concurso es de 20 puntos (40%).

Rematada la fase de oposición, se procederá a realizar la fase de concurso únicamente a las personas aspirantes que alcancen la puntuación mínima de 15 puntos en la fase de oposición y hayan acreditado o superada la prueba de gallego.

Los méritos a valorar están recogidos en la base general 10.2

9.- PROGRAMA DE ACCESO

La) MATERIAS COMUNES:

1. La Constitución Española. Principios Generales. El Municipio. La organización municipal. Competencias municipales. Organización del Ayuntamiento de Navia de Suarna.

B) MATERIAS ESPECÍFICAS:

2 Intervenciones de atención domiciliaria dirigidas a personas con necesidades sanitarias: higiene y atención sanitaria domiciliaria; administración de alimentos y tratamientos; avance de las capacidades físicas; primeros auxilios; el usuario/a encamado y las técnicas de movilización; las demencias y las discapacidades.

3 Intervenciones de atención psicosocial domiciliaria dirigidas a personas con necesidades psicosociales: atención y apoyo psicológico; mantenimiento y rehabilitación psicosocial; apoyo a gestiones cotidianas; interrelación, comunicación y acompañamiento con la persona dependiente y su entorno; el ocio y el tiempo libre.

4 Actividades relacionadas con la gestión y funcionamiento de la unidad convivencial y el hogar: apoyo domiciliario y alimentación; gestión, aprovisionamiento y cocina en la unidad familiar; mantenimiento, limpieza y organización del domicilio de la persona dependiente.

5 Informes y registros de las actividades realizadas. Prevención de riesgos laborales.

Sr. ALCALDE DEL AYUNTAMIENTO DE NAVIA DE SUARNA

Navia de Suarna, 29 de noviembre de 2022.- El Alcalde, José Fernández Fernández.

R. 3527

PANTÓN

Anuncio

NOTIFICACIÓN COLECTIVA DE LIQUIDACIONES Y ANUNCIO DE COBRANZA DEL PADRÓN FISCAL DE La TASA POLA PRESTACIÓN DEL SERVICIO DE AYUDA EN EL HOGAR CORRESPONDIENTE AL MES DE OCTUBRE DE 2022 .

La Xunta de Gobierno Local, por delegación del Alcalde (BOP de Lugo nº 160, del 13.07.2019) y en virtud de acuerdo del 22.11.2022, aprobó el Padrón fiscal de la tasa por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente al mes de octubre de 2022, lo cual se expone al público, para su notificación colectiva, de acuerdo con el dispuesto en el artículo 102 de la Ley 58/2003, del 17 de diciembre, general tributaria, durante el plazo de veinte (20) días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la publicación del presente edicto en el Boletín de la Provincia de Lugo y en el tablero de edictos del ayuntamiento. Durante este plazo, el dicho Padrón estará al disponer de las personas interesadas en el ayuntamiento, a fin de que lo puedan examinar y formular cuantas observaciones, alegatos o reclamaciones tengan por conveniente.

Contra el acto de aprobación del Padrón y de las liquidaciones incorporadas a estos, los/las contribuyentes y, en general, las personas interesadas, podrán interponer los siguientes recursos:

1. Recurso de reposición, ante la Alcaldía de este ayuntamiento, en el plazo de un mes, contado desde el día siguiente al de la finalización de la exposición pública del Padrón, que se entenderá rechazado si al transcurrir un mes desde su presentación no se resuelve de manera expresa.
2. Recurso contencioso-administrativo, ante lo Juzgado del Contencioso-Administrativo, con sed en Lugo, en el plazo de dos meses si la resolución del recurso de reposición es expresa, y en el plazo de seis meses desde que se produzca el acto presunto.
3. Podrá interponerse cualquiera otro recurso que las personas interesadas les convenga.

ANUNCIO.

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 24 del Real decreto 939/2005, del 29 de julio, por lo que se aprueba el Reglamento general de recaudación, se exponen al público el siguiente anuncio de cobranza:

- Tributos que se ponen al cobro: Taxa por la prestación del servicio de ayuda en el hogar correspondiente al mes de octubre de 2022.
- Plazo de ingreso en período voluntario: del 01.12.2022 al 31.01.2023, ambos inclusive. Fecha de cargo en cuenta: 16.01.2023
- Modalidad de ingreso: a través del servicio de recaudación del ayuntamiento. Con carácter general podrá usarse cómo forma de pago a domiciliación bancaria.
- Lugar de ingreso: servicio de recaudación del ayuntamiento. Plaza del Ayuntamiento, s/n. Pantón.
- Días de ingreso: días hábiles, de lunes a viernes, de las 10 a las 14 horas. AYUNTAMIENTO DE PANTÓN (LUGO), Plaza del Ayuntamiento, s/n - 27430 Pantón (Lugo). Telf.: 982 45 60 05 - Fax: 982 45 65 62

Transcurrido el plazo de ingreso voluntario sin que se había satisfecho la deuda se iniciará el período ejecutivo, de acuerdo con el tenor de los artículos 26, 28 y 161 de la Ley 58/2003, del 17 de diciembre, general tributaria, lo que determinará la exigencia de los intereses de demora, así como los recargos que correspondan y, en su caso, de las costas del procedimiento de premura.

Pantón, 24 de Noviembre de 2022.- El Alcalde, Jose Luis Álvarez Blanco.

R. 3528

O SAVIÑO

Anuncio

INFORMACIÓN PÚBLICA

El Pleno del ayuntamiento de O Saviño, en sesión celebrada el día 29 de noviembre de 2022, aprobó inicialmente el expediente de Modificación de Créditos, en la modalidad de Suplemento de Crédito (Expediente 1370/2022), con cargo a nuevos y mayores ingresos procedentes de la depuración de la cuenta 554 "ingresos pendientes de aplicación" por imponerte de 77.000,00 euros, destinado a atender gastos específicos y determinados que no se pueden demorar hasta el ejercicio siguiente. El expediente se exponen al público en la Secretaría de este ayuntamiento, por plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOP de Lugo, a efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante lo Pleno, segundo el dispuesto en el artículo 177.2 en relación con 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.

El expediente se considerará definitivamente aprobado se durante lo citado plazo no se presentaron reclamaciones, en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de 1 mes para resolverlas.

O Saviño, 1 de diciembre de 2022.El Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 3549

*Anuncio***Asunto: Aprobación inicial de expediente de transferencia de crédito MC 24/2022 (Expte. 1358/2022).**

El Pleno del Ayuntamiento de O Saviñao, en sesión común celebrada el 29 de noviembre de 2022, acordó aprobar inicialmente el expediente de modificación de créditos núm. 24/2022, del presupuesto en vigor, en la modalidad de transferencia de crédito entre partidas de distinto área de gasto, por imponerte de 23.760,00 €.

En cumplimiento del dispuesto en el artículo 169.1 por remisión del 179.4 del Texto Refundido de la Ley Reguladora de las Facendas Locais aprobado por el Real Decreto legislativo 2/2004, del 5 de marzo, se somete el expediente a exposición pública, por el plazo de quince días a contar desde el día siguiente de la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia, para que los interesados puedan examinar el expediente y presentar las reclamaciones que estimen oportunas.

El acuerdo inicial se elevará automáticamente a definitivo se en el citado plazo no se había presentado reclamación el suxerencia alguna; en caso contrario el Pleno dispondrá de un mes para resolverlas.

O Saviñao, 1 de diciembre de 2022.- El Alcalde, D. Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 3550

*Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA**

El Pleno del ayuntamiento de O Saviñao, en sesión celebrada el día 29 de noviembre de 2022, aprobó inicialmente el expediente de Modificación de Créditos, en la modalidad de Suplemento de Crédito (Expediente 1357/2022), con cargo al Remanente Líquido de Tesorería para gastos generales por imponerte de 220.200,62 euros, destinado a atender gastos de energía eléctrica. El expediente se exponen al público en la Secretaría de este ayuntamiento, por plazo de quince días hábiles, a contar desde el día siguiente al de la inserción de este anuncio en el BOP de Lugo, a efectos de que los interesados puedan examinarlo y presentar reclamaciones ante lo Pleno, segundo el dispuesto en el artículo 177.2 en relación con 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.

El expediente se considerará definitivamente aprobado se durante lo citado plazo no se presentaron reclamaciones, en caso contrario, el Pleno dispondrá de un plazo de 1 mes para resolverlas.

O Saviñao, 1 de diciembre de 2022.El Alcalde, Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 3551

*Anuncio***INFORMACION PÚBLICA****DESAFECTACIÓN DE BIENES NO UTILIZABLES (VEHÍCULOS)**

Pola Corporación en Pleno, en la sesión común celebrada el día 29 de noviembre de 2022, se adoptó acuerdo de aprobación inicial en relación con la desafectación de vehículos de dominio público que forman parte del parque móvil de Obras y Servicios del ayuntamiento, para la alteración de su calificación jurídica en bienes de carácter patrimonial (Expte. 1364/2022), que a continuación se relacionan:

| Descripción del bien Marca/Modelo | MATRÍCULA | AÑO MATRICULACION | IVT EN VIGOR |
|--------------------------------------|-----------|-------------------|--------------|
| CAMION CUBA IVECO ML170Y23 | 5376BWB | 14/05/1996 | NO |
| FIRGONETA SEAT | LU0652T | 28/06/1996 | NO |

| | | | |
|-------------------------|---------|------------|----|
| INCA 1.9 D | | | |
| LAND ROVER 88 DIESEL | LU2484H | 27/11/1984 | NO |

El expediente queda sometido la información pública por el plazo de 1 mes a contar desde el día siguiente a la inserción de este anuncio en el Boletín Oficial de la Provincia de Lugo y en el Tablero de anuncios del ayuntamiento, a efectos de que los interesados puedan presentar los alegatos que estimen oportunas. El expediente puede examinarse y estará la disposición de cualquiera interesado en las oficinas municipales, en horario de atención al público, y en la sed electrónica de este ayuntamiento: <http://concellodosavinao.sedelectronica.gal>

Una vez transcurrido el dicho plazo sin presentarse alegatos, se considerará aprobado definitivamente el dicho acuerdo.

O Saviñao, 1 de diciembre de 2022.- El Alcalde. Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 3552

Anuncio

ANULACIÓN DE INGRESOS PENDIENTES DE APLICACIÓN Y DE SALDOS DE DEBERES POR DEVOLUCIÓN DE INGRESOS PENDIENTES DE PAGO, año 2001 (Expte. 1362/2022).

En el Pleno del 29 de noviembre de 2022 se aprobó la depuración de ingresos pendientes de aplicación y de saldos de deberes por devolución de ingresos pendientes de pago de ejercicios cerrados, año 2001, para su posterior modificación o baja.

Se somete dicho expediente a información pública por plazo de 15 días, durante los cuáles los interesados podrán examinarlo y formular las reclamaciones o suxerencias que estimen oportunas. El dicho expediente estará la disposición de cualquiera interesado en las dependencias municipales y en la sed electrónica de este ayuntamiento: <http://concellodosavinao.sedelectronica.gal>

Una vez transcurrido el dicho plazo sin presentarse alegatos, se considerará aprobado definitivamente el dicho acuerdo.

O Saviñao, 1 de diciembre de 2022.- El Alcalde. Juan Carlos Armesto Quiroga.

R. 3553

MINISTERIO DE HACIENDA

BASE DE DATOS NACIONAL DE SUBVENCIONES.- XERMADE

Anuncio

Bases y convocatoria del **"III Concurso de decoración de Nadal"**

BDNS (Identif.): 661933

De conformidad con lo previsto en los artículos 17.3.b y 20.8.1a de la Ley 38/2003, de 17 de noviembre, General de Subvenciones, se publica el extracto de la convocatoria cuyo texto completo puede consultarse en la Base de Datos Nacional de Subvenciones (<https://www.infosubvenciones.es/bdnstrans/GE/eres/convocatoria/661933>)

La Xunta de Gobierno Local del Ayuntamiento de Xermade, en la sesión extraordinaria celebrada el 30/11/2022 aprobó las bases y la convocatoria del III Concurso de decoración de Nadal, que se transcriben íntegramente:

"BASES DEL III CONCURSO DE DECORACIÓN DE NADAL"

El Ayuntamiento de Xermade convida a todo el vecindario a participar en un concurso de decoración de Nadal, con el fin de dinamizar la participación activa de la ciudadanía, fomentando la súa creatividad, e incentivando la ilusión de las más pequeñas y pequeños.

Aquelas personas que quieran participar deben seguir las presentes bases del concurso:

Primera.- Categorías y participantes:

Las categorías del concurso serán:

Viviendas: Árbol de Nadal

Viviendas: Nacimiento/Belén

Viviendas: Decoración general interior

Viviendas: Decoración exterior

la) Negocios: Decoración general

En la participación por viviendas, la inscripción debe hacerse la no medunha persoa empadronada en dicha vivienda del ayuntamiento. Unha mesma vivenda puede escoger participar en las categorías 1), 2), 3), y/o 4), máximo a cuatro categorías, mínimo de una.

En la participación por negocio, la inscripción será a nombre de la persona titular del incluso. Su participación será exclusivamente en la categoría la).

Segunda. Temática

El tema del concurso será la festividad navideña, los motivos tradicionais de la misma, teniendo las personas participantes plena libertad en el referente a técnicas y estilos.

Tercera.- Criterios de valoración

Dentro de los criterios xenéricos terase en cuenta a creatividad, originalidad y vistosidad. También se valorará el uso de materiais naturais y reciclados, así como la introducción en la decoración de elementos representativos del Ayuntamiento de Xermade.

El jurado puede considerar desierta una categoría se valora que las propuestas no reunen calidade suficiente para ser merecedoras del premio.

Cuarta.- Inscripción

La fecha de inscripción estará abierta desde la publicación de estas bases hasta el 21 de decembro ás 14.30.

Para hacerla efectiva, será necesario enviar por email (educadora.familiar@xermade.org) ou whatsapp (678 744 178):

Categorías 1), 2), 3), y 4): nombre, número de DNI y dirección postal de la persona representante (empadronada en el ayuntamiento) con 3 fotografías* por cada categoría a la que se presenten.

Categoría la): el nombre del negocio, nombre de la persona propietaria del incluso, número de DNI, dirección postal del negocio y 3 fotografías* de la decoración de Nadal que consideren.

(Las fotografías enviadas podrán ser expuestas en la web y redes sociales del Ayuntamiento de Xermade.)

Quinta.- Jurado

El jurado estará formado por las seguintes persoas:

Presidente: Don Roberto García Pernas, alcalde presidente del Ayuntamiento de Xermade.

Vocales:

1º Doña Tamara Rodríguez López, diseñadora y gerente de Mobelrías (Vilalba).

2º Doña Miriam Alonso Domínguez, Auxiliar de Biblioteca del Ayuntamiento de Xermade.

3º Doña Nuria Felpejo Lagüela, Trabajadora social del Ayuntamiento de Xermade.

Secretaria: Doña Lucía Guizán Trastoy, educadora familiar del Ayuntamiento de Xermade.

El fallo del jurado y la entrega de premios se llevará a cabo en la última semana de diciembre.

Sexta.- Premios

El premio por cada categoría será una cesta valorada en 130 €, conformada por productos de alimentación y un bono para carburante.

En caso de quedar desierta alguna de las categorías, se podrá trasladar un segundo premio a cualquiera de las demás.

De la reunión del xurado realizase unha acta en la que se incluirán el número de trabajos presentados, así como las personas premiadas por cada una de las cinco categorías (cuatro de viviendas y una de negocios).

Existe crédito idóneo y suficiente en la aplicación presupuestaria 338 226 del vixente orzamento de gastos por imponerte de 650,00 euros para facer fronte ao presente gasto.

Séptima.-Datos de carácter personal

Los datos persoais obtidos neste procedemento serán tratados en su condición de responsable por el Ayuntamiento de Xermade, con la finalidad de llevar a cabo a tramitación administrativa que derive de la xestión deste procedemento.

Octava.- Aceptación

La participación en el concurso supone la aceptación de estas bases, sobre las que, delante de calquera dúbida, prevalecerá la resolución que adopte el jurado, por mayoría simple de los seus membros.

El incumplimiento de las bases supondrá la descalificación en el concurso. En contra de las decisiones del jurado no cabrá ningún tipo de recurso.”

Xermade, 30 de noviembre de 2022.- Alcalde, Roberto García Pernas.

R. 3544

**MINISTERIO PARA LA TRANSICIÓN ECOLÓGICA Y EL RETO DEMOGRÁFICO
CONFEDERACIÓN HIDROGRÁFICA DEL MIÑO-SIL, O.A. COMISARÍA DE AGUAS***Anuncio***INFORMACIÓN PÚBLICA**

EXPEDIENTE DE VERTIDO DE AGUAS RESIDUALES.

EXPEDIENTE : V/27/01430
PETICIONARIO : Arturo Romero Pereira
VERTIDO
DENOMINACIÓN: Vivienda en Vilate nº 10
LOCALIDAD : Vilate Lanzós (San Martiño)
TÉR. MUNICIPAL: Vilalba
PROVINCIA : Lugo
RÍO/CUENCA : Ladra/Ladra

Él vertido cuya autorización se solicita corresponde a las aguas residuales urbanas de "Vivienda en Vilate nº 10" - "Arturo Romero Pereira", con un volumen máximo anual de 19 m³.

Las instalaciones de depuración constan básicamente de los siguientes elementos:

- Fosa séptica.
- Arqueta de toma de muestras.
- Zanja drenante.

Lo que se hace público para general conocimiento, por un plazo de TREINTA DÍAS, contados a partir de él siguiente la publicación de él presente anuncio en él Boletín Oficial de la Provincia de Lugo, a fin de que los que se consideren perjudicados con lo solicitado, puedan presentar sus reclamaciones en la Confederación Hidrográfica de él Miño-Sil, o. a. durante él plazo indicado.

Él expediente de vertido estará de manifiesto en las Oficinas de esta Comisaría de Aguas en Lugo (Ronda de la Muralla, 131, 2º).

Lugo, 28 de noviembre de 2022.- ÉL JEFE DE ÁREA DE GESTIÓN MEDIOAMBIENTAL, CALIDAD DE ÉL AGUA Y VERTIDOS, Diego Fompedriña Roca.

R. 3529